

# **Verwaltungsvorschriften über die Anschaffung und Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst (Kraftfahrzeugbestimmungen - KfzB)**

**Vom 18. März 2014**

KABl. 2014, S. 81, zuletzt geändert durch Verfügung vom 10. November 2014  
(KABl. 2014, S. 170)

## **§ 1**

### **Allgemeines**

- (1) Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen oder in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche Hannovers oder ihrer Körperschaften stehen.
- (2) Dienstreisen sind Dienstreisen im Sinne des Bundesreisekostengesetzes.
- (3) Dienstreisen sollen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchgeführt werden.
- (4) Kraftfahrzeuge sollen für Dienstreisen nur benutzt werden, wenn dadurch eine erhebliche Zeitersparnis erzielt wird oder die Benutzung aus besonderen Gründen (z. B. wegen körperlicher Behinderung) im dienstlichen Interesse notwendig ist.

## **§ 2**

### **Kraftfahrzeugarten**

- (1) Es werden folgende Kraftfahrzeugarten unterschieden:
  1. Dienstkraftfahrzeuge sind Kraftfahrzeuge, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft oder Einrichtung stehen oder deren Halterin eine kirchliche Körperschaft oder Einrichtung ist.
  2. Dienstkraftfahrzeuge sind auch Kraftfahrzeuge, die von einer kirchlichen Körperschaft oder Einrichtung für Dienstreisen angemietet oder geleast werden (Mietkraftfahrzeuge bzw. Leasingkraftfahrzeuge).
  3. „Privateigene Kraftfahrzeuge sind Kraftfahrzeuge, die auf den Namen des oder der Dienstreisenden zugelassen sind. „Dem eigenen Kraftfahrzeug des oder der Dienstreisenden steht das ihm oder ihr unentgeltlich zur Verfügung stehende Fahrzeug oder von ihm oder ihr entgeltlich gemietete Fahrzeug gleich.
- (2) Kraftfahrzeuge im Sinne dieser Bestimmungen sind Personen- und Kombinationskraftwagen (auch Kleinbusse mit mehr als 5, jedoch nicht mehr als 9 Sitzplätzen einschl.

Fahrerplatz), Krafträder (ggf. mit Beiwagen) sowie Motorroller und Motorfahrräder (auch wenn diese ein Versicherungskennzeichen führen) und Wohnmobile.

### § 3

#### **Dienstkraftfahrzeuge**

(1) <sup>1</sup>Die Dienstkraftfahrzeuge sollen nur beschafft und in Betrieb genommen werden, wenn die Haltung eines Dienstkraftfahrzeuges notwendig ist. <sup>2</sup>Dabei sind das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Ziele des Klimaschutzkonzeptes der Landeskirche zu beachten. <sup>3</sup>Hierzu gehört auch die Prüfung verschiedener Beschaffungsformen (Kauf, Leasing, Miete), insbesondere der von einigen Automobilherstellern angebotenen Langzeitmiete (Behördenleasing). <sup>4</sup>Ebenso sind Rabatte, Sonder- und Vorzugspreise in Anspruch zu nehmen. <sup>5</sup>Des Weiteren ist zu überprüfen, welche Antriebsenergie des Fahrzeuges diejenige ist, die unter Berücksichtigung der gegebenen Möglichkeiten des Einsatzes, die geringsten Treibhausgasemissionen erzeugt.

(2) <sup>1</sup>Die Haltung eines Dienstkraftfahrzeuges ist dann wirtschaftlich, wenn unter Zugrundelegung der voraussichtlichen Jahresfahrleistung die gesamten Kosten der Haltung des Dienstkraftfahrzeuges geringer sind als eine für die voraussichtliche Jahresfahrleistung beim Einsatz eines privateigenen Kraftfahrzeuges zu zahlende Wegstreckenentschädigung. <sup>2</sup>Die Kosten der Haltung des Dienstkraftfahrzeuges sind aus Verbrauchskosten, Unterhaltskosten, Absetzung für Abnutzung bzw. Miet- oder Leasingraten und kalkulatorische Zinsen auf das eingesetzte Kapital zu ermitteln. <sup>3</sup>Für die Ermittlung der Absetzung für Abnutzung ist eine Nutzungsdauer von fünf Jahren zu Grunde zu legen. <sup>4</sup>Die Berechnung ist aktenkundig zu machen.

<sup>5</sup>Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich erst auszusondern und durch neue Fahrzeuge zu ersetzen, wenn ihre weitere Verwendung oder Instandhaltung unwirtschaftlich oder infolge Totalschadens unmöglich ist. <sup>6</sup>Eine Unwirtschaftlichkeit ist spätestens dann gegeben, wenn die Kosten für anstehende Reparaturen den Zeitwert des Dienstkraftfahrzeuges übersteigen. <sup>7</sup>Abweichend davon dürfen Dienstkraftfahrzeuge schon dann durch neue Fahrzeuge ersetzt werden, wenn in Höhe der jeweils zu erwartenden Verwertungserlöse mindestens gleichwertige Ersatzbeschaffungen vorgenommen werden können oder dies aus anderen Gründen wirtschaftlicher ist (z. B. bei Umstellung auf Leasing oder Langzeitmiete).

### § 4

#### **Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen**

(1) <sup>1</sup>Als Dienstkraftfahrzeuge sollen grundsätzlich fabrikneue Kraftfahrzeuge in der wirtschaftlich serienmäßig lieferbaren Grundausstattung beschafft werden. <sup>2</sup>Sonderausstattungen sind zulässig, wenn sie durch die konkrete Einsatzart des Fahrzeuges unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit angemessen sind.

- (2) <sup>1</sup>Für jedes Dienstfahrzeug ist eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 50.000.000 € pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden abzuschließen. <sup>2</sup>Die Haftpflichtversicherung kann eine Begrenzung der Höchstentschädigung auf 8.000.000 € je geschädigter Person enthalten.
- <sup>3</sup>Zusätzlich ist eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von höchstens 500 € abzuschließen. <sup>4</sup>Anstelle einer Vollkaskoversicherung kann eine Teilkaskoversicherung abgeschlossen werden, wenn der Wert des Dienstfahrzeuges den Abschluss einer Vollkaskoversicherung wirtschaftlich nicht rechtfertigt.

## § 5

### Betrieb von Dienstkraftfahrzeugen

- (1) <sup>1</sup>Die Verwaltung eines Dienstkraftfahrzeuges obliegt der Dienststelle, der das Fahrzeug zur dauernden Benutzung zugewiesen ist. <sup>2</sup>Die oder der von ihr beauftragte Bedienstete trägt die Verantwortung für den wirtschaftlichen und zweckmäßigen Einsatz des Fahrzeuges sowie für seine sachgemäße Unterbringung und Wartung. <sup>3</sup>Sie oder er hat ferner die Eintragungen im Fahrtenbuch monatlich nachzuprüfen.
- (2) <sup>1</sup>Dienstkraftfahrzeuge dürfen für Dienstfahrten nur benutzt werden, wenn
1. die Dienstfahrt mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur unter unverhältnismäßigem Zeitaufwand durchgeführt werden kann oder
  2. die gesamten Kosten der Dienstfahrt nicht höher sind als bei Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel.
- <sup>2</sup>Ausnahmen sind zulässig, wenn Zweck und Umstände der Dienstfahrt oder die Art der Amtshandlung oder des Dienstgeschäftes die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges erforderlich machen.
- (3) <sup>1</sup>Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur von den in § 1 Abs. 1 genannten Personen geführt werden, die bei der Körperschaft angestellt sind, die Halterin des Dienstkraftfahrzeuges ist. <sup>2</sup>Sie kann in besonders begründeten Fällen Ausnahmen zulassen. <sup>3</sup>Sie hat sich in jedem Falle vor Antritt der Fahrt davon zu überzeugen, dass der Kraftfahrzeugführer oder die Kraftfahrzeugführerin die erforderliche Fahrerlaubnis hat und über ausreichende Fahrpraxis verfügt.
- (4) <sup>1</sup>In Dienstkraftfahrzeugen sollen nur Personen befördert werden, die sich auf einer Dienstfahrt befinden oder deren Beförderung aus anderen mit dem Dienst im Zusammenhang stehenden Gründen zweckmäßig ist. <sup>2</sup>Wird ausnahmsweise eine andere Person mitgenommen, so muss diese in jedem Falle vor Antritt der Fahrt die Verzichtserklärung nach dem Muster der Anlage 3 unterschreiben.
- (5) <sup>1</sup>Privatfahrten mit Dienstkraftfahrzeugen sind nur in Ausnahmefällen und nur mit vorheriger Zustimmung der für den Einsatz des Dienstkraftfahrzeuges zuständigen Stelle zulässig. <sup>2</sup>Die Privatfahrten sind im Fahrtenbuch zu vermerken.

(6) 1Im Falle einer privaten Nutzung eines Dienstfahrzeuges hat der Benutzer oder die Benutzerin an den Fahrzeughalter oder an die Fahrzeughalterin eine Vergütung je Fahrkilometer zu zahlen, die mindestens der Wegstreckenentschädigung entspricht, die nach dem in der Landeskirche geltenden Recht für privateigene Kraftfahrzeuge zu gewähren ist, bei Inanspruchnahme eines Kraftfahrzeugführers oder einer Kraftfahrzeugführerin auch dessen oder deren Reisekosten einschließlich etwaiger Übernachtungskosten.

(7) 1Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen für Privatfahrten einschließlich der Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle ist als geldwerter Vorteil zu versteuern. 2Die zu zahlende Entschädigung ist nach steuerrechtlichen Vorschriften auf die Höhe des geldwerten Vorteils anzurechnen. 3Bei der Überlassung von Dienstfahrzeugen für Privatfahrten sind ebenfalls die Gebote der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Ziele des Klimaschutzkonzeptes der Landeskirche zu beachten (§ 3 Abs. 1).

(8) 1Der Führer oder die Führerin eines Dienstkraftfahrzeuges haftet nach dem in der Landeskirche geltenden Recht dem Eigentümer oder der Eigentümerin oder dem Halter oder der Halterin des Dienstkraftfahrzeuges bei Dienstfahrten für jeden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden, der am Fahrzeug oder in sonstiger Weise entsteht, soweit der Schaden nicht durch eine Versicherung gedeckt oder von Dritten ersetzt wird. 2Bei Fahrten, die keine Dienstfahrten sind, haftet er oder sie für jeden schuldhaft verursachten Schaden. 3Ein etwaiger Rückgriffsanspruch des Versicherers bleibt unberührt.

## § 6

### Mitteilungs- und Aufzeichnungspflichten

(1) 1Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch in einer gebunden oder geschlossenen Form zu führen. 2Sofern die Abrechnungsstelle dafür den Bedarf feststellt, können zwei Ausfertigungen des Fahrtenbuches erstellt werden, wovon die eine für die ungeraden Monate (Januar, März, Mai usw.) des Jahres, die andere für die geraden Monate (Februar, April, Juni usw.) bestimmt ist. 3Das Fahrtenbuch ist der vom Eigentümer oder von der Eigentümerin oder vom Halter oder der Halterin des Fahrzeuges zu bestimmenden Person oder Stelle zur Prüfung und Abrechnung vorzulegen. 4Die für die Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen zuständigen Personen oder Organe oder die zuständigen Aufsichtsbehörden sind berechtigt, sich die Fahrtenbücher jederzeit zur Überprüfung (auch hinsichtlich der Notwendigkeit der Dienstfahrten) vorlegen zu lassen. 5Die Fahrtenbücher sind zehn Jahre aufzubewahren. 6Die Aufbewahrungsfrist beginnt nach Abschluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Abrechnung nach dem Fahrtenbuch erfolgte.

(2) 1Mit Zustimmung der Abrechnungsstelle können die Daten des Fahrtenbuches für Abrechnungszwecke auch in ungebundener Form (z. B. durch ein EDV-gestütztes Verfahren) dort eingereicht werden. 2Dies schließt die Führung des Fahrtenbuches nach Absatz 1 nicht aus. 3Auf jedem Einzelblatt ist die Richtigkeit der Angaben durch Unterschrift

zu bestätigen. <sup>4</sup>Die sonstigen Bestimmungen über die Führung eines Fahrtenbuches bleiben unberührt.

(3) Bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen hat der Fahrzeugführer oder die Fahrzeugführerin nach dem Merkblatt in Anlage 1 zu verfahren und dem Eigentümer oder der Eigentümerin oder dem Halter oder der Halterin des Dienstkraftfahrzeuges unverzüglich eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster der Anlage 2 vorzulegen.

(4) Neben dem Fahrtenbuch sind das Muster für Verzichtserklärungen, das Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen und das Muster für Unfallmeldungen (vgl. Anlagen 1 bis 3) in jedem Dienstkraftfahrzeug mitzuführen.

## § 7

### Privateigene Kraftfahrzeuge

(1) <sup>1</sup>Privateigene Kraftfahrzeuge dürfen nur mit Zustimmung der für die Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen zuständigen Stelle für Dienstfahrten benutzt werden. <sup>2</sup>Bei Superintendenten oder Superintendentinnen ist der Kirchenkreisvorstand für die Erteilung der Zustimmung zuständig. <sup>3</sup>Die Zustimmung soll nur erteilt werden, wenn das Kraftfahrzeug gegen Haftpflichtansprüche mit einer Deckungssumme von 50.000.000 € pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden versichert ist. <sup>4</sup>Die Haftpflichtversicherung kann eine Begrenzung der Höchstenschädigung auf 8.000.000 € je geschädigter Person enthalten.

(2) <sup>1</sup>Für Fahrten mit einem privateigenen Kraftfahrzeug erhalten Dienstreisende Wegstreckenentschädigung nach dem in der Landeskirche geltenden Recht. <sup>2</sup>Mit dieser Entschädigung sind alle dem Fahrzeughalter oder der Fahrzeughalterin durch den dienstlichen Gebrauch des Kraftfahrzeuges entstehenden Kosten abgegolten. <sup>3</sup>Absatz 3 bleibt unberührt.

(3) <sup>1</sup>Sachschäden, die an einem privateigenen Kraftfahrzeug während einer Dienstreise entstehen, werden im Rahmen einer von der Landeskirche abgeschlossenen Dienstreise-Kasko- Sammelversicherung unter Berücksichtigung dort genannter Höchstgrenzen ersetzt, sofern der oder die Dienstreisende den Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. <sup>2</sup>Eine Ersatzleistung wird nicht gewährt, wenn für die Dienstreise oder den Dienstgang keine Wegstreckenentschädigung oder nur eine bis zur Höhe der Kosten eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels gekürzte Wegstreckenentschädigung zu zahlen ist.

(4) Eine Entschädigung für die Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges darf nur gezahlt werden, wenn die Voraussetzungen für die Gewährung nach dem in der Landeskirche geltenden Recht vorliegen.

(5) <sup>1</sup>Bei Unfällen auf Dienstfahrten ist nach dem Merkblatt in Anlage 1 zu verfahren. <sup>2</sup>Ist bei dem Unfall ein Körperschaden (bei dem oder bei der Dienstreisenden oder einer an-

deren Person) entstanden, so ist der zuständigen kirchlichen Körperschaft unverzüglich eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster der Anlage 2 vorzulegen.

(6) Das Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen und ein Muster für Unfallmeldungen (vgl. Anlagen 1 bis 2) sind bei Dienstfahrten stets im Kraftfahrzeug mitzuführen.

## **§ 8**

### **Schlussbestimmungen**

1Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Juni 2014 in Kraft. 2Gleichzeitig treten die Kraftfahrzeugbestimmungen vom 11. September 1996 (Kirchl. Amtsbl. 186), zuletzt geändert durch Verfügung vom 2. Dezember 2005 (Kirchl. Amtsbl. S. 273), außer Kraft.

**Anlage 1****Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen**

1. Sicherung der Unfallstelle (Warnsignale, Absperrung usw.).
2. Sofortige Sorge für Verletzte. Verletzte nach Möglichkeit anderen Personen übergeben zur Überführung zu einem Arzt oder in ein Krankenhaus.
3. Art der Verletzung und Personalien der Verletzten feststellen oder feststellen lassen.
4. Benachrichtigung der Polizei (bei geringfügigen Sachschäden nicht erforderlich).
5. Feststellung der etwa beteiligten Fahrzeuge, seiner Eigentümer oder Eigentümerinnen und Fahrer oder Fahrerinnen.
6. Bei Beteiligung ausländischer Kraftfahrzeuge: Feststellung der Nummer der "grünen Karte" oder des "rosa Grenzversicherungsscheines" und der ausstellenden Gesellschaft.
7. Feststellung der Anschriften von Zeugen.
8. Anfertigung einer Skizze der Unfallstelle unter Angabe der Maße, der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall.
9. Feststellung des genauen Zeitpunktes des Unfalles, der Witterung (Regen, Nebel, Schnee usw.), der Straßenbeschaffenheit und der Fahrgeschwindigkeit.
10. Feststellung über Umfang der Beschädigung von Fahrzeugen.
11. Keine Erklärung zur Schuldfrage abgeben.
12. Der Fahrzeugführer oder die Fahrzeugführerin hat seiner oder ihrer Körperschaft, Einrichtung oder Dienststelle und ggf. dem Landeskirchenamt sofort nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster der Anlage 2 der Kraftfahrzeugbestimmungen vorzulegen.
13. Meldungen an Kraftfahrthaftpflichtversicherung und Vollkaskoversicherung veranlassen.

## Anlage 2 Unfallmeldung

....., den.

Halter oder Halterin des Kraftfahrzeuges

Fabrikat und Art des Kraftfahrzeuges: .....

Polizeiliches Kennzeichen: .....

Baujahr: ..... km-Stand: .....

Führer oder Führerin des Kraftfahrzeuges zum Zeitpunkt des Unfalles:

1. Zeichnung (auf der Rückseite der Unfallmeldung fertigen unter Angabe der Maße, der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall)
2. Zeitpunkt (Tag und Stunde): .....
3. Unfallstelle: .....
4. Genauer Hergang des Unfalles: .....
5. Witterung zum Zeitpunkt des Unfalles (Regen, Nebel, Schnee usw.):  
.....
6. Straßenbeschaffenheit: .....
7. Fahrgeschwindigkeit: .....
8. Angaben über etwa beteiligte Fahrzeuge, deren Eigentümer oder Eigentümerinnen und Führer oder Führerinnen: .....
9. Zeugen: .....
10. Personen- und Sachschaden: .....  
a) beim eigenen Fahrzeug: .....  
b) sonst: .....
11. Besteht Vollkaskoversicherung? Mit welcher Selbstbeteiligung?
12. Handelte es sich um eine Dienstfahrt?  
.....
13. Ziel und Zweck der Dienstfahrt?  
.....

.....  
(Unterschrift)

**Anlage 3**

**Verzichtserklärung**

Ich (wir) verzichte(n) für mich (uns) und für die von mir (uns) gesetzlich vertretenen Personen auf alle Ansprüche, die mir (uns) aus meiner (unserer) Mitfahrt in einem Dienstkraftwagen der/des

.....  
gegen den Fahrzeughalter oder die Fahrzeughalterin, den Fahrzeugführer oder die Fahrzeugführerin oder gegen andere Mitfahrende nach den §§ 823 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches, nach dem Straßenverkehrsgesetz oder einer anderen Vorschrift zustehen könnten.

Dieser Verzicht gilt nicht, wenn der zum Schadenersatz Verpflichtete den Schaden vorsätzlich verursacht hat.

..... den .....

.....  
(Unterschrift[en] der mitfahrenden Person[en])

