

Referat Ständige Diakone im Erzbistum Paderborn  
Domplatz 3 • 33098 Paderborn

# Erzbistum Paderborn

Erzbischöfliches Generalvikariat

**Zentralabteilung  
Pastorales Personal**

**Diözesanbeauftragter  
für Ständige Diakone**

*www.diakone-erzbistum-  
paderborn.de*

**Ihr Ansprechpartner:**  
Andreas Kreuzmann

E-Mail:  
staendigediakone  
@erzbistum-paderborn.de  
Tel.: 05251 125-1587

5. November 2018

An alle  
Ständigen Diakone im Zivilberuf  
im Erzbistum Paderborn

## **Reisekostenordnung Ständige Diakone**

Sehr geehrter Herr Diakon,

in Rückmeldungen aus dem Kreis der Ständigen Diakone im Zivilberuf wurde immer wieder beanstandet, dass die Kostenabrechnung für Dienstfahrten im Auftrag des Pastoralverbunds/ Dekanats bzw. im Auftrag des Erzbistums nicht transparent und nachvollziehbar sei. Mit diesem Schreiben möchten wir Ihnen die Reisekostenordnung für die Ständigen Diakone im Erzbistum im Zusammenhang bekannt geben, erläutern und Ihnen Formulare und Hinweise aushändigen.

### **Rechtliche Grundlage**

Zum 1. Januar 2016 hat der H.H. Erzbischof die „Reisekostenordnung für Geistliche“ (GRKO) in Kraft gesetzt. Diese Regelung gilt auch für die Ständigen Diakone im Zivilberuf und für die hauptamtlichen Ständigen Diakone.

Diejenigen Ständigen Diakone, die ein privateigenes Kraftfahrzeug oder öffentliche Verkehrsmittel zur Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben nutzen, erhalten eine Kostenerstattung. Grundsätzlich sind die Fahrtkosten von Ständigen Diakonen im Zivilberuf und hauptamtlichen Ständigen Diakonen zu unterscheiden! Die GRKO regelt die Fahrtkosten der Diakone im Zivilberuf und die KAVO in ihrer jeweils geltenden Fassung regelt die Fahrtkosten der hauptamtlichen Diakone. Die folgende Ausführung bezieht sich deshalb auf Diakone im Zivilberuf.

### **Wegstreckenentschädigung**

Ständige Diakone im Zivilberuf erhalten entsprechend der Regelungen der GRKO für alle Dienstfahrten im Rahmen ihrer Tätigkeit die Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 € pro gefahrenem Kilometer. Sie wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen steuer- und sozialversicherungsfrei ausgezahlt. Der Anspruch auf die Auszahlung der Wegstreckenentschädigung erlischt nach sechs Monaten ab Beendigung der Fahrt.

b.w.

## Zuständigkeiten und Ausführungsbestimmungen

Die Kostenabrechnung für **Dienstfahrten im Auftrag des Pastoralverbunds/ des Dekanats** werden durch die **Reisekostenstelle in der Hauptabteilung Personal und Verwaltung (HA 5.104)** im Erzbischöflichen Generalvikariat abgegolten. Hierfür wird ein eigenes Formular verwendet (*Kostenabrechnung für Dienstfahrten im Auftrag als Ständiger Diakon für den Pastoralverbund/ das Dekanat*). Die entsprechenden Formulare sind ab sofort zu verwenden und durch den direkten Vorgesetzten (Pfarrer) unterschreiben zu lassen. Das Formular für die Kostenabrechnung für Dienstfahrten im Auftrag des Pastoralverbundes/ des Dekanats senden Sie bitte an:

Erzbischöfliches Generalvikariat  
Hauptabteilung Personal und Verwaltung  
Postfach 1480  
33044 Paderborn

Die Kostenabrechnung für **Dienstfahrten im Auftrag der Erzdiözese** wird durch das **Referat Fortbildung und Personalentwicklung für das pastorale Personal (ZA 1.504)** abgegolten. Dazu zählen Fahrten zu Supervisionen, Kirchlichen Organisationsberatung, Coaching, Kollegialen Beratung, Mediation, Fortbildungen, Domdiensten, Jahrestagungen, Diakonenrat, Weihkurs- und Kooperationsraumtreffen. Auch hierfür wird ein eigenes Formular verwendet (*Kostenabrechnung für Dienstfahrten im Auftrag des Erzbistums Paderborn*). Das Formular für die Kostenabrechnung für Dienstfahrten im Auftrag des Erzbistums Paderborn senden Sie bitte an:

Erzbischöfliches Generalvikariat  
ZA Pastorales Personal  
Referat Fortbildung und Personalentwicklung pastorales Personal  
Leostr. 21  
33098 Paderborn

Die Auszahlung erfolgt jeweils zusammen mit der monatlichen Aufwandsentschädigung.

### Ausschlussfrist für Fahrtkosten

Wie bereits unter dem Passus „Wegstreckenentschädigung“ geschrieben, **erlischt der Anspruch auf die Auszahlung** der Wegstreckenentschädigung **nach sechs Monaten** ab Beendigung der Fahrt.

Wir empfehlen Ihnen, künftig die Abrechnungen jeweils quartalsweise zu erstellen und einzureichen, damit die Ausschlussfristen eingehalten werden.

### Download der Formulare

Die aktuelle Fassung der GRKO und die jeweiligen Formulare für die Kostenabrechnung der Dienstfahrten finden Sie auch auf der Homepage des Erzbistums ([www.erzbistum-paderborn.de](http://www.erzbistum-paderborn.de) → „Downloads“ → „Formulare“ → „VIII. Formulare aus dem Bereich Pastorales Personal“) und auf der Website für den Ständigen Diakonat ([www.diakone-erzbistum-paderborn.de](http://www.diakone-erzbistum-paderborn.de) → „Organisation + Gremien“ → „Fahrtkosten“) zum Download.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Pastor Andreas Kreuzmann  
Diözesanbeauftragter

Stefan Nagels  
Mitarbeiter

Anschrift: Domplatz 3, 33098 Paderborn, Telefon: 05251 125 1622  
E-Mail: [staendigediakone@erzbistum-paderborn.de](mailto:staendigediakone@erzbistum-paderborn.de), Internet: [www.diakone-erzbistum-paderborn.de](http://www.diakone-erzbistum-paderborn.de)