

Verwaltungsverordnung über die Reisekostenvergütung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der EKHN (Reisekostenverordnung – RKVO)

Vom 2. März 2006

(ABl. 2006 S. 122), zuletzt geändert am 15. Dezember 2011 (ABl. 2012 S. 60)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von Artikel 48 Abs. 2 Buchstabe n der Kirchenordnung folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verwaltungsverordnung regelt Art und Umfang der Reisekostenvergütung der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Nutzung von Dienstfahrzeugen in der EKHN.

§ 2

Dienstreisen

¹Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. ²Sie 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. ³Dienstreisen sollen nur durchgeführt werden, wenn sie aus dienstlichen Gründen notwendig sind.

§ 3

Grundsätze

(1) ¹Dienstreisen sind entsprechend den Zielen des Umweltschutzes und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durchzuführen. ²Die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln ist vorrangig. ³Private Kraftfahrzeuge dürfen für dienstliche Fahrten grundsätzlich nur aus triftigen Gründen benutzt werden.

(2) ¹Vor Genehmigung eines Dienstreiseantrages ist das Vorliegen eines triftigen Grundes gemäß Absatz 1 zu prüfen, wenn keine öffentlichen Verkehrsmittel benutzt werden sollen. ²Im Zweifel hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Vorliegen eines triftigen Grundes schriftlich in nachvollziehbarer Weise zu begründen.

(3) Ein triftiger Grund im Sinne von Absatz 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Dienstreise zu Orten führt, die nicht an das Bahnnetz angebunden sind;
 2. durch die Benutzung eines Kraftfahrzeuges voraussichtlich eine erhebliche Zeiterparnis eintritt und dadurch noch weitere, insbesondere termingebundene Dienstgeschäfte wahrgenommen werden können, Übernachtungskosten gespart werden oder eine Heimfahrt noch am selben Tag möglich ist;
 3. durch die Benutzung eines Kraftfahrzeuges eine Kostenersparnis für den Dienstherrn eintritt (z. B. durch Mitnahme weiterer Personen, die nach der Reisekostenverordnung Anspruch auf Reisekostenvergütung hätten);
 4. auf einer Dienstreise umfangreiches Aktenmaterial, Gegenstände mit größerem Gewicht oder sperrige Gegenstände mitzuführen sind, die auch bei Anlegen eines strengen Maßstabes die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels unzumutbar erscheinen lassen;
 5. die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel aus einem Grund nicht zugemutet werden kann, der in der Person der oder des Dienstreisenden liegt (z. B. wegen Körperbehinderung).
- (4) Bei Dienstreisen mit dem Flugzeug zu innerdeutschen Zielen muss nachgewiesen werden, dass durch die Benutzung des Flugzeuges voraussichtlich eine erhebliche Zeiterparnis eintritt und dadurch noch weitere, insbesondere termingebundene Dienstgeschäfte wahrgenommen werden können, Übernachtungskosten gespart werden oder eine Heimfahrt noch am selben Tag möglich ist.

§ 4

Anspruch auf Reisekostenvergütung

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Antrag eine Vergütung der dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten gemäß dem Bundesreisekostengesetz¹, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.
- (2) ¹Für die Erstattung der Fahrtkosten bei Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel sind erzielbare Fahrpreisermäßigungen, z. B. durch Einsatz einer BahnCard zu berücksichtigen. ²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Anspruch auf Erstattung der Kosten der BahnCard 25 oder 50, wenn die Einsparung von Reisekosten die Kosten der BahnCard übersteigt.
- (2a) ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die über eine private BahnCard 100 verfügen, werden bei Durchführung von Dienstreisen mit dieser BahnCard fiktive Reisekosten in Höhe von 50 Prozent des regulären Fahrpreises 2. Klasse unter Berücksichtigung des Großkundenrabatts erstattet. ²Die fiktive Reisekostenerstattung ist für den Geltungszeit-

¹ Nr. 727.

raum der Bahn-Card 100 beschränkt auf höchstens die Anschaffungskosten für eine Bahn-Card 100 (2. Klasse).

(3) 1Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwölf Monaten nach Beendigung der Dienstreise schriftlich oder elektronisch beantragt wird. 2Die Ausschlussfrist für die Erstattung der Kosten der BahnCard beginnt am Tag nach dem letzten Geltungstag.

§ 5

Wegstreckenentschädigung

(1) 1Für Dienstreisen mit einem privaten Kraftwagen wird eine Wegstreckenentschädigung von 35 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt. 2Für jede Person, die aus beruflicher Veranlassung bei einer Dienstreise mitgenommen wird, erhöht sich der Kilometersatz um 2 Cent. 3Bei einem Motorrad oder einem Motorroller wird eine Wegstreckenentschädigung von 18 Cent, bei einem Moped oder Mofa von 8 Cent und bei einem Fahrrad von 5 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt.

(2) Eine Wegstreckenentschädigung wird Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nicht gewährt, wenn sie

1. eine vom Dienstherrn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit nutzen konnten oder
2. von anderen Dienstreisenden in einem Kraftwagen mitgenommen wurden.

(3) War für eine Dienstreife nach dem Grundsatz von § 3 Abs. 1 ein öffentliches Verkehrsmittel zu nutzen und ist gleichwohl die Fahrt mit einem Kraftfahrzeug ausgeführt worden, so tritt an die Stelle des Kilometersatzes der Betrag, der den Aufwendungen für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels entspricht.

(4) Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche anteilige Kosten der Fahrzeughaltung, der Betriebs- und Reparaturkosten abgegolten.

(5) 1Für Unfallschäden, die bei einer Dienstreife an einem privaten Kraftfahrzeug entstehen, gelten die entsprechenden beamtenrechtlichen Vorschriften des Bundes. 2Ein nicht gedeckter Teil der Kosten kann zur Vermeidung von Härten ganz oder teilweise erstattet werden. 3Ausgeschlossen ist die Erstattung, wenn die Schäden grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht worden sind.

§ 6

Kircheneigene Kraftfahrzeuge

(1) 1Kircheneigene Kraftfahrzeuge (Dienstwagen) sind Eigentum kirchlicher Körperschaften und werden auf deren Kosten angeschafft und unterhalten. 2Die Anschaffung muss notwendig und wirtschaftlich gerechtfertigt sein.

- (2) ¹Jede Dienstreise ist in ein Fahrtenbuch einzutragen, wobei Ort und Anlass und die zurückgelegten Kilometer anzugeben sind. ²Der Eintrag ist abzuzeichnen.
- (3) ¹Ein kircheneigenes Kraftfahrzeug darf einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter zum dauerhaften Dienstgebrauch nur zugewiesen werden, wenn dies wirtschaftlich geboten ist und eine schriftliche Überlassungsvereinbarung getroffen wurde. ²Die Dauerdispositionsbefugnis und die Überlassungsvereinbarung bedürfen der Genehmigung durch die Kirchenverwaltung. ³Satz 2 gilt nicht für Kraftfahrzeuge von Diakoniestationen.
- (4) Werden kircheneigene Kraftfahrzeuge mit Genehmigung des Halters für Fahrten von der Wohnung zur Arbeitsstelle oder für Privatfahrten benutzt, so ist dafür eine Entschädigung in Höhe des Kilometersatzes gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 zu entrichten.
- (5) ¹Bei der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten, der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der Kirchenpräsidentin oder des Kirchenpräsidenten und bei der oder dem Präses der Kirchensynode erstreckt sich die Dispositionsbefugnis über ein Dienstfahrzeug auch auf den außerdienstlichen Bereich. ²Die Regelungen des Landes Hessen für die Mitglieder der Landesregierung finden entsprechende Anwendung.

§ 7

Vorschüsse zur Anschaffung eines Kraftfahrzeuges

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Ausübung ihres Dienstes auf den ständigen Einsatz eines Kraftfahrzeuges angewiesen sind, können im Rahmen der vorhandenen Mittel auf Antrag einen Vorschuss bis zur Höhe von 2.500 Euro erhalten. ²Näheres regeln die Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen vom 15. September 1998 (ABl. 1998 S. 296).

§ 8

Schlussbestimmungen

- (1) ¹Diese Verwaltungsverordnung tritt am 1. April 2006 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Verwaltungsverordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst vom 11. Juni 1979 (ABl. 1979 S. 128), zuletzt geändert am 18. Dezember 2001 (ABl. 2002 S. 49), außer Kraft.
- (2) Die Regelung über die Erstattung von Fahrtkosten nach dem Fortbildungsgesetz vom 5. November 1976 in der jeweils gültigen Fassung bleibt unberührt.