

## Informationen für Religionslehrkräfte über die Erstattung von Fahrtkosten durch die Evangelische Kirche A.u.H.B.

Zielgruppe: diese Informationen richten sich ausschließlich an Religionslehrpersonen, die über den Religionsunterrichtsfonds der Evangelischen Kirche A.u.H.B. Fahrtkosten erstattet bekommen. Sie gelten nicht für geistliche AmtsträgerInnen.

### Grund für die notwendigen Änderungen

Die Dokumentation ist zu verbessern, um Fahrtkosten weiterhin steuerfrei auszahlen zu dürfen.

### Grundsätzliche und unveränderte Regelung

**Es werden keine Fahrtkosten von kirchlichen Stellen übernommen, wenn eine Erstattung durch die Schulbehörden bzw. aus öffentlichen Mitteln möglich ist.**

**Fahrtkosten zwischen Wohnung und Stammschule** werden durch den **Verkehrsabsetzbetrag** abgegolten. Dieser wird automatisch von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber bei der Lohnabrechnung berücksichtigt. Unter gewissen Voraussetzungen besteht zusätzlich ein Anspruch auf das kleine oder große Pendlerpauschale und den Pendlereuro. Kein Anspruch auf Pendlerpauschale ist kein Grund für einen Fahrtkostenersatz durch kirchliche Stellen. Eine Abrechnung dieser Fahrten mit der Kirche oder Gemeinde ist nicht zulässig. Nähere Informationen dazu erhalten Sie unter:

<https://pendlerrechner.bmf.gv.at>

**Fahrten zu Mitverwendungsschulen** sind über die **digitalen Portale** des Bundes bzw. Landes (<https://www.bildung.gv.at>) einzureichen und abzurechnen, wenn mindestens 5 SchülerInnen am Unterricht einer Gruppe pro Unterrichtstag teilnehmen. Das Versäumen der 6-monatigen Einreichfrist ist kein Grund für einen Fahrtkostenersatz durch kirchliche Stellen.

**Eine Erstattung über den RU-Fonds** unserer Kirche kommt daher in erster Linie für Fahrten zu Standorten/Schulen in Mitverwendung in Frage, an denen pro Unterrichtstag weniger als fünf SchülerInnen pro Gruppe teilnehmen.

### Erstattung der Reisekosten über die Kirche

Es gilt der Grundsatz der ordnungsgemäßen Buchführung „Keine Buchung ohne Beleg“! Was als ausreichender Beleg bzw. ordnungsgemäße Aufzeichnung gilt, gibt das staatliche Recht vor. Für jede Fahrt muss es daher einen Eintrag im Fahrtenbuch, einen Fahrschein oder einen Beleg für die fiktiven Reisekosten (bei privatem Klimaticket) geben.

#### **Ablauf:**

Der Antrag auf Erstattung der Fahrtkosten ist pro Semester und Pfarrgemeinde auf deren Gebiet sich die Schule in Mitverwendung befindet mittels des vorgegebenen Formulars vollständig ausgefüllt samt Fahrtenbuch bzw. Fahrkarten im Schulamt abzugeben. Es ist nicht mehr möglich den Gesamtbetrag direkt mit der Kirche über den RU-Fonds abzurechnen, wenn sich der Schulstandort außerhalb des Dienstortes befindet (Schule liegt in einer anderen Gemeinde als die Stammschule).

Fristen: Für das Wintersemester Mittwoch in den Semesterferien; für das Sommersemester Mittwoch der ersten Sommerferienwoche.

Die Kirche, die Superintendenz und die Pfarrgemeinde, auf deren Gebiet sich die Unterrichtsgruppe befindet teilen sich die Kosten (Ausnahme: in Vorarlberg refundiert die Kirche 2/3). Es erfolgen drei separate Überweisungen nach Freigabe durch die Fachinspektorin oder den Fachinspektor.

#### **Höhe der Erstattung:**

Die Höhe der Kostenübernahme richtet sich nach der kirchlichen Reisekostenrichtlinie (<https://www.kirchenrecht.at/document/57544>). Es werden die Auslagen für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln 2. Klasse ersetzt. BesitzerInnen eines Klimatickets oder anderen Netzkarte erhalten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln den (fiktiven) Ticketpreis erstattet.

Wenn die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel unzumutbar ist, wird für die Benützung des eigenen PKWs das amtliche Kilometergeld ersetzt. Kilometergeld kann z.B. dann verrechnet werden, wenn sich die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen zwei Schulen zeitlich nicht ausgehen würde oder keine Verbindung mehr für die Heimfahrt bestünde etc. Die Unzumutbarkeit ist durch die Fachinspektorin oder den Fachinspektor zu bestätigen. Wird der PKW benützt, obwohl die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln zumutbar wäre, werden die fiktiven Kosten für öffentliche Verkehrsmittel ersetzt.

#### **Antragsformular:**

Es ist das Formular „Fahrtkostenersatz Religionslehrkräfte“ zu verwenden. Dieses ist digital auszufüllen und digital zu übermitteln.

#### **Autofahrten:**

Für die Erstattung sind notwendig:

- a) Vollständig ausgefülltes Formular „Fahrtkostenersatz Religionslehrkräfte“
- b) Lückenlos geführtes Fahrtenbuch

Es ist das Musterfahrtenbuch der Kirche zu verwenden. Handschriftlich ausgefüllte Fahrtenbücher müssen gut lesbar sein!

Es sind exakte Adressen anzugeben. Für häufige Adressen können Kürzel verwenden werden, wenn eine Legende eingefügt wird. Hin- und Rückfahrt müssen separat angegeben werden.

Pro Reiseweg ist der Kilometerstand bei der Abfahrt, sowie bei der Ankunft am Reiseziel einzutragen, damit die Anzahl der gefahrenen Kilometer nachvollziehbar ist. Es genügt nicht, lediglich die Anzahl der gefahrenen Kilometer einzutragen.

Das Feld „über“ ist auszufüllen, wenn nicht die kürzeste Strecke gefahren wird, z.B. wegen einer Umleitung, Verkehrsbehinderung auf der anderen Route ...

Das Fahrtenbuch wird pro Fahrzeug geführt und ist an dieses gebunden. Wenn Sie mehrere Fahrzeuge haben, ist das Führen mehrerer Fahrtenbücher notwendig.

Kilometergeld kann nur für Fahrten mit dem **eigenen Fahrzeug** verrechnet werden und für Fahrzeuge, über die man die Verfügungsmacht hat und für deren Erhaltung man (mit)aufkommt (z.B. 2. Familienauto, das auf den Ehepartner zugelassen ist). Nicht erstattet werden Fahrten mit einem gratis überlassenen Fahrzeug.

Für Fahrten mit Car Sharing Autos, gemieteten Fahrzeugen und ähnlichem darf ohne Rücksprache kein Kilometergeld verrechnet werden.

Private Fahrten zwischen dienstlichen Fahrten sind zusammenzufassen. Der Kilometerstand ist auszufüllen, die Summe der privatgefahrenen Kilometer zwischen dienstlichen Fahrten ist in der Spalte

„privat“ einzusetzen, sodass das Fahrtenbuch lückenlos geführt ist. Datum, Adressen, Zweck der Fahrt sind bei privaten Fahrten nicht auszufüllen.

Beispiel:

Datum	Reiseweg	Zweck der Fahrt	Km Stand bei		gefahrene km	
	Von -über-nach		Abfahrt	Ankunft	betrieblich	privat
...						
8.01.2025	Mustergasse 4, 4444 Bad Beispiel nach Schulgasse 3, 4442 Orting	RU, VS Orting, 1+2 Klasse	32.122	32.140	18	
8.01.2025	Schulgasse 3, 4442 Orting nach 4242 Dings	RU, VS Grün, Gruppe 2	32.140	32.152	12	
		privat				202
12.01.2025	Mustergasse 4, 4444 Bad Beispiel nach Baumstraße 9, 4499 Groß-Orting	RU VS Baumstraße, Gruppe 1	32.354	32.378	24	
....						

#### Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Für die Erstattung von Fahrscheinen sind notwendig:

- Vollständig ausgefülltes Formular „Fahrtkostenersatz Religionslehrkräfte“
- Fahrscheine, Rechnung oder Nachweis über den Ticketpreis

Legen Sie eine Kopie/Scan des Fahrscheines bei. Wenn Sie eine App nutzen, ist ein Screenshot des Ticketarchivs oder der Übersicht der Self-Check Ins bei der Westbahn ausreichend, auch eine Sammelrechnung kann akzeptiert werden, sofern die einzelnen Fahrten aufscheinen.

Wenn Sie ein privates **Klimaticket** oder eine andere **Jahreskarte** genutzt haben, können Sie die fiktiven Kosten für das günstigste Massenbeförderungsmittel (zB ÖBB-Ticket 2. Klasse) erhalten. In diesem Fall bitte einen Screenshot oder ähnliches beilegen und auf dem Reisekostenformular vermerken „Private Netzkarte vorhanden“. Wichtig: eine Kopie der **Rechnung des aktuell gültigen Klimatickets** ist einmalig zu übermitteln.

#### Geltung:

Das Fahrtenbuch ist ab einer Woche nach Erhalt dieses Informationsschreibens zu führen. Die sonstigen Vorgaben gelten ab dem Schuljahr 2025/2026.

Für noch offene Fahrten aus dem Schuljahr 2024/2025 sind keine Fahrtenbücher nachzutragen. Die Fachinspektorin oder der Fachinspektor kann aber ab sofort zur Verbesserung der Dokumentation die Abwicklung mittels des neuen Formulars verlangen, insbesondere wenn bisher kein ähnliches Formular in Verwendung war.

#### Hinweis:

Es werden aus dem RU Fond der Kirche weiterhin ausschließlich Fahrten zum RU und keine Fahrten zu Schulgottesdiensten u.a. dienstlichen Anlässen, wie pädagogischen Konferenzen, Tag der Offenen Tür, etc. ersetzt.

Bei Fragen wenden Sie sich an die Fachinspektorin bzw. den Fachinspektor, die bzw. der im Bedarfsfall Ihr Anliegen an die Rechtsabteilung im Kirchenamt weitergeben wird.