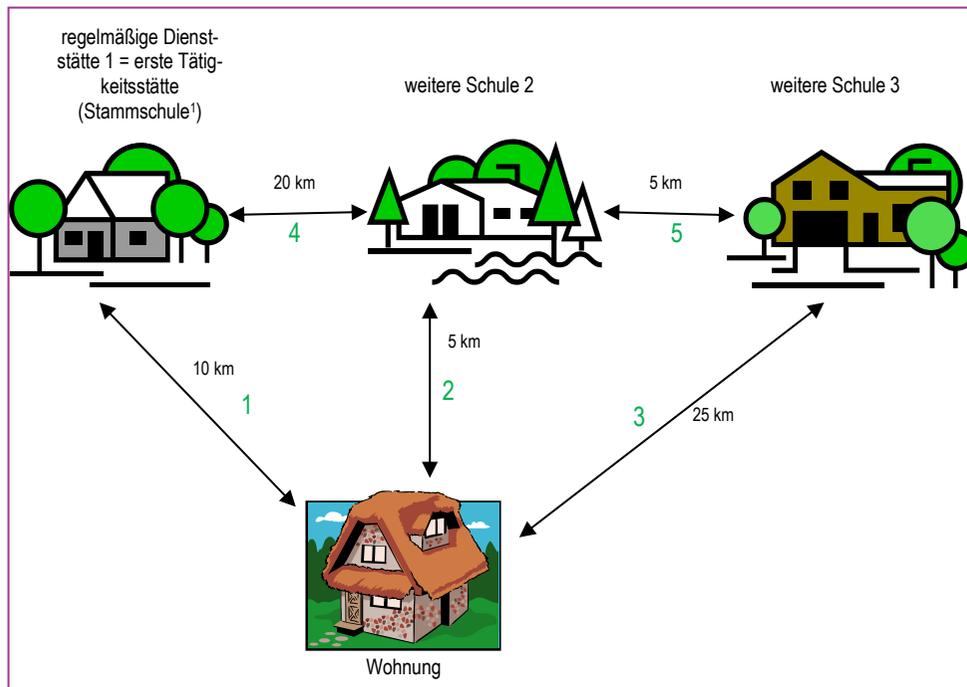


Beispiel für Fahrtkostenerstattung zwischen Wohnung und Dienststätte nach § 20 RKO



RelPäds ≤ 8h + mehrere Schulen:

- 4 + 5: steuerfrei (20 km bzw. 5 km)
- 2 + 3: steuerfrei (5 km bzw. 25 km)
- 1: steuerpflichtig (10 km)

RelPäds > 8h + mehrere Schulen:

- 4 + 5: steuerfrei (20 km bzw. 5 km)
- 2 + 3: steuerfrei (5 km bzw. 25 km)
- 1: keine Fahrtkostenerstattung

RelPäds ≤ 8h + eine Schule:

- keine Fahrtkostenerstattung

RelPäds > 8h + eine Schule:

- keine Fahrtkostenerstattung

RelPäds mit zusätzlich angeordnetem

Vertretungsdienst in Dienststätte 1:

- 4 + 5: steuerfrei (20 km bzw. 5 km)
- 2 + 3: steuerfrei (5 km bzw. 25 km)

Fahrt aufgrund Vertretungsdienst:

- 1: steuerpflichtig (10 km)

Fahrt nicht aufgrund Vertretungsdienst:

- 1: keine Fahrtkostenerstattung

Merkblatt

zu § 20 Reisekostenordnung (RKO)

für die Erstattung von Fahrtkosten bei
Religionspädagoginnen und Religionspädagogen (RelPäds)
und sonstige Lehrkräfte im Religionsunterricht

I. Fahrkostenerstattung nach § 20 RKO

Für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen (RelPäds) gilt grundsätzlich, dass die Kosten für Fahrten zwischen **Wohnung und Stammschule**¹ selbst zu tragen sind (§ 20 Abs. 1 Reisekostenverordnung). Diese Kosten können im Rahmen der Steuererklärung (als Werbungskosten gem. § 9 Abs. 1 Nr. 4 EStG) geltend gemacht werden.

RelPäds mit nur **einer Schule** (= Stammschule) erhalten somit keine Fahrkostenerstattung.

Fahrtkostenerstattungen sind in folgenden Fällen möglich:

1. **Befristet oder unbefristet angestellte RelPäds mit wöchentlich mehr als acht Stunden und mehreren Schulen**² erhalten nach § 20 Abs. 2 RKO Fahrtkostenerstattung für die Wege zwischen ihren Schulen und für die Wege zwischen Wohnung und den Schulen, die nicht Stammschule sind. Auch alle zusätzlichen Fahrten (z. B. Nachmittagsunterricht, Elternabende, Lehrerkonferenzen, Schulveranstaltungen, ...) zu den Schulen, die nicht Stammschule sind, können auf Antrag erstattet werden.

Diese Fahrtkostenerstattungen sind **steuerfrei**.

2. **Befristet oder unbefristet angestellte RelPäds mit wöchentlich weniger oder gleich acht Stunden und mehreren Schulen und RelPäds mit einem angeordnetem Vertretungsdienst**³ nach § 20 (3) RKO haben ebenfalls den unter Nr. 1 beschriebenen Anspruch auf Fahrtkostenerstattung. Zusätzlich können auf Antrag auch die Fahrten zwischen Wohnung und Stammschule erstattet werden. Bei einem angeordneten Vertretungsdienst gilt dies jedoch ausschließlich für Fahrten zwischen Wohnung und Stammschule, die aufgrund des Vertretungsdienstes anfallen. **Die Fahrtkostenerstattungen für Wege zwischen Wohnung und Stammschule sind steuerpflichtig.**

II. Wahl des Beförderungsmittels und Höhe der Fahrkostenerstattung

Die Dienstreisenden sind grundsätzlich in der Wahl der Beförderungsmittel frei. Bei der Wahl des Beförderungsmittels haben die Dienstreisenden neben wirtschaftlichen Gesichtspunkten insbesondere die Erfordernisse des Klimaschutzes zu beachten, weshalb Dienstreisen vorrangig mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen sind.

Bei Nutzung des privaten Fahrrads oder E-Bikes, das nicht zulassungspflichtig ist, beträgt die **Wegstreckenentschädigung 25 Cent je Kilometer**.

Bei Nutzung des privaten Kraftfahrzeugs beträgt die **Wegstreckenentschädigung 30 Cent je Kilometer**.

¹ Stammschule ist die Schule, die zu Beginn des Schuljahres als regelmäßige Dienststätte festgelegt wurde.

² Es muss sich um örtlich getrennte Schulen handeln. Dabei ist unbedeutend, ob es sich um getrennte Schulleitungen handelt oder nicht.

³ Bei einem angeordneten Vertretungsdienst handelt es sich nicht um das Dienstverhältnis eines ausschließlich für die Vertretung befristet angestellten RelPäds. Ein angeordneter Vertretungsdienst liegt nur vor, wenn die Schuldekanin bzw. der Schuldekan, im Rahmen der unmittelbaren Dienst- und Fachaufsicht als Dienststellenleitung, einen kurzfristigen Vertretungsdienst (z.B. Krankheitsvertretung eines/r Kollegen/in) nachdrücklich Kraft Amtes veranlasst.

Beim Vorliegen eines **erheblichen dienstlichen Interesses** an der Nutzung des privaten Kraftfahrzeugs beträgt die Wegstreckenentschädigung **35 Cent je Kilometer**.

Ein erhebliches dienstliches Interesse liegt in der Regel vor und kann im Antrag auf Reisekostenabrechnung bestätigt werden:

- bei **schwerer** oder **keiner Erreichbarkeit** der Schulen mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- bei erheblicher **Zeitersparnis**
- bei der **Mitnahme** von umfangreichem, sperrigem oder schwerem **Arbeitsmaterial**.

Das erhebliche dienstliche Interesse wird unterstellt und muss im Antrag auf Reisekostenerstattung nicht bestätigt werden, wenn ein privateigenes Kraftfahrzeug benutzt wurde, welches gemäß § 21 RKO als **dienstlich notwendig anerkannt** wurde. Die Anerkennung gemäß § 21 RKO erfolgt bei einer **jährlichen Fahrleistung von mindestens 1.500 Kilometern** oder **mindestens 50 Dienstoffahrten** und kann beim Schuldekan oder der Schuldekanin mit dem im Dienstleistungsportal des Oberkirchenrats [Formulare \(elk-wue.de\)](http://Formulare(elk-wue.de)) unter der Rubrik ZGAS/Dienstreisen bereitgestellten Vordruck 803 beantragt werden.

III. Verfahren der Abrechnung

Der Antrag auf Fahrtkostenerstattung zu bzw. zwischen den regelmäßigen Dienststätten erfolgt mit den Vordrucken 820 E PC, 821 E PC. Die Vordrucke sind im über das Dienstleistungsportal des Oberkirchenrats [Formulare \(elk-wue.de\)](http://Formulare(elk-wue.de)) unter der Rubrik ZGAS/Dienstreisen zu finden. Der Anspruch auf Reisekostenerstattung verfällt, wenn er nicht innerhalb eines Jahres nach Ende der Dienstreise beantragt wird (Ausschlussfrist nach § 4 Abs. 5 RKO).

Den ausgefüllten Antrag senden Sie an die/den für Sie zuständige/n Schuldekanin oder Schuldekan. Diese/r bestätigt die Richtigkeit und sendet den Antrag an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAS) des Evangelischen Oberkirchenrats. Die Abrechnung erfolgt vierteljährlich.

Die Abrechnung von Einzelfahrten (z. B. zu Fortbildungen, Tagungen), die außerhalb des Dienstauftrages stattfinden, erfolgt mittels Vordruck ZGAS 810 E (Reisekostenabrechnung). Vor Dienstantritt benötigt jeder RelPäd eine Dienstreisegenehmigung (Vordruck ZGAS 800 E PC). Die Genehmigung der Dienstreise erfolgt über die Schuldekanin bzw. den Schuldekan. Diese/r sendet den Antrag weiter an das Dezernat 2 (Kirche und Bildung) des Evangelischen Oberkirchenrats. Die Abrechnung der Reisekosten gelangt wieder über den Dienstweg an die ZGAS.

Die Bearbeitung der Fahrtkostenerstattung erfolgt **nicht** durch die Geschäftsstelle des Dezernates Kirche und Bildung, **sondern** durch Mitarbeitende der ZGAS.

Mit der Bearbeitung der Fahrtkosten sind betraut (nach Buchstabenbereichen):

A - C	Frau Werder	(Durchwahl -104)
D - Kan	Herr Günter	(Durchwahl -401)
Kar - Ro	Herr Pfeiffer	(Durchwahl -402)
Ru - Z	Herr Wurster	(Durchwahl -403)

Die vollständig ausgefüllten Anträge werden von der Schuldekanin bzw. dem Schuldekan an den Oberkirchenrat weitergeleitet.