

Ordnung der Reisekostenvergütung für die Beschäftigten im Bistum Mainz

Abschnitt 1

Gemäß § 44 Absatz 3 TVöD BT Verwaltung Kommune gilt für die Reisekostenvergütung die Ordnung unter Abschnitt 2.

Abschnitt 2

Ordnung der Reisekostenvergütung für die Beschäftigten im Bistum Mainz

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Reisekostenvergütung umfasst
 1. die Fahrt- und Flugkostenerstattung (§ 4),
 2. die Wegstreckenentschädigung (§ 5),
 3. das Tagegeld (§ 6),
 4. das Übernachtungsgeld (§ 7),
 5. die Auslagenerstattung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort (§ 8),
 6. die Aufwands- und Pauschvergütung (§ 9) sowie
 7. die Erstattung sonstiger Kosten (§ 10).
- (2) Diese Ordnung findet keine Anwendung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft für Publizistik Mainz mbH u. Co KG (GKPM).

§ 2

Dienstreisen

- (1) Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. Sie müssen, mit Ausnahme von Dienstreisen am Dienst- oder Wohnort, schriftlich oder elektronisch angeordnet oder genehmigt worden sein, es sei denn, dass eine Anordnung oder Genehmigung nach dem Amt der Dienstreisenden oder dem Wesen des Dienstgeschäfts nicht in Betracht kommt. Dienstort ist die politische Gemeinde, in der die zuständige Dienststelle, bei der der Dienstreisende regelmäßig beschäftigt ist, ihren Sitz hat. Sind mehrere Dienstorte möglich, ist Dienstort im Sinne der Regelung die erste Tätigkeitsstätte. Dienstreisen sollen nur durchgeführt werden, wenn sie aus dienstlichen Gründen notwendig sind. Dienstreisen sind auch Reisen aus Anlass der Versetzung, Abordnung, Zuweisung und Personalgestellung.

(2) Die Dauer der Dienstreise bestimmt sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung, es sei denn, die Dienstreise beginnt oder endet an der Dienststätte.

§ 3

Anspruch auf Reisekostenvergütung

(1) Dienstreisende erhalten auf Antrag eine Vergütung der dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten. Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise schriftlich oder elektronisch beantragt wird. Die zuständigen Stellen können bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Antragstellung die Vorlage der maßgeblichen Kostenbelege verlangen. Werden diese Belege auf Anforderung nicht innerhalb von drei Monaten vorgelegt, kann der Vergütungsantrag insoweit abgelehnt werden.

(2) Leistungen, die Dienstreisende ihres Amtes wegen von dritter Seite aus Anlass einer Dienstreise erhalten, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(3) Bei Dienstreisen für eine auf Veranlassung der zuständigen Behörde ausgeübte Nebentätigkeit haben Dienstreisende nur Anspruch auf Reisekostenvergütung, die nicht von anderer Stelle zu übernehmen ist. Das gilt auch dann, wenn Dienstreisende auf ihren Anspruch gegen diese Stelle verzichtet haben.

(4) Der Dienstreisende kann auf Antrag eine Abschlagszahlung oder einen angemessenen Vorschuss auf die voraussichtlich zustehende Reisekostenvergütung erhalten.

§ 4

Fahrt- und Flugkostenerstattung

(1) Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Für Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden können die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse erstattet werden. Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen mit besonderer Genehmigung ein Flugzeug benutzt, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet. Kosten einer höheren Klasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel können erstattet werden, wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall oder allgemein erfordern.

(2) Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.

(3) Dienstreisenden, denen für Bahnfahrten die Kosten der niedrigsten Beförderungsklasse zu erstatten wären, werden bei einem Grad der Behinderung von mindestens 50 % die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet.

(4) Wurde aus triftigem Grund ein Mietwagen oder ein Taxi benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet.

§ 5**Wegstreckenentschädigung**

(1) Für Fahrten, die mit Zustimmung der zuständigen Dienststelle mit anderen als den in § 4 genannten Beförderungsmitteln durchgeführt werden, wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt 30 Cent je Kilometer. Sollte das steuerliche Reisekostenrecht einen höheren Satz ermöglichen, ohne diesen an eine weitere Voraussetzung zu knüpfen, ist dieser zu zahlen.

(2) Für Fahrten mit einem anerkannt privateigenen Kraftfahrzeug beträgt die Wegstreckenentschädigung abweichend von Absatz 1 Satz 2 bis 10.000 Kilometer 0,35 € je Kilometer; für jeden weiteren Kilometer werden 0,30 € erstattet. Die Anerkennung, dass ein Kraftfahrzeug im überwiegenden dienstlichen Interesse gehalten wird, kann nur von einem kirchlichen Rechtsträger, der als öffentliche Kasse im Sinne von § 3 Nr. 13 EstG gilt, ausgesprochen werden. Zur Anerkennung nach Satz 2 ist ein entsprechender Antrag an die Personalverwaltung zu stellen und

1. die zu erwartende jährliche Kilometerleistung von über 3.000 Kilometern sowie
2. eine Haftpflichtversicherung mit unbegrenzter Deckungssumme für Personen- und Sachschäden sowie eine Teilkasko-Versicherung

nachzuweisen. Veränderungen gegenüber den Voraussetzungen bei Antragstellung sind umgehend mitzuteilen. Beim Kauf eines neuen Kraftfahrzeuges muss ein neuer Antrag gestellt werden.

(3) Kirchliche Rechtsträger, die als öffentliche Kasse im Sinne von § 3 Nr. 13 EstG gelten, erstatten bei Mitnahme von Mitarbeitern eine um 0,02 € je Person und Kilometer erhöhte Wegstreckenentschädigung (Mittfahrer-Bonus).

(4) Benutzen Dienstreisende zur Erledigung von Dienstgeschäften regelmäßig ein Fahrrad, wird Wegstreckenentschädigung nach Maßgabe der aufgrund des Bundesreisekostengesetzes erlassenen Verwaltungsvorschrift in der jeweils geltenden Fassung gewährt.

- (5) Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie
1. eine vom Arbeitgeber unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit nutzen konnten oder
 2. von anderen Dienstreisenden des Arbeitgebers oder eines anderen Arbeitgebers in einem Kraftwagen mitgenommen wurden.

§ 6**Tagegeld**

(1) Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld. Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach der Verpflegungspauschale zur Abgeltung tatsächlich entstandener, beruflich veranlasster Mehraufwendungen im Inland

nach dem Einkommensteuergesetz. Besteht zwischen der Dienststätte oder der Wohnung und der Stelle, an der das Dienstgeschäft erledigt wird, nur eine geringe Entfernung, wird Tagegeld nicht gewährt.

(2) Erhalten Dienstreisende ihres Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung, werden von dem zustehenden Tagegeld für das Frühstück 20 Prozent und für das Mittag- und Abendessen je 40 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten. Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist. Die Sätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn Dienstreisende ihres Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nehmen.

§ 7 Übernachtungsgeld

(1) Für eine notwendige Übernachtung erhalten Dienstreisende pauschal 20 Euro. Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind.

(2) Übernachtungsgeld wird nicht gewährt

1. für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln,
2. bei Dienstreisen am oder zum Wohnort für die Dauer des Aufenthalts an diesem Ort,
3. bei unentgeltlicher Bereitstellung einer Unterkunft des Amtes wegen, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird, und
4. in den Fällen, in denen das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Kosten enthalten ist, es sei denn, dass eine Übernachtung aufgrund einer zu frühen Ankunft am Geschäftsort oder einer zu späten Abfahrt von diesem zusätzlich erforderlich wird.

§ 8 Auslagenerstattung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

Dauert der dienstlich veranlasste Aufenthalt an demselben auswärtigen Geschäftsort länger als 14 Tage, wird vom 15. Tag an ein um 50 Prozent ermäßigtes Tagegeld gewährt; in besonderen Fällen kann der Arbeitgeber auf eine Ermäßigung des Tagegeldes verzichten. Notwendige Übernachtungskosten werden erstattet; ein pauschales Übernachtungsgeld nach § 7 Abs. 1 wird nicht gewährt. Als Reisebeihilfe für Heimfahrten werden für jeweils 14 Tage des Aufenthalts am Geschäftsort je nach benutztem Beförderungsmittel Fahrt- oder Flugkosten bis zur Höhe des in § 4 Abs. 1 Satz 1 oder 3 oder in § 5 Abs. 1 genannten Betrages gewährt. Wird der Geschäftsort aufgrund von Heimfahrten verlassen, wird für die Zeit des Aufenthalts in der Wohnung Tagegeld nicht gewährt.

§ 9 Aufwands- und Pauschvergütung

- (1) Dienstreisende, denen erfahrungsgemäß geringerer Aufwand für Verpflegung oder Unterkunft als allgemein üblich entsteht, erhalten nach näherer Bestimmung des Arbeitgebers anstelle von Tagegeld, Übernachtungsgeld und Auslagenerstattung nach § 8 Satz 1 und 2 eine entsprechende Aufwandsvergütung. Diese kann auch nach Stundensätzen bemessen werden.
- (2) Der Arbeitgeber kann für regelmäßige oder gleichartige Dienstreisen anstelle der Reisekostenvergütung oder einzelner ihrer Bestandteile eine Pauschvergütung gewähren, die nach dem Durchschnitt der in einem bestimmten Zeitraum sonst anfallenden Reisekostenvergütungen zu bemessen ist.

§ 10 Erstattung sonstiger Kosten

- (1) Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen, die nicht nach den §§ 4 bis 9 zu erstatten sind, werden als Nebenkosten erstattet.
- (2) Entfällt eine Dienstreise aus einem von der oder dem Beschäftigten nicht zu vertretenden Grund, werden durch die Vorbereitung entstandene, nach diesem Gesetz abzugeltende Auslagen erstattet.

§ 11 Bemessung der Reisekostenvergütung in besonderen Fällen

- (1) Für Dienstreisen aus Anlass der Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung wird das Tagegeld für die Zeit bis zur Ankunft am neuen Dienstort gewährt; im Übrigen gilt § 2 Abs. 2. Das Tagegeld wird für die Zeit bis zum Ablauf des Ankunftstages gewährt, wenn den Dienstreisenden vom nächsten Tag an Trennungsreise- oder Trennungstagegeld zusteht; daneben wird Übernachtungsgeld (§ 7) gewährt. Für Dienstreisen im Sinne des Satzes 1 wird das Tagegeld vom Beginn des Abfahrtstages an gewährt, wenn für den vorhergehenden Tag Trennungsreise- oder Trennungstagegeld gewährt wird. Für ein- und zweitägige Abordnungen ist bei der Festsetzung der Reisekostenvergütung abweichend von den Sätzen 1 bis 3 die gesamte Dauer der Abwesenheit von der Wohnung oder bisherigen Dienststätte zugrunde zu legen.
- (2) Für Reisen aus Anlass der Einstellung kann Reisekostenvergütung wie für Dienstreisen gewährt werden; Absatz 1 ist entsprechend anzuwenden. Die Reisekostenvergütung darf dabei nicht höher sein als der Betrag, der für eine Dienstreise von der Wohnung zur Dienststätte zu erstatten wäre.
- (3) Bei Reisen zum Zwecke der Ausbildung oder Fortbildung, die im dienstlichen Interesse liegen, können notwendige Fahrtkosten, notwendige Auslagen für Verpflegung

und Unterkunft sowie notwendige Nebenkosten bis zur Höhe der bei Dienstreisen zustehenden Beträge erstattet werden. Der Umfang der Erstattung richtet sich nach dem Grad des dienstlichen Interesses; er ist zugleich mit der Teilnahmegenehmigung festzusetzen.

(4) Für Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Dienststätte aus besonderem dienstlichen Anlass können die entstandenen notwendigen Fahrtkosten erstattet werden.

(5) Übernachten Dienstreisende in ihrer außerhalb des Geschäftsorts gelegenen Wohnung, wird für jede Hin- und Rückfahrt aus Anlass einer Übernachtung als Ersatz der Fahrtauslagen ein Betrag in Höhe der Übernachtungspauschale nach § 7 gewährt.

§ 12

Erkrankung während einer Dienstreise

Erkranken Dienstreisende und werden sie in ein Krankenhaus aufgenommen, werden für jeden vollen Kalendertag des Krankenhausaufenthalts die notwendigen Auslagen für die Unterkunft am Geschäftsort erstattet. Für eine Besuchsreise einer oder eines Angehörigen aus Anlass einer durch ärztliche Bescheinigung nachgewiesenen lebensgefährlichen Erkrankung der oder des Dienstreisenden werden Fahrtauslagen gemäß § 4 Abs. 1 Satz 1 und 3 oder § 5 Abs. 1 erstattet.

§ 13

Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

(1) Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Die Reisekostenvergütung nach Satz 1 darf die sich nach dem tatsächlichen Reiseverlauf ergebende nicht übersteigen. Werden Dienstreisen mit einem Urlaub von mehr als fünf Arbeitstagen verbunden, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäfts entstehenden Kosten als Fahrtauslagen entsprechend den §§ 4 und 5 erstattet; Tage- und Übernachtungsgeld wird für die Dauer des Dienstgeschäfts sowie für die zusätzliche Reisezeit gewährt.

(2) Wird in besonderen Fällen angeordnet oder genehmigt, dass die Dienstreise an einem vorübergehenden Aufenthaltsort anzutreten oder zu beenden ist, wird die Reisekostenvergütung abweichend von Absatz 1 nach der Abreise von oder der Ankunft an diesem Ort bemessen. Entsprechendes gilt, wenn in diesen Fällen die Dienstreise an der Wohnung oder Dienststätte beginnt oder endet. Absatz 1 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Wird aus dienstlichen Gründen die vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise angeordnet, gilt die Rückreise vom Urlaubsort unmittelbar oder über den Geschäftsort zur Dienststätte als Dienstreise, für die Reisekostenvergütung gewährt wird. Außerdem werden die Fahrtauslagen für die kürzeste Reisestrecke von der Wohnung zum Urlaubsort,

an dem die Beschäftigten die Anordnung erreicht, im Verhältnis des nicht ausgenutzten Teils der Urlaubsreise zur vorgesehenen Dauer der Urlaubsreise erstattet.

(4) Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise verursacht worden sind, werden in angemessenem Umfang erstattet. Dies gilt auch für Aufwendungen, die aus diesen Gründen nicht ausgenutzt werden konnten; hinsichtlich der Erstattung von Aufwendungen für die Hin- und Rückfahrt ist Absatz 3 Satz 2 sinngemäß anzuwenden.

§ 14
Auslandsdienstreisen

(1) Auslandsdienstreisen sind Dienstreisen im oder ins Ausland sowie vom Ausland ins Inland.

(2) Die Reisekosten für Auslandsdienstreisen richten sich in entsprechender Anwendung nach der Rechtsverordnung des Bundesministeriums des Innern wegen der besonderen Verhältnisse bei Auslandsdienstreisen, die aufgrund des Bundesreisekostengesetzes zu erlassen sind. Es gelten die Regelungen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 15
Trennungsgeld

Trennungsgeld wird in entsprechender Anwendung der Landestrennungsgeldverordnung Rheinland-Pfalz in der jeweils geltenden Fassung gewährt.

§ 16
Ausführungsregelungen

Die Ausführungsregelungen zu dieser Ordnung erlässt der Generalvikar.

§ 17
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

