

*Merkblatt zur Nutzung von Kraftfahrzeugen
im dienstlichen Interesse und Gewährung von
Zuschüssen zur Deckung des laufenden Unterhalts*

Die Bistumskasse Münster gewährt jenen Pastoralassistenten/Pastoralreferenten, die von ihr vergütet werden und ein Kraftfahrzeug zur Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben benötigen und unterhalten, eine jährliche Grundpauschale in Höhe von 1.752,00 EUR. Diese wird anteilig monatlich gekürzt, wenn der Kraftwagen nicht während des gesamten Kalenderjahres angemeldet war und benutzt wurde. Die Grundpauschale unterliegt im Zeitpunkt des Zuflusses der Steuer- und Sozialversicherungspflicht.

In besonderen Fällen, wenn aus dienstlichen Gründen überdurchschnittliche Fahrten notwendig sind (z. B. überpfarrliche Tätigkeiten, Versorgung mehrerer Kirchengemeinden u. a.), kann auf Antrag

unter Vorlage eines Fahrtenbuches,

in dem sämtliche dienstliche Fahrten durch entsprechende Aufzeichnungen nachgewiesen werden, eine Zusatzpauschale bis zu höchstens 4.025,00 EUR gewährt werden. Diese unterliegt der Steuer- und Sozialversicherungspflicht in Höhe von 0,05 € pro gefahrenem Kilometer.

Bezüglich der Planung von Fahrten und deren Eintragung in ein Fahrtenbuch sind folgende Punkte zu beachten:

- Ziel und Zwecke einer Dienstreise sind anzugeben.
- Wenn möglich sind öffentliche Verkehrsmittel (für kürzere Wege ggf. auch das eigene Fahrrad) zu benutzen.
- Mehrere dienstlich notwendige Reisen sind nach Möglichkeit zusammenzulegen. Hierzu könnte eine rechtzeitige Planung der Fahrten einen erheblichen Beitrag leisten.
- Fahrten im Rahmen von Verbandsarbeit oder Ferienfreizeiten sind nur Dienstreisen, wenn ein dienstlicher Auftrag zur Teilnahme besteht.
- die gleiche Regelung gilt für Fahrten zu Kreisdekanatstreffen, Pastoralreferenten/-innen-Treffen, Pastorkonferenzen u. ä.
- Fahrten zu Besprechungen mit Kollegen/Kolleginnen können nur als Dienstreisen angesehen werden, wenn dazu ein dienstlicher Anlass vorliegt.
- Reisen zu Fortbildungsveranstaltungen dürfen nicht in das Reisetagebuch eingetragen werden. Mit der Genehmigung der Fortbildungsmaßnahme erhalten Sie ein entsprechendes Formular, auf dem die entstandenen Kosten abgerechnet werden können.
- Wir bitten Sie, das o. G. zu beachten und behalten uns eine Überprüfung der Eintragungen vor.

Die Gewährung der Zusatzpauschale erfolgt nach folgender Staffelung:

	Gesamtfahrleistung	Zusatzpauschale
1.	ab 4000 km bis 4.500 km	175,00 €
2.	bis 5.000 km	350,00 €
3.	bis 5.500 km	525,00 €
4.	bis 6.000 km	700,00 €
5.	bis 6.500 km	875,00 €
6.	bis 7.000 km	1.050,00 €
7.	bis 7.500 km	1.225,00 €

8.	bis 8.000 km	1.400,00 €
9.	bis 8.500 km	1.575,00 €
10.	bis 9.000 km	1.750,00 €
11.	bis 9.500 km	1.925,00 €
12.	bis 10.000 km	2.100,00 €
13.	bis 10.500km	2.275,00 €
14.	bis 11.000 km	2.450,00 €
15.	bis 11.500 km	2.625,00€
16.	bis 12.000 km	2.800,00 €
17.	bis 12.500 km	2.975,00 €
18.	bis 13.000 km	3.150,00 €
19.	bis 13.500 km	3.325,00 €
20.	bis 14.000 km	3.500,00 €
21.	bis 14.500km	3.675,00 €
22.	bis 15.000km	3.850,00 €
23.	über 15.000 km	4.025,00 €

Für die Bewilligung und Auszahlung der Zuwendung gilt folgendes:

- Die Grundpauschale bzw. Zusatzpauschale ist auf vorgeschriebenem Formblatt schriftlich zu beantragen. Das Bischöfliche Generalvikariat wird zu Beginn des Monats Oktober eines jeden Jahres ein entsprechendes Antragsformular zusenden.
- Sollte Antragsberechtigten ein entsprechendes Formular bis zum 15. Oktober eines Jahres nicht zugegangen sein, so wird gebeten, die Zusendung des Formulars zu beantragen. Die Anträge auf Gewährung eines Zuschusses müssen bis spätestens 05. November des betreffenden Jahres ausgefüllt und unterschrieben zurückgegeben sein.
- Bei verspäteter Rücksendung kann eine Bearbeitung und damit eine Auszahlung des Zuschusses im laufenden Jahr nicht mehr zugesichert werden. Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass gem. § 57 KAVO Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Zur fristgerechten Bearbeitung Ihres Antrages auf Auszahlung der Grund- bzw. Zusatzpauschale sind alle notwendigen Berechnungsunterlagen bis spätestens zum 30.06. des Folgejahres einzureichen.
- Es wird empfohlen, neben der gesetzlich vorgeschriebenen Kraftverkehrs-Haftpflicht-Versicherung eine Fahrzeugvollversicherung mit bis zu 300,00 EUR Selbstbeteiligung abzuschließen.
- Mitarbeiter/-innen, die ihre Dienstfahrten überwiegend mit öffentlichen Verkehrsmitteln, mit dem Fahrrad oder dem E-Bike zurücklegen, können einen entsprechenden Antrag über die Seite 2 des Formulars stellen. Im Einzelfall wird unter Beachtung der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen über die Höhe des Zuschusses entschieden.
Die Gruppe 611 – Personalmanagement – (Tel. 0251 / 495 – 330) steht bei Fragen zur Verfügung.
- Diese Regelung gilt für alle im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster tätigen pastoralen Mitarbeiter/-innen rückwirkend ab dem 01. Januar 2018.