

Mitnahmeentschädigung im Ev.-Luth. Kirchenkreis Altholstein (ab 01.12.2018)

Gem. § 3 Abs. 2 Reisekostenverordnung (RkVO) wird in der Nordkirche bei Dienstreisen bzw. –fahrten mit dem privaten Kraftfahrzeug eine Mitnahmeentschädigung gewährt, wenn andere Personen aus dienstlichen Gründen mitgenommen werden.

Die Höhe der Entschädigung liegt bei € 0,05 je Mitnahme-Kilometer und ist eine steuerpflichtige Zuwendung. D.h., dass bei **hauptamtlich Mitarbeitenden** der sich ergebende Nettobetrag über die Gehaltsabrechnung ausgezahlt wird. **Ehrenamtlich Mitarbeitende** erhalten den Betrag als Bruttobetrag überwiesen, sind aber nach den gültigen Einkommensteuerrichtlinien verpflichtet, diese in ihrer Einkommensteuererklärung anzugeben.

Beantragt werden kann die Mitnahmeentschädigung über ein Formular, welches auf der Home-page des Kirchenkreises Altholstein hinterlegt ist und dort jederzeit abgerufen werden kann.

Voraussetzung ist, dass Sie den Adobe Acrobat Reader auf Ihrem Rechner installiert haben. Sie können den Reader jederzeit kostenlos über folgenden Link herunterladen:

[Adobe Acrobat Reader.](#)

(Wenn Sie technische Fragen haben, so stehen Ihnen die Mitarbeiter der EDV in der Kirchen-kreisverwaltung gern zur Verfügung.)

Selbstverständlich können Sie das Formular auch blanko ausdrucken und händisch ausfüllen.

Formular: „Mitnahmeentschädigung im Kirchenkreis Altholstein“

Hinweise zur Benutzung des Formulars:

Es besteht die Möglichkeit, das **Formular blanko auszudrucken** und handschriftlich auszufüllen. Hierzu klicken Sie bitte auf den Button „*Formular blanko ausdrucken*“. Alle bereits eingetragenen Daten werden gelöscht.

Wenn Sie das **Formular an Ihrem PC ausfüllen** können Sie dieses für spätere Abrechnungen wiederverwenden, so dass Ihre persönlichen und dienstlichen Daten im Kopf des Formulars erhalten bleiben. Durch Klicken des Buttons „*Datei speichern*“ können Sie jederzeit den jeweiligen Bearbeitungsstand „einfrieren“ und später wiederaufrufen. Sie können auch sonst jederzeit die „beweglichen Daten“ durch Klicken des Buttons „*Reisedaten löschen*“ entfernen, ohne Ihre „Stammdaten“ zu löschen. Bitte beachten Sie, dass das Formular nur gedruckt werden kann, wenn alle Pflichtfelder (mit * markiert bzw. rot hinterlegt) ausgefüllt sind. Nach jeder erfolgten Abrechnung (Klicken des Buttons „*Drucken und Speichern*“) können Sie das ausgefüllte Formular auf Ihrem Rechner unter einem beliebigen Namen abspeichern.

Steuerrechtliche Hinweise:

Lt. geltender Lohnsteuerrichtlinie sind **Mitnahmeentschädigungen** steuerpflichtige Zuwendungen, die in voller Höhe der Lohnsteuer unterliegen. Z.Zt. wird ein Betrag von **€ 0,05** pro Person für jeden Kilometer einer Dienstfahrt erstattet, auf dem diese Person mitgenommen wurde.

1. Die Fahrt erfolgt ausschließlich aufgrund **dienstlicher Veranlassung** mit dem privaten PKW (bitte das Kennzeichen im Kopf des Formulars vermerken).
2. Neben der **Angabe des Datums der Dienstfahrt** sind **Aufnahmeort der mitgenommenen Person** und **Zielort** (jeweils mit genauen Anschriften) sowie der **Zweck** der Reise bzw. der **besuchten Veranstaltung** in der entsprechenden Spalte zu machen.

Hinweis zur Vereinfachung: Sie können Ihre Wohn- und Dienstanschrift sowie häufig wiederkehrende Zieladressen in den jeweiligen Feldern eintragen und den entsprechenden Buchstaben bei „Startpunkt“ und „Ziel“ vermerken. Wenn Sie die Legende um weitere Zielorte ergänzen möchten, klicken Sie bitte auf den Button „Zielort hinzufügen“. Tragen Sie bitte immer die **zurückgelegten Kilometer einer Strecke** (nachprüfbar über Routenplaner wie „Google-Maps“ – im Online-Formular verbindet Sie der Button „*Klicken Sie für Google-Maps*“ direkt mit der Anwendung) in die Spalte „gefahrte Km“ ein, die Sie eine weitere Person **mitgenommen** haben. Wenn Sie z.B. zwei Personen an unterschiedlichen Orten aufgenommen, so benutzen Sie bitte für jede Person eine eigene Zeile.

Adressen von Zielorten, die sich nicht in der Legende finden, sind **komplett** anzugeben. Genaue Streckenangaben sind grundsätzlich nicht notwendig.

3. Die Richtigkeit der Angaben wird durch eigenhändige **Unterschrift** versichert.

Der Beleg „Mitnahmeentschädigung“ kann auch für mehrere Fahrten an verschiedenen Tagen verwendet werden, allerdings ist je Anstellungsträger ein eigener Beleg auszufüllen.

Kiel, 4. Dezember 2018/TKr.