

02.02.2023

DG-Info aus dem Generalvikariat für die Beschäftigten der Erzdiözese - Diözesane Regelungen zur geltenden Reisekostenordnung der Bayer. (Erz-) Diözesen

1. Erstattung von Auslagen für Dienstreisen bzw. -gängen

Nach § 5 Abs. 5 der Reisekostenordnung der Bayer. (Erz-) Diözesen haben die Beschäftigten im Zusammenhang mit Dienstreisen bzw. -gängen, welche sie aus triftigen Gründen mit einem ihnen gehörenden Fahrzeug zurücklegen, Anspruch auf Fahrtkostenerstattung. Die Fahrtkostenerstattung wird auf Antrag gewährt. Zur Abgeltung der angefallenen Aufwendungen sind innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der zur Erledigung der Dienstgeschäfte notwendigen Fahrten die entsprechenden Aufzeichnungen bzw. Belege (ÖPNV, Parktickets) nach Abzeichnung durch den Dienstvorgesetzten bei der Abrechnungsstelle des Erzbistums Bamberg einzureichen. Die Aufzeichnungen (Fahrtenbuch) haben möglichst digital (Excel) zu erfolgen.

Aus Gründen der für die diözesane Buchhaltung notwendigen Zuordnung der Aufwendungen zum jeweiligen Kalenderjahr der Dienstfahrten bitten wir um Beachtung folgender Vorgehensweise:

1. Für Dienstfahrten im Zeitraum **01.01. – 30.06.** des Kalenderjahres ist der Erstattungsantrag inkl. **Nachweise bis spätestens 31.08.** des Kalenderjahres bei der Abrechnungsstelle vorzulegen.
2. Für Dienstfahrten im Zeitraum **01.07. – 31.12.** des Kalenderjahres ist der Erstattungsantrag inkl. **Nachweise bis spätestens 28.02.** des Folgejahres bei der Abrechnungsstelle vorzulegen.
3. Aus Vereinfachungsgründen und zur zügigeren Bearbeitung dürfen Parktickets ab sofort über den Workflow als Eigenbeleg zur Erstattung eingereicht werden. Um den Bearbeitungsaufwand und anfallende Bankgebühren so gering wie möglich zu halten, ist darauf zu achten, dass der Erstattungsbetrag der Belege mindestens € 10,00 beträgt. Die Belege sind bis zu dieser Höhe zu sammeln und können dann über einen Eigenbeleg in den Workflow eingepflegt werden.

2. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung bei Nutzung eigener Fahrzeuge

Ab 01.01.2023 wird in Abhängigkeit vom genutzten Fahrzeug je Kilometer folgende Erstattung gezahlt:

- | | |
|----------------------------|-----------|
| a) Kraftwagen | 0,40 Euro |
| b) Motorrad/Motorroller | 0,17 Euro |
| c) Moped/Mofa | 0,10 Euro |
| d) Fahrrad/E-Bike/E-Roller | 0,10 Euro |

3. Fahrtkostenerstattung für Dienstfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Seit 01.05.2023 kann für Fahrten mit vielen öffentlichen Verkehrsmitteln im Nah- und Regionalverkehr in Deutschland das sog. Deutschland-Ticket für monatlich 49 Euro erworben werden. Da bei der Nutzung des Deutschland-Tickets für Dienstreisen keine Einzelfahrscheine als Kostennachweis vorgelegt werden können, ist bei Antrag auf Kostenerstattung das Deutschland-Ticket im Original (Ausdruck per pdf) sowie die monatsbezogene Auflistung der Fahrten mit Benennung des eigentlichen Einzelfahrpreises anzuhängen (Fahrtenbuch).

Wird das Deutschlandticket überwiegend privat genutzt und nur gelegentlich für Dienstfahrten herangezogen, kann eine Erstattung der Dienstfahrten in Höhe der eigentlichen Einzelfahrpreise (Fahrtenbuch), jedoch bis maximal 49,00 Euro erfolgen.

Wir bitten um Beachtung, dass das Deutschland-Ticket nur im monatlich kündbaren Abonnement angeboten wird. Da die **vollen** Kosten für dieses Ticket nur erstattet werden können, wenn die Kosten bei Nutzung von Einzelfahrscheinen im Monat über 49 Euro liegen würden, ist eine Kündigung des Deutschland-Tickets für die Monate zu empfehlen, in denen keine oder kaum Dienstfahrten anfallen. Eine Kündigung muss bis zum 10. Tag des laufenden Monats zum Ende des Kalendermonats erfolgen, da es sich sonst automatisch verlängert.

Georg Kestel
Ständiger Vertreter
des Diözesanadministrators

Helena Grassegger
Leiterin der Hauptabteilung
Personal - Bezüge - Kindertagesstätten

Anhang/Anlage:

Fahrtkostenabrechnung_Stand_01-01-2023