

1. JUNI 2000

Vejledning om befordringsgodtgørelse

Indledning

Kapitel I: kørsler præsten kan få dækket, når der er valgt fast befordringsgodtgørelse.

Kapitel II: kørsler præsten kan få dækket, når der er valgt kilometergodtgørelse.

Kapitel III: fælles for begge kørselsordninger og omhandler ærindekørsel for menighedsrådene.

Kapitel IV: kørselsordninger for sognepræster, der ikke bor i pastoratet, hjælpepræster og vikari-
erende præster - og kun disse præsters kørsler.

Kapitel V: opgørelse og indsendelse af kørselsopgørelser m.v.

Indledning.

Kirkeministeriet har, i cirkulære af 1. maj 1985 om befordringsgodtgørelse til sognepræster, fastsat regler om ydelse af befordringsgodtgørelse og dermed udstukket retningslinierne for stiftskontorets administration.

I det følgende opregnes de generelle regler på området og Roskilde Stifts praksis på området, baseret dels på de afgørelser, der er truffet på området inden for de seneste 10-12 år, dels på et konkret skøn i det enkelte tilfælde.

Er man i tvivl, om hvorvidt en kørsel kan betragtes som tjenstlig befordring, og dette vil være afgørende for om man kører eller ej, er man i øvrigt altid velkommen til at rette henvendelse til stiftskontoret for at få en forhåndstilkendegivelse.

Af principielle grunde må præster ikke modtage befordringsgodtgørelse fra kirkekassen/ præstegårdskassen, bortset fra de særlige tilfælde, hvor præsten udfører ærindekørsel for menighedsrådet. Se herom i kapitel III.

I forhold til alle refusionsberettigede kørsler gælder den almindelige regel, at præsten under tjensterejser over længere afstande skal benytte offentlige befordringsmidler (tog og bus, men ikke fly uden særlig aftale med stiftsøvrigheden herom), hvis ikke rejsetiden derved forlænges væsentligt. I praksis betyder dette, for præster i Roskilde Stift, at man skal søge, hvis man rejser uden for Sjælland.

Hvis præsten ønsker at bruge eget befordringsmiddel, fordi rejsetiden med det offentlige vil blive forlænget væsentligt, bedes præsten sende en anmodning herom til stiftskontoret inden kursets/mødets afholdelse. Med anmodningen skal medfølge redegørelse for rejsetidens længde ved benyttelse af offentlige transportmidler, samt en opgørelse over hvor meget tjensterejsen med offentlige transportmidler vil koste.

Den enkelte præst vælger selv, om vedkommende vil modtage en **fast befordringsgodtgørelse**, som fastsættes af stiftsøvrigheden (se kapitel I), eller om præsten vil modtage **godtgørelse for antal kørte kilometer** (se kapitel 2). Den ene ordning udelukker den anden, dvs. en præst, der vælger fast befordringsgodtgørelse efter reglerne i kap. I, kan ikke samtidig få godtgørelse efter reglerne i kap. II.

Opstår der forhold, der kan begrunde en ændring fra den ene til den anden ordning, skal der rettes skriftlig henvendelse herom til stiftskontoret. Et skift mellem ordningerne får virkning fra udgangen af den måned, der følger efter den måned, hvori begæringen er fremsat over for stiftskontoret.

Der ydes kilometergodtgørelse med to satser: En høj sats der pr. 20. marts 2000 er 2,66 kr. pr. km. og en lav sats der er 1,54 kr. pr. km.

Kap. I. Fast befordringsgodtgørelse

Den faste befordringsgodtgørelse dækker **samtlige** tjenstlige kørsler vedrørende embedet (både i og uden for pastoratet).

Ud over den faste godtgørelse kan der kun ydes særskilt befordringsgodtgørelse efter regning i følgende tilfælde:

- Rådighedskørsel uden for pastoratet omfattende: Godkendt turnustjeneste på sygehus, plejehjem m.v., vikartjeneste for anden præst, og pålagt bistandstjeneste i andet pastorat.
- Kørsel til forretelse af begravelseshandlinger i anden kommune for medlemmer af præstens sognemenighed.
- Transport til kurser i Præstehøjskolens regi, herunder kørsel til den obligatoriske efteruddannelse (med refusion til lav sats). Se side 2.
- Transport til kurser i Den Ny Kirkebog, som er arrangeret af DNK-sekretariatet (med refusion til lav sats). Se side 2.
- Kørsel til særlige formål
 - med refusion til høj sats:
 - Kørsel til tjenstlig samtale indkaldt af biskoppen.
 - Kørsel til møder, hvor biskoppen indkalder præster generelt.
 - Kørsel vedrørende de af biskoppen nedsatte stiftsudvalg og tilsvarende udvalg.
 - med refusion til lav sats:
 - Kørsel vedrørende stiftspræstekurset og Roskilde Konvent.
 - Kørsel til ordinationsgudstjeneste, såfremt der foreligger særlig indbydelse fra biskoppen.
 - Kørsel til landemodegudstjeneste i stiftet.

Kap. II. Kilometergodtgørelse

Den refusionsberettigede tjenstlige kørsel godtgøres normalt efter den høje sats. Det forudsættes, at præsten bruger eget befordringsmiddel til de tjenstlige kørsler, og der kan derfor kun i helt ekstraordinære tilfælde ydes refusion af taxaregninger.

Nedenstående opregning må ikke betragtes som udtømmende, men kan tjene til belysning af hvad, der kan betragtes som tjenstlig kørsel:

A. Refusionsberettiget

a) **Inden** for eget pastorat:

- Kørsel til gudstjenester og kirkelige handlinger.
- Kørsel til husbesøg og plejehjemsbesøg.
- Kørsel til kirkelige møder og sammenkomster i forbindelse med kirkelige handlinger m.v.
- Postbesørgelse til nærmeste postkasse/posthus.

b) **Uden** for eget pastorat:

- Rådighedskørsel omfattende: Godkendt turnustjeneste på sygehus, plejehjem m.v., vikartjeneste for anden præst, pålagt bistandstjeneste i andet pastorat.
- Kørsel til sygehus, plejehjem og institutioner for at besøge medlemmer af præstens sognemening, dog således at kørsel uden for det normale optage område (typisk udenfor amtet) forudsætter særlig tilladelse fra provsten.
- Kørsel til provstikonventer, der er indkaldt af provsten og som indeholder drøftelse af tjenstlige anliggender, og til arbejdsgrupper nedsat og administreret af provsten.
- Kørsel til konfirmandlejre (som afholdes i henhold til § 9 i kgl. anordning nr. 744 af 2. december 1989 om konfirmation), samt til forarbejde i forbindelse med konfirmandtur/ konfirmandweekend og kørsel til selve konfirmandturen/weekenden. Endvidere kørsel til forarbejde, der er en forudsætning for præstens varetagelse af konfirmationsforberedelsen.
- Sognearrangementer i samarbejde med nabosogne.
- Kørsel i forbindelse med udgivelse af sognets kirkeblad.
- Kørsel til kirkelige handlinger udensogns, efter anmodning fra pågældende, som handlingen vedrører, når følgende betingelser er opfyldt: 1) pågældende enten tilhører eller umiddelbart forinden har tilhørt præstens sognemening, 2) vedkommende har en særlig tilknytning til den kirke, hvor den kirkelige handling skal finde sted, og 3) at der ikke er en urimelig lang afstand mellem præstens pastorat og vedkommende kirke.
- Kørsel til kirkelige handlinger for og husbesøg hos sognebåndsløbere, på betingelse af at der ikke er tale om en urimelig lang afstand fra præstens pastorat.
- Kørsel vedrørende postbesørgelse til nærmeste postkasse/posthus.

c) Befordringsgodtgørelse til særlige formål med refusion til høj sats:

- Kørsel til tjenstlig samtale indkaldt af biskop eller provst.
- Kørsel vedrørende de af biskoppen nedsatte stiftsudvalg og tilsvarende udvalg.

d) Befordringsgodtgørelse til særlige formål med refusion til lav sats:

- Kørsel i forbindelse med anskaffelse af tjenstedragt.
- Transport til kurser i Præstehøjskolens regi, herunder kørsel til den obligatoriske efteruddannelse. Se 5. og 6. afsnit på side 2.
- Kørsel vedrørende stiftspræstekurset og Roskilde Konvent.
- Kørsel til katastrofeberedskabskursus.
- Kørsel til ordinationsgudstjeneste såfremt der foreligger særlig indbydelse fra biskoppen.
- Kørsel til landemodegudstjeneste i stiftet.
- Transport til kurser i Den Ny Kirkebog, som er arrangeret af DNK-sekretariatet. Se side 2.
- Kørsel til kurser, der forestås af stiftets religionspædagogiske konsulent.
- Kørsel til kurser, der forestås af stiftets mediekonsulent.

B. Ikke-refusionsberettiget

Nedenstående opregning er ikke udtømmende, men til orientering kan det oplyses, at følgende formål efter fast praksis ikke anses for tjenstlig kørsel:

- Kørsel til "private" konventer i modsætning til provstikonventer (hvorved forstås et konvent, der er anerkendt af provsten eller indeholder drøftelse af tjenstlige anliggender).
- Kørsel til "private" studiegrupper/studiekredse.
- Kørsel til præsteforeningens kredsmøder m.v.
- Kørsel til møder i Distriktsforeningen af Menighedsrådsmedlemmer.
- Kørsel til organisationsmøder og fredsdemonstrationer.
- Afhentning af faglitteratur til studiekredse på bibliotek eller i boghandel.
- Kørsel til spejderlejre/ungdomslejre uden for pastoratet.

- Kørsel til egen efteruddannelse, f.eks. på universitet, medmindre der foreligger særlig forhåndsgodkendelse hertil fra biskoppen.
- Møder hos læge, advokat, skifteret, socialkontor m.v. med medlemmer af præstens sognemighed.
- Kørsel i forbindelse med udøvelsen af hvervet som tillidsmand.

Kap. III. Ærindekørsel for menighedsrådet (gælder begge kørselsordninger)

Ærindekørsel for menighedsrådet betragtes ikke som tjenstlig kørsel, og der ydes derfor ikke kørselsgodtgørelse af fællesfonden. Derimod vil der i disse tilfælde af menighedsrådet kunne ydes kørselsgodtgørelse af kirkekassen. Ærindekørsel kan defineres som kørsel, der lige så godt kunne være foretaget af et andet medlem af menighedsrådet end præsten.

Ærindekørsel for menighedsrådet kan f.eks. være :

- Indkøb/afhentning af varer.
- Kørsel for foredragsholdere.
- Kørsel for kirkebetjeningen eller vikarer for disse.
- Menighedsrådsudflugter.
- Kørsel til landsarkivet for at aflevere ministerialbøger.
- Kørsel med menighedsrådsmedlemmer til besigtigelse i forbindelse med anskaffelse af ny messehagel, orgel og lignende.

Kap. IV. Særlige regler for hjælpepræster, vikarierende præster og sognepræster, der ikke bor i pastoratet

Reglerne i denne vejledning finder fuldt ud anvendelse på fuldtidsbeskæftigede hjælpepræster, mens kvoterede hjælpepræster som hovedregel kun kan få kilometergodtgørelse.

Sognepræster, hjælpepræster og vikarierende præster, som ikke bor i pastoratet, kan kun få kilometergodtgørelse for kørsel fra sogne-/pastoratsgrænsen - ikke fra hjemmet.

Emeriti, som udfører enkeltstående gudstjenester og kirkelige handlinger, modtager normalt kilometergodtgørelse fra hjem til kirke.

Kap. V. Om opgørelse og indsendelse af kørselsopgørelser m.v. (gælder begge kørselsordninger)

Opgørelse over præsters kørsel anføres på en særlig blanket, eller andet papir med en tilsvarende opsætning som blanketten.

Opgørelsen skal for hver enkelt kørsel indeholde nøjagtige oplysninger om:

- Dato for kørslen.
- Mål (navn på kirke, plejehjem, sygehus m.v., ved husbesøg fornøden adresseangivelse), vejnavn og by.
- Angivelse af rejsens formål (gudstjeneste, kirkelig handling, husbesøg m.v.).
- Antal kørte kilometer (opgjort i hele afrundede kilometer).
- Ansættelsesdato og medarbejdersnummer.

Det skal pointeres, at alle bestemmelserne skal tages bogstaveligt, og at der for hver kørsel skal anføres samtlige de angivne oplysninger. Mangler der oplysninger, kan stiftsøvrigheden ikke anvise den pågældende kørsel.

Til bedømmelse af om en kørsel er omfattet af reglerne om tjenstlig befordring, vil det i øvrigt lette stiftsøvrighedens arbejde meget, hvis formålet med kørslen bliver angivet med mere end blot et enkelt ord, hvis der er tale om noget, der kan give anledning til tvivl. Præster, der får fast befodringsgodtgørelse, skal i opgørelsen gøre udtrykkeligt opmærksom på, når der er tale om rådighedskørsel, f.eks. ved at markere kørslen med "r".

Det skal også respekteres, at kørslerne anføres i de rigtige rubrikker, således at der skelnes ved kørsel mellem bopæl og faste tjenestesteder, tjenstlig kørsel i øvrigt og kørsel mellem "arbejdspladser".

Præsten skal indsende opgørelsen - ad tjenstlig vej - månedsvis bagud, således at den er provsten i hænde senest den 5. i måneden.

Det er den enkelte præsts ansvar at fremkomme med korrekte kørselsopgørelser.

Provsten skal ved modtagelsen af kørselsopgørelserne gennemgå og kontrollere befodringsopgørelserne og påse at:

- De anførte kørsler er tilstrækkeligt specificeret med hensyn til angivelse af tid, sted, kilometer og formål for kørslen. Er dette ikke tilfældet, skal opgørelsen returneres til pågældende præst med henblik på afhjælpning af manglen.
- De anførte kørsler er tjenstlige (refusionsberettigede), og om kilometerafstanden er korrekt. Er dette ikke tilfældet, skal den pågældende kørsel streges af opgørelsen, og præsten orienteres derom.
- At angive med * hvis en kørsel skal godtgøres med lav sats.

Efter gennemgang og attestation videresender provsten opgørelserne, så de er stiftet i hænde senest den 10. i måneden.

Stiftsøvrigheden foretager alene en stikprøvemæssig gennemgang af de modtagne kørselsopgørelser og træffer i tvivlstilfælde afgørelse om hvilke kørsler, der er refusionsberettigede.

Klagevejledning. Man skal henlede opmærksomheden på muligheden for at klage, over stiftsøvrighedens afslag på ydelse af befordringsgodtgørelse, til Kirkeministeriet. Klagen behøver ikke at blive sendt ad tjenestevejen til Kirkeministeriet. Der henvises i øvrigt til forvaltningslovens § 25¹.

Om de gældende beskatningsregler henvises til Kirkeministeriets vejledning af 12. marts 1999, vedrørende beskatning af præsters befordringsgodtgørelse, samt ligningslovens § 9 B, stk. 1, litra a.

Denne vejledning erstatter stiftsøvrighedens vejledning af januar 2000.

¹ Bestemmelsen er sålydende: "Afgørelser, som kan påklages til anden forvaltningsmyndighed, skal, når de meddeles skriftligt, være ledsaget af en vejledning om klageadgang med angivelse af klageinstans og oplysning om fremgangsmåden ved indgivelse af klage, herunder om eventuel tidsfrist. Det gælder dog ikke, hvis afgørelsen fuldt ud giver den pågældende part medhold. Stk. 2. Vedkommende minister kan efter forhandling med justitsministeren fastsætte regler om, at klagevejledning på nærmere angivne sagsområder, hvor særlige forhold gør sig gældende, kan undlades eller ske på en anden måde end nævnt i stk. 1."