

# **Rüstzeiten - Allgemeine Regelungen für die Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr**

**Vom 5. Mai 2021**

**(im VOBl. nicht veröffentlicht)**

## **1. Grundsätze**

**101.** Die Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) stellen für die Gemeinschaftsaufgabe „Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr“ im Handlungsbe-  
reich 12 des Haushalts der EKD kirchliche Haushaltsmittel für die Rüstzeitarbeit der  
Evangelischen Militärpfarrämter (EMilPfÄ) zur Verfügung. Die bereitgestellten Mittel  
dienen der Erfüllung der in Auftrag und unter Aufsicht der Kirchen von Militärggeistlichen  
ausgeübten Wortverkündigung, der Betreuung und Seelsorge an den Soldatinnen und Sol-  
daten in der Bundeswehr.

**102.** Die Grundsätze, Ziele und Inhalte der Rüstzeiten sind in den Rüstzeitrichtlinien des  
Evangelischen Militärbischofs vom 17. Oktober 2018 (im Folgenden „Rüstzeitrichtlini-  
en“; siehe Anlage 6.1) geregelt. Sie sind verbindliche Grundlage dieser Allgemeinen Re-  
gelung (AR).

## **2. Rechtliche Rahmenbedingungen**

**201.** Rüstzeiten gelten für Soldatinnen und Soldaten als dienstliche Veranstaltungen im  
Sinne des § 81 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 3 Nr. 3 des Soldatenversorgungsgesetzes  
(SVG). Damit sind für den Fall, dass sie bei Teilnahme an einer Rüstzeit einen Unfall  
erleiden, versorgungsrechtlich nach §§ 27 Abs. 2 Nr. 2 und 80 SVG abgesichert.<sup>1</sup>

**202.** Alle anderen Teilnehmenden sind nur abgesichert, soweit sie dafür selbst durch den  
Abschluss von Versicherungen Vorsorge getroffen haben.

**203.** Während angesetzter Freizeiten außerhalb des Geländes der Tagungsstätte sind auch  
die aktiven Soldatinnen und Soldaten nicht nach Nr. 201, sondern im Rahmen ihrer privaten  
Vorsorge abgesichert.

**204.** Teilnehmende, die gegen rechtliche Vorgaben oder Weisungen der Durchführenden  
verstoßen, können durch diese von der Rüstzeiteilnahme ausgeschlossen werden. Bei  
Soldatinnen und Soldaten ist ggf. der bzw. die zuständige Disziplinarvorgesetzte zu be-  
nachrichtigen. Ersatzansprüche der bzw. des Teilnehmenden entstehen dadurch nicht.

---

<sup>1</sup> Siehe Anlage 6.4, SVG und C1463/17.

**205.** Rüstzeiten für Soldatinnen und Soldaten können während der Dienstzeit durchgeführt werden. Gemäß der Nr. 314 der AR „Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung“ A-1420/12 soll Soldatinnen und Soldaten, die an einer Rüstzeit teilnehmen wollen, von ihren Disziplinarvorgesetzten auf Antrag Sonderurlaub unter Belassung der Geld- und Sachbezüge im notwendigen Umfang gewährt werden.

**206.** Grundsätzlich können Rüstzeiten auch ins Ausland führen. Die Bestimmungen der Rüstzeitrichtlinien in Verbindung mit dieser AR finden unverändert Anwendung.

**207.** Grundsätzlich werden Rüstzeiten durch Militargeistliche geleitet. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet das zuständige Evangelische Militärdekanat (EMiLD) bzw. das Evangelische Kirchenamt für die Bundeswehr (EKA) über Vertretungsregelungen bei der Durchführung der Rüstzeit.

**208.** Der Einsatz von Kinderbetreuungspersonal orientiert sich an den Mindeststandards der Europäischen Union, d. h. eine Fachkraft für drei Kinder bis anderthalb Jahre, eine Fachkraft für vier Kinder bis drei Jahre, eine Fachkraft für acht Kinder ab drei Jahren. Die Qualifizierung ist durch einen entsprechenden Nachweis, z. B. die JugendLeiterCard (JuLeiCa) zu dokumentieren. Der Erwerb der JuLeiCa wird aus der zentralen Budgetreserve (siehe Nr. 306) mit 40 Prozent finanziell unterstützt. Jährlich stehen dafür bis zu 2.000,00 € zur Verfügung. Wird von einem Evangelischen Militärpfarramt (EMiLPfA) für eine Interessentin bzw. einen Interessenten eine finanzielle Unterstützung zum Erwerb der JuLeiCa beantragt, sollen mit diesen bzw. dieser vor Ort Absprachen getroffen werden, ca. drei Rüstzeiten zu begleiten. Die Mindestvergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Mindestlohngesetzes.

**209.** Bei Rüstzeiten, die in Kooperation mit externen Organisationen (z. B. Vereinen oder Vereinigungen, nachfolgend als Kooperationspartner bezeichnet) durchgeführt werden, ist die Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr der Veranstalter. Sie entwirft und verantwortet das Programm. Solche Rüstzeiten werden aus der zentralen Budgetreserve bezuschusst. Anträge zur Durchführung entsprechender Rüstzeiten sind auf dem Dienstweg über das EMiLD an das EKA, Referat II zu richten. Nr. 206 der Rüstzeitrichtlinien<sup>2</sup> (Anlage 6.1) ist zu beachten. Bestehende Verträge mit Kooperationspartnern sind der Anlage 6.3 zu entnehmen.

### 2.1 Teilnehmende

**210.** Nach den Rüstzeitrichtlinien (Anlage 6.1) Ziff. 103 werden Rüstzeiten grundsätzlich für Soldatinnen und Soldaten des jeweiligen Seelsorgebereiches und deren Familien durchgeführt.

**211.** Bei freier Kapazität können ferner teilnehmen:

---

<sup>2</sup> Rüstzeiten mit externen Organisationen können durchgeführt werden. In einer gesonderten Vereinbarung ist die Erstattung von Kosten für teilnehmende Personen, die nicht bzw. nicht mehr der Bundeswehr angehören zu regeln.

- Angehörige der Durchführenden,
- Personen, die für die Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (z. B. Referentinnen und Referenten, Kinderbetreuungspersonal),
- Aktive Zivile Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bundeswehr und deren Familien,
- Maximal zwei Gäste (z. B. Praktikantinnen und Praktikanten);  
Eine höhere Anzahl von Gästen muss vorher mit entsprechender Begründung schriftlich beim zuständigen Evangelischen Militärdekanat beantragt werden,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Seelsorge in der Bundeswehr und deren Familien als Teilnehmer,
- ehemalige Bundeswehrangehörige und deren Familien,
- oder sonstige teilnehmende Personen.

Für die letzten sechs Aufzählungen gilt grundsätzlich insgesamt eine Begrenzung auf max. 10 % der teilnehmenden Personen je Rüstzeit, Ausnahmen können auf dem Dienstweg bei EKA Referat II beantragt werden.

### **3 Finanzierung der Rüstzeiten**

**301.** Rüstzeiten werden aus kirchlichen Haushaltsmitteln und Mitteln aus dem Bundeshaushalt sowie durch Erhebung von Eigenbeträgen finanziert. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist besonders zu beachten. Ausfallkosten sind so gering wie möglich zu halten.

#### **3.1 Finanzierung aus kirchlichen Haushaltsmitteln**

##### **3.1.1 Zuschüsse**

**302.** Für jede Teilnehmende bzw. jeden Teilnehmenden wird ein Zuschuss pro Abrechnungstag, gestaffelt nach der jeweiligen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe, zur Verfügung gestellt. Bei Versorgungsempfängerinnen bzw. Versorgungsempfängern und Rentnerinnen bzw. Rentnern wird die letzte Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe der aktiven Dienst- bzw. Beschäftigungszeit zugrunde gelegt. Einzelheiten sind in Anlage 6.2 geregelt.

**303.** Bei Nutzung einer Tagungsstätte in evangelischer Trägerschaft erhöht sich der Zuschuss pro Abrechnungstag und Teilnehmendem um einen festgelegten Betrag.

##### **3.1.2 Budgetierung**

**304.** Planung und Überwachung der zugewiesenen Budgets sowie die Genehmigung der Rüstzeiten erfolgen in Verantwortung der EMILD, für Sonderrüstzeiten im Auslandseinsatz bzw. in Einsatzgleichen Verpflichtungen (Time-out-Seminare) durch das EKA, Referat I/ Einsatzbegleitung und für die zentrale Budgetreserve durch das EKA, Referat II.

**305.** Die Zuweisung, Abrechnung und Verteilung der Budgets wird durch das EKA, Referat II im jeweiligen Haushaltsjahr in Abhängigkeit von der Höhe des von der EKD bewilligten Budgets für die EMiLD und die EMiLPfÄ bekanntgegeben.

**306.** Dazu werden die zur Verfügung stehenden kirchlichen Haushaltsmittel anteilig nach Anzahl der EMiLPfÄ unter Bildung einer zentralen Budgetreserve in Höhe von bis zu 15 Prozent auf die EMiLD (einschließlich Ausland und Einsatz) virtuell verteilt.

**307.** Das EKA, Referat II entscheidet bei Bedarf im laufenden Jahr über erforderliche Budgetumverteilungen und -erhöhungen aus Mitteln der zentralen Budgetreserve.

**308.** Die Budgetüberwachung erfolgt unter Berücksichtigung des jeweiligen Planungsstatus der Rüstzeiten im Gemeinsamen Datenbanksystem der Evangelischen Seelsorge in der Bundeswehr (GDDBS).

### **3.2 Eigenbeitrag**

#### **3.2.1 Grundsätze**

**309.** Die Teilnehmenden aus dem Bereich der Bundeswehr zahlen einen sozial gestaffelten Eigenbeitrag, der sich aus den Gesamtkosten abzüglich der kirchlichen und staatlichen Haushaltsmittel ergibt. Es ist jedoch ein Mindesteigenbeitrag zu leisten (siehe Anlagen 6.2.3 bis 6.2.7).

**310.** Kinder der Teilnehmenden und Durchführenden unter 14 Jahren zahlen keinen Eigenbeitrag.

**311.** Die Teilnehmenden von Rüstzeiten für Konfirmandinnen und Konfirmanden zahlen einen Eigenbeitrag entsprechend der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe der Eltern.

**312.** Es liegt im Ermessen des EMiLPfA, ob von Gästen und Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind, ein Eigenbeitrag erhoben wird. Nicht gedeckte Kosten aus den fehlenden Eigenbeiträgen werden auf die zahlenden Teilnehmenden umgelegt.

**313.** Angehörige ausländischer Streitkräfte, soweit sie zum Zeitpunkt der Durchführung einer Dienststelle der Bundeswehr zugeordnet sind, ehemalige Bundeswehrangehörige oder sonstige teilnehmende Nicht-Bundeswehr-Angehörige und deren Familien zahlen jeweils mind. einen Eigenbeitrag wie Teilnehmer A9-A11, Ausnahmen genehmigt auf Antrag EKA Referat II.

**314.** Der Eigenbeitrag wird mit der Kalkulation festgelegt und ist **bei Anmeldung beim EMiLPfA einzuzahlen**. Er wird nur im Fall eines fristgerechten bzw. begründeten Rücktritts zurückerstattet.

#### **3.2.2 Sonderregelungen bei hohen Eigenbeiträgen**

**315.** Bei Rüstzeiten mit hohen Eigenbeiträgen führt die Mitnahme einer Anzahl von Teilnehmern und Gästen ohne Eigenbeiträge zu noch höheren Eigenbeiträgen für die anderen Teilnehmenden. Daher wird die Entscheidung nach Ziff. 312 wie folgt begrenzt:

**316.** Für Rüstzeiten bei denen die kalkulierten Eigenbeiträge für Teilnehmer A9-A11 den Betrag von 250 € überschreitet, gilt folgendes:

- Max. 1 Familienangehörige(r) je Durchführende(r) ohne Eigenbeitrag (zusätzlich zu Kinder unter 14 Jahren),
- Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind, zahlen mind. einen Eigenbeitrag wie Teilnehmer A1-A8, Ausnahmen genehmigt auf Antrag EKA Referat II,
- alle Gäste zahlen mind. einen Eigenbeitrag wie Teilnehmer A9-A11, Ausnahmen genehmigt auf Antrag EKA Referat II.

### **3.3 Kostenübernahme aus dem Bundeshaushalt**

**317.** Aus dem Bundeshaushalt werden Mittel für Transport- und Reisekosten der Teilnehmenden und Durchführenden, Honorarkosten für Referentinnen und Referenten sowie Sachkosten für Ausbildungs-, Lehr- und Anschauungsmaterial bereitgestellt.

#### **3.3.1 Reisekosten für die Durchführenden**

**318.** Die Durchführenden führen die Rüstzeit als Dienstreise durch. Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung werden nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) durch den Bund übernommen.

#### **3.3.2 Transport**

**319.** Die Bereitstellung von Kraftomnibussen (KOM) für die Hin- und Rückreise bei einer Rüstzeit erfolgt zentral über das EKA.<sup>3</sup> Darüber hinaus kann das Dienst-Kfz für die Durchführung der Rüstzeit auch zum Transport von Teilnehmenden eingesetzt werden.<sup>4</sup>

**320.** Zur Durchführung von Rüstzeiten in das Ausland kann das EMilPfA den Verbleib des KOM beim EKA anfordern. Die Kosten für die Tage zwischen Hin- und Rückfahrt betragen pauschal 450,00 € pro Tag und sind als Kosten der Rüstzeit zu berücksichtigen.

**321.** Bei Benutzung von Privat-Kfz kann den teilnehmenden Bundeswehrangehörigen auf Antrag ein Fahrkostenzuschuss (Wegstreckenentschädigung) in Höhe von 0,10 € pro gefahrenem Kilometer Wegstrecke, maximal 130,00 €, gezahlt werden. Pro Familie kann nur einmal ein Fahrkostenzuschuss gewährt werden. Eine Mitnahmeentschädigung wird darüber hinaus nicht gezahlt. Bei Motorradrüstzeiten wird ein Fahrkostenzuschuss nur für die An- und Abreise zur ersten bzw. von der letzten Übernachtung gewährt. Die beantragten Fahrkosten sind im GDBS zu erfassen.

---

<sup>3</sup> Abruf von Bussen (KOM) für Transferfahrten bei Rüstzeiten, EKA III 101 – Az: 44-01-00 vom 02.03.2016, Nr. 3.2 (siehe Blaues Handbuch Nr. 14.2).

<sup>4</sup> AR „Betrieb von Dienstfahrzeugen“ A-1050/11, Nr. 417 i. V. m. Nr. 418.

**322.** Bei Benutzung von regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln können teilnehmenden Bundeswehrangehörigen auf Antrag die entstandenen Fahrtkosten bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet werden. Mögliche Fahrpreismäßigungen sind zu nutzen (z. B. Dienstreiseverkehr der Bundeswehr, Mitfahrer-Rabatt u. ä.).

**323.** Fahrkostenzuschüsse nach Nr. 321 und 322 werden nicht gewährt, wenn ein unentgeltliches Beförderungsmittel (Dienst-Kfz oder KOM) zur Verfügung steht. Die Gewährung von Fahrkostenzuschüssen entfällt für Personen, für die der Zuschuss nicht aus Bundesmitteln erstattet werden kann (z. B. Nicht-Bundeswehrangehörige).

**324.** Die unentgeltliche Mitnahme von Familienangehörigen zu Rüstzeiten im Dienst-Kfz bzw. KOM ist möglich.

**325.** Für Rüstzeiten von Inlandstandorten, die im Ausland durchgeführt werden, gilt Folgendes:

- a) Bereitstellung von Bussen (KOM) durch die BwFuhrpark GmbH
  - Die Kosten für einen Tagesabruf (Hinfahrt bzw. Rückfahrt) werden übernommen. Kann das Reiseziel aufgrund der Entfernung voraussichtlich nicht erreicht werden, werden nur die Kosten bis zum bzw. vom nächstgelegenen Ort vor Grenzübertritt übernommen.
  - Differenzkosten sind durch die Teilnehmenden oder von dritter Seite zu tragen.
- b) Privat- PKW
  - Fahrkosten werden höchstens bis zum bzw. vom nächstgelegenen Ort vor Grenzübertritt erstattet.
  - Differenzkosten sind durch die Teilnehmenden oder von dritter Seite zu tragen.
- c) Flug/Fähre
  - Die Fahrkosten bis zum bzw. vom inländischen Abflug- oder Fährhafen werden übernommen.
  - Differenzkosten sind durch die Teilnehmenden oder von dritter Seite zu tragen.
- d) Bahn
  - Anteilige Kosten der 2. Klasse bis zum bzw. vom nächstgelegenen Bahnhof vor Grenzübertritt werden erstattet.
  - Differenzkosten sind durch die Teilnehmenden oder von dritter Seite zu tragen.

**326.** Für die erforderlichen Dienstreisen ist grundsätzlich das Dienst-Kfz der Dienststelle einzusetzen.<sup>5</sup> Dieses Dienst-Kfz dient in erster Linie dem Transport des bzw. der Militärgeistlichen, der Pfarrhelferin bzw. des Pfarrhelfers und des benötigten Materials. Bei freier Kapazität können andere Bundeswehrangehörige mitgenommen werden.<sup>6</sup> Personen, die

---

<sup>5</sup> Vgl. A-1050/11, Nr. 401

<sup>6</sup> Gemäß A-1050/11, Nr. 418

nicht der Bundeswehr angehören, können mitgenommen werden, sofern ein dienstliches Interesse besteht und der Transport der bzw. des Mitgenommenen nicht Anlass für die Fahrt ist.

**327.** Bei der Durchführung von Motorradrüstzeiten kann die Nutzung des privaten Motorrads für die Dienstreisenden in erheblichem dienstlichen Interesse liegen. Die Entscheidung über das Vorliegen des erheblichen dienstlichen Interesses trifft unter Berücksichtigung der besonderen Umstände des Einzelfalls das zuständige EMiLD.

Hinweis:

§ 5 Abs. 2 BRKG („Kraftwagen“) lässt eine erhöhte Wegstreckenentschädigung für Motorräder auch bei Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses nicht zu. Die Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses dient hier im Wesentlichen der Sicherstellung eines verbesserten Ersatzanspruches der Durchführenden im Schadensfall nach den jeweils geltenden Bestimmungen<sup>7</sup>. Insoweit ist durch die Entscheiderin bzw. den Entscheider über das erhebliche dienstliche Interesse (Satz 2) hinaus auch der Wert des genutzten Motorrads zu berücksichtigen.

### 3.3.3 Honorar für Referentinnen und Referenten

**328.** Im Rahmen von Rüstzeiten ist der Einsatz von Referentinnen und Referenten grundsätzlich möglich, höchstens jedoch einer Referentin bzw. eines Referenten pro Abrechnungstag. Diese erhalten während der Rüstzeit bei Bedarf unentgeltliche Unterkunft und Verpflegung.

**329.** Es ist ein entsprechender Honorarvertrag zwischen dem Referenten bzw. der Referentin und dem EKA - vertreten durch das EMilPFA - zu schließen. Grundlage für den Abschluss des Vertrages sind die Honorarrichtlinien des Bundes, da der Bund der Kostenträger ist; dies gilt auch für die Erstattung von Fahrkosten.<sup>8</sup>

Für nebenamtliche Lehrkräfte/Vortragende, die dem Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg) angehören, gilt die AR „Lehrvergütungen/Vortragshonorare an Ressortangehörige als nebenamtliche Lehrkräfte/Vortragende“ A-1454/8.

Für nebenamtlich oder nebenberuflich Vortragende, die nicht dem Geschäftsbereich des BMVg angehören, ist Anlage 6.4 anzuwenden.

### 3.3.4 Sachkosten für Ausbildungs-, Lehr- und Anschauungsmaterial

**330.** Für Sachkosten (Ausbildungs-, Lehr- und Anschauungsmaterial) wird pro Rüstzeit ein Betrag in Höhe von maximal 100,00 € aus dem Bundeshaushalt zur Verfügung gestellt.

---

<sup>7</sup> AR „Erstattung von Sachschäden an dienstlich benutzten, nicht vom Dienstherrn bereitgestellten Fahrzeugen, insbesondere Kraftfahrzeugen sowie Fahrrädern“ A-2170/18.

<sup>8</sup> A-1454/8;

**331.** Ausbildungs-, Lehr- und Anschauungsmaterial muss in unmittelbarem sachlichen und zeitlichen Zusammenhang zum Rüstzeitthema stehen.

#### **4 Durchführung von Rüstzeiten**

##### **4.1 Genehmigungsverfahren für Rüstzeiten**

**401.** Grundsätzlich ist für die Beantragung, Genehmigung, Kalkulation und Abrechnung das GDBS zu nutzen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch das EKA, Referat II. In diesen Fällen ist der Handlungsbereich Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr (HESB) in Kenntnis zu setzen.

**402.** Zuständigkeiten:

Grundsätzlich sind die EMiLD für die Prüfung und Genehmigung der Rüstzeiten zuständig.

- Das EKA, Referat II behält sich die Genehmigung vor für
  - + Rüstzeiten in Kooperation mit anderen Organisationen,
  - + Mitarbeiterrüstzeiten,
  - + überregionale Rüstzeiten.
- Das EKA, Leitung (Ausland) prüft und genehmigt
  - + Rüstzeiten der Auslandsdienststellen,
  - + Rüstzeiten für im Ausland stationierte Soldatinnen und Soldaten.
- Das EKA, Referat I/Einsatzbegleitung prüft und genehmigt
  - + Sonderrüstzeiten im Auslandseinsatz und in Einsatzgleichen Verpflichtungen (Time-out-Seminare).

**403.** Das EMilPFA plant die Rüstzeit eigenverantwortlich und beantragt zunächst die Genehmigung der Rüstzeitplanung beim zuständigen EMiLD.

**404.** Das EMiLD prüft die Planung auf der Grundlage der örtlichen und inhaltlichen Schwerpunkte sowie des zur Verfügung stehenden Budgets und

- bestätigt zunächst die Berücksichtigung der Planung im Budget des EMiLD oder
- leitet sie zur Genehmigung zuständigkeitshalber an das EKA weiter oder
- stellt die Planung zurück oder
- streicht die Planung oder
- gibt die Planung an das EMilPFA zur Ergänzung der Bearbeitung zurück.

**405.** Nach der Planungsgenehmigung durch das EMiLD beantragt das EMilPFA einen Vorschuss für die geplante Rüstzeit. Der Antrag beinhaltet

- das Programm mit
  - + einer aussagekräftigen Darstellung des Themas und seiner Durchführung,



- + den Veranstaltenden, Leitenden (Durchführenden), Mitarbeitenden, Referenten,
- + der Zielgruppe,
- + den Zeitraum und Ort der geplanten Rüstzeit,
- + den Eigenbeiträgen der Teilnehmenden,
- + die Angabe über die geplante Teilnehmerzahl,
- + die vollständige Kalkulation nach Abschnitt 4.2,
- + die Trägerschaft der Tagungsstätte sowie
- + Stornofristen (Datum, bis zu dem die gebuchten Plätze kostenfrei storniert werden können).

**406.** Die Leiterin bzw. der Leiter des EMiLD prüft und genehmigt insbesondere die inhaltliche Ausgestaltung der Rüstzeit nach den Rüstzeitrichtlinien.

**407.** Mit der Genehmigung des Vorschusses durch das EMiLD bzw. durch das EKA, Referat II ist die Rüstzeit genehmigt und wird die erforderliche Dienstreise für die Durchführenden angeordnet.

**408.** Auf der Grundlage des geprüften und genehmigten Vorschussantrages zahlt der HESB den Vorschuss aus.

**409.** Das EMiLPfA darf Verträge, insbesondere mit Tagungsstätten, Referentinnen und Referenten sowie Kinderbetreuungspersonal, grundsätzlich erst nach der jeweiligen Planungsgenehmigung (ggf. auch für das Folgejahr) abschließen. Dabei ist grundsätzlich auf die Vereinbarung von kostenfreien Stornierungsfristen zu achten. Ausnahmen bedürfen jeweils der Genehmigung des EKA, Referat II.

**410.** Liegt zum Zeitpunkt des letztmöglichen Stornierungstermins noch keine Genehmigung des Vorschusses (Nrn. 405 bis 407) vor, ist der Vertrag rechtzeitig zu kündigen.

#### **4.2 Kalkulation und Ausschreibung**

**411.** Bei der Detailplanung werden zunächst die Gesamtkosten ohne die Kosten, die aus dem Bundeshaushalt finanziert werden, ermittelt. Dazu zählen insbesondere:

- Unterkunftskosten,
- Verpflegungskosten,
- Kinderbetreuungskosten,
- Kosten für Veranstaltungen, insbes. Exkursionen,
- Kosten für Spiel- und Bastelmaterial,
- ggf. Kosten für Gäste und Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind,

- sonstige Kosten.
- eine Kalkulationsreserve von mindestens 1,5 Prozent.

**412.** Die kalkulierten Kosten werden, getrennt nach Kosten pro Person und Tag sowie Kosten pro Veranstaltung, erfasst.

**413.** Auf der Grundlage der kalkulierten Kosten wird nach Abzug der Zuschüsse für die Nutzung evangelischer Häuser, der Zuschüsse für Teilnehmende ohne Eigenbeitrag (Kinder unter 14, Gäste, usw.) und der Sachkostenzuschüsse für die Durchführenden der Kostensatz je zahlender Teilnehmender bzw. je zahlendem Teilnehmenden ermittelt. Dieser Kostensatz wird gedeckt aus dem Zuschuss für die Teilnehmende bzw. den Teilnehmenden (nach sozialer Staffelung) und dem Eigenbeitrag der bzw. des Teilnehmenden (unter Beachtung des Mindesteigenbeitrages).

**414.** Nach der Genehmigung (siehe Nr. 407) und der Detailausplanung ist die Rüstzeit durch das EMilPFA auszuschreiben. Der Ausschreibungstext beinhaltet die Höhe der Eigenbeiträge, ein ausführliches Programm, Hinweise auf Rücktrittsfristen, eventuell anfallende Ausfallkosten sowie eine Haftungsausschluss- und eine Datenschutzerklärung.

### 4.3 Rücktritt und Ausfallkosten

**415.** Mit der Abgabe des unterschriebenen Anmeldeformulars und der Einzahlung des Eigenbeitrages ist die Anmeldung der Teilnehmenden rechtsverbindlich.

**416.** Bis zu der in der Ausschreibung festgelegten Frist können die Teilnehmenden ohne Angabe von Gründen schriftlich den Rücktritt von der Teilnahme an der Rüstzeit erklären. In diesem Fall wird der eingezahlte Eigenbeitrag zurückerstattet. Ausfallkosten fallen insoweit nicht an.

**417.** Bei einem Rücktritt nach der festgelegten Frist kann der oder die Teilnehmende den Eigenbeitrag nur zurückfordern, wenn der Rücktritt aus dienstlichen Gründen, z. B. aufgrund einsatzbedingter Vorgaben durch Vorlage eines entsprechenden schriftlichen Nachweises des bzw. der zuständigen Vorgesetzten erfolgt. In diesem Fall trägt der HESB die Ausfallkosten. Der entsprechende Nachweis des bzw. der zuständigen Vorgesetzten dient als zahlungsbegründende Unterlage und ist der Gesamtabrechnung beizufügen.

**418.** Erfolgt der spätere Rücktritt des bzw. der Teilnehmenden nicht aus dienstlichen Gründen, wird der Eigenbeitrag nicht zurückerstattet. Die verbleibenden Ausfallkosten trägt der HESB. Der Abschluss einer Reiserücktrittsversicherung ist den Teilnehmenden in der Ausschreibung zu empfehlen.

### 4.4 Abrechnung

**419.** Innerhalb von sechs Wochen nach Beendigung der Rüstzeit ist diese durch die jeweils durchführende Dienststelle getrennt nach den Kostenträgern kirchlicher Haushalt und

Bundshaushalt anhand der Originalbelege, durch die Dienststellenleitung sachlich<sup>9</sup> und durch die Pfarrhelferin bzw. den Pfarrhelfer rechnerisch gezeichnet, abzurechnen.

**420.** Rechnungen, die aus Bundesmitteln zu zahlen sind, werden entsprechend den formalen Vorgaben dem zuständigen EMiLD zur Prüfung vorgelegt und anschließend an das EKA zur Begleichung weitergeleitet. Die Forderungsnachweise für Fahrkosten sind im GDBS zu erfassen und direkt an das EKA, Referat III zu senden.

**421.** Rechnungen, die aus kirchlichen Haushaltsmitteln und Eigenbeiträgen zu zahlen sind, werden unmittelbar durch die jeweilige Dienststelle beglichen.

**422.** Über alle Rechnungen erstellt die jeweilige Dienststelle eine Gesamtaufstellung, die zusammen mit der korrekten Teilnehmerliste und den Originalbelegen sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen, zu digitalisieren und im Abrechnungssystem hochzuladen ist.

**423.** Das EMiLD prüft die Abrechnung vollständig auf Übereinstimmung mit den Festlegungen der Rüstzeitrichtlinie und dieser Bereichsvorschrift und bestätigt dies im System. Schwerpunkt der Prüfung sind dabei

- Überschreitungen der Zuschüsse nach diesen Bestimmungen und deren Ursachen,
- entstandene Stornokosten,
- die Einhaltung der Verwendungsgrundsätze,
- die Vollständigkeit der hinterlegten Belege.

**424.** Nach Prüfung durch das EMiLD wird die Abrechnung im GBDS an den HESB weitergeleitet.

**425.** Die Zusammenstellung der Abrechnung und die Originalbelege sind im EMiLPfA als zahlungsbegründende Unterlagen geschlossen je Rüstzeit im Ordner Rüstzeitabrechnung (Kopie der Belege im Journal) für fünf auf die Abrechnung folgende Jahre aufzubewahren. Die Abrechnungsunterlagen sind auf Anforderung dem EMiLD, dem EKA bzw. dem HESB zur Prüfung vorzulegen. Die Anforderung bzw. Vorlage der Unterlagen erfolgt auf dem Dienstweg.

#### **4.5 Nutzung von Formularen**

**426.** Die im GDBS eingestellten Formulare sind zu nutzen.

### **5 Sonderregelungen**

#### **5.1 Sonderregelungen für Auslandsdienststellen**

**501.** Zu Nr. 106 der Rüstzeitrichtlinien (Dauer der Rüstzeiten):

Rüstzeiten dauern mindestens einen Tag, längstens fünf Tage, einschließlich Hin- und Rückfahrt. Einmal im Jahr kann jede Auslandsdienststelle für jeden zu betreuenden Stand-

---

<sup>9</sup> Bei nebenamtlichen Militärgeistlichen übernimmt das zuständige EMiLD die Feststellung der sachlichen Richtigkeit.

ort eine Rüstzeit veranstalten, die einschließlich Hin- und Rückfahrt höchstens acht Tage dauert.

**502.** Zu Nr. 107 der Rüstzeitrichtlinien (Mindestteilnehmerzahl):

Bei Konfirmandenrüstzeiten darf die Untergrenze von acht Teilnehmenden unterschritten werden.

**503.** Zu Abschnitt 3.3.2 dieser AR (Erstattung Transportkosten):

Für die Teilnehmenden besteht weder Anspruch auf Fahrkostenerstattung bei Benutzung von Privat-Kfz (Haftung der Veranstalter ausgeschlossen) noch Anspruch auf kostenlosen Transport in jeglicher Form. Alle Fahr- und Transportkosten zum Rüstzeitort, am Rüstzeitort und für den Rückweg sind von den Teilnehmenden zu tragen.

## **5.2 Sonderregelungen für Rüstzeiten in Einsatzgebieten**

**504.** Während der Auslandseinsätze der Bundeswehr können die den Einsatz begleitenden Militärg Geistlichen mit der Kontingentführerin bzw. dem Kontingentführer die Durchführung von „Time-out-Seminaren“ vereinbaren. Time-out-Seminare sind inhaltlich Rüstzeiten, die in allen „äußerlichen“ (administrativen, technisch-organisatorischen und sicherheitsrelevanten) Belangen militärisch verantwortet werden und militärischer Führung unterliegen. Time-out-Seminare werden deshalb in der Regel durch einen Befehl angeordnet, der zwar die äußeren Rahmenbedingungen, aber keinesfalls die inhaltlichen bzw. seelsorglichen Belange bestimmen oder einschränken darf.

**505.** Die mit der Kontingentführung zu treffenden Vereinbarungen müssen vonseiten der Bundeswehr die Übernahme aller Transporte zum, vom und am Veranstaltungsort beinhalten. Alle anderen Kosten können aus kirchlichen Mitteln und Eigenbeiträgen kalkuliert und bestritten werden. In die nötigen Vereinbarungen soll in der Regel auch die jeweilige Einsatzwehrverwaltung zur Unterstützung einbezogen sein (Übernahme von Quartierbuchungen, Geldauslagen, um Rechnungen fristgerecht zu begleichen usw.).

**506.** Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung der Durchführenden trägt der HESB. Die Militärg Geistlichen sind während der Durchführung der „Time-out-Seminare“ keine Dienstreisenden.

**507.** Time-out-Seminare werden nur für Kontingentangehörige in den Einsatzgebieten angeboten. Die Teilnehmenden bleiben während der Durchführung sowohl rechtlich als auch versorgungsrechtlich Angehörige des Kontingentes und befinden sich grundsätzlich weiterhin im Dienst.

**508.** Die inhaltliche Planung und Durchführung des Time-out-Seminars obliegt dem oder der jeweilig zuständigen Militärg Geistlichen. Ihr oder ihm muss für alle militärischen, disziplinarischen und sicherheitsrelevanten Belange ein von der militärischen Führung vor Ort bestimmter militärischer Führer bzw. eine militärische Führerin zur Seite gestellt sein.

**509.** Für die Gestaltung, die Grundsätze und Inhalte gelten die Regelungen der Rüstzeitrichtlinien.

**510.** Für die Höhe der kirchlichen Zuschüsse und der Eigenbeiträge gelten für die Time-out-Seminare die Regelungen für Inlands-Rüstzeiten. Im Einzelfall kann EKA Referat I/ Einsatzbegleitung in Absprache mit dem HESB einen zusätzlichen Zuschuss für das jeweilige Time-out-Seminar zur Senkung der Eigenbeiträge gewähren.

Die Abschnitte 4.1, 4.2 und 4.4 sind mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

- Für die Planung, Kalkulation und Beantragung ist das EMilPfA der bzw. des den Einsatz begleitenden Militärg Geistlichen zuständig.
- Für die Prüfung und Genehmigung ist das EKA Referat I/Einsatzbegleitung zuständig.

**511.** Die Abrechnung der Seminare erfolgt über das für die Militärg Geistliche bzw. den Militärg Geistlichen zuständige EMilD. Die Zusammenstellung und die Originalbelege der Abrechnung für jedes Time-out-Seminar sind beim EMilPfA der bzw. des den Einsatz begleitenden Militärg Geistlichen wie bei Inlandsrüstzeiten aufzubewahren.

### **5.3 Sonderregelungen für Rüstzeiten mit Kooperationspartnern**

**512.** Der jeweilige Kooperationspartner hat dem durchführenden EMilPfA zum vereinbarten Termin eine Liste der Teilnehmenden mit Benennung der jeweiligen Zuschusskategorie gemäß Anlage 6.2 zu übergeben. Aus dieser muss ersichtlich sein, welche Teilnehmenden aktive Soldatinnen bzw. Soldaten und sonstige Bundeswehrangehörige oder deren Angehörige (vgl. Nr. 4 Buchstabe c der Vereinbarungen nach Anlage 6.3) sind.

**513.** Der jeweilige Kooperationspartner hat der Liste eine Kostenübernahmeerklärung für die Erstattung der Zuschüsse aller externen Teilnehmenden (Nicht Bundeswehrangehörige oder Ehemalige) beizufügen.

**514.** Das durchführende EMilPfA erfasst im GDBS die entsprechende Liste und der HESB erstellt die entsprechende Zahlungsaufforderung und rechnet die Rüstzeit nach Eingang der Zahlung ab.

## **6.1 Rüstzeitrichtlinien für die Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr**

Die Anlage 6.1 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

## **6.2 Zuschüsse aus kirchlichen Haushaltsmitteln und Eigenbeiträge**

### **6.2.1 Grundsatz**

**601.** Der Zuschuss ist sozial gestaffelt und gilt pro Tag und Teilnehmende bzw. Teilnehmenden. Die Tage der An- und Abreise sind zusammen als ein Abrechnungstag anzusehen.

**602.** Für die Teilnehmenden von Konfirmandenrüstzeiten werden der Zuschuss und der Eigenbeitrag entsprechend der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe der Eltern berechnet.

**603.** Bei Nutzung einer Tagungsstätte in evangelischer Trägerschaft oder einem Vertrags-haus im Inland erhöht sich der Zuschussbetrag pro Abrechnungstag und Teilnehmender bzw. Teilnehmendem um 5,00 €. Dies gilt nicht für Tagungsstätten im Ausland.

Die Adressen der Tagungsstätten in evangelischer Trägerschaft und der Vertragshäuser sind unter [www.evangelische-haeuser.evangelisch.de](http://www.evangelische-haeuser.evangelisch.de) und [www.hesb.de](http://www.hesb.de) zu finden.

**604.** Bei Tagesrüstzeiten, die generell ohne Übernachtung stattfinden, wird ein vermin-derter Zuschuss und ein verminderter Mindesteigenbeitrag gezahlt.

### **6.2.2 Zuschüsse für Rüstzeiten der Inlandsdienststellen**

**605.** Der Zuschuss für mehrtägige Rüstzeiten mit Übernachtungen und Tagesrüstzeiten der Inlandsdienststellen richtet sich nach folgender Tabelle (Wirksamkeit ab 01.07.2020):

Kategorie Inland	Zuschuss (pro Tag/ Teilnehmer/ Teilnehme- rin) in €	Zuschuss Tagesrüst- zeit ohne Übernach- tung in €
Freiwillig Wehrdienstleistende	55,00	35,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	60,00	38,00
BesGr A 1 - A 8/E 1 - E 8 TVöD	50,00	32,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	55,00	35,00
BesGr A 9 - A 11/E 9 - E 11 TVöD	45,00	29,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	50,00	32,00
BesGr A 12 - A 14/E 12 - E 14 TVöD	40,00	26,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	45,00	29,00
ab BesGr A15/E 15 TVöD	35,00	23,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	40,00	26,00
Kinder unter 14 Jahre	60,00	38,00
Kinder 14 bis 18 Jahre	55,00	35,00

Ortskräfte (nur Ausland), Gäste (Praktikantinnen/Praktikanten usw.) Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (Referentinnen/Referenten, Kinderbetreuungspersonal, Familienangehörige der Durchführenden usw.)	55,00	35,00
Durchführende	30,00	20,00

### 6.2.3 Mindesteigenbetrag für Teilnehmende an Rüstzeiten der Inlandsdienststellen

**606.** Durch die Teilnehmenden ist ein Mindesteigenbetrag entsprechend folgender Tabelle zu leisten:

Kategorie Inland	Mindesteigenbetrag (pro Tag/ Teilnehmer/ Teilnehmerin) in €	Mindesteigenbetrag Tagesrüstzeit ohne Übernachtung in €
Freiwillig Wehrdienstleistende	5,00	3,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	4,00	3,00
BesGr A 1 - A 8/E 1 - E 8 TVöD	9,00	6,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	5,00	3,00
BesGr A 9 - A 11/E 9 - E 11 TVöD	14,00	9,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	7,00	5,00
BesGr A 12 - A 14/E 12 - E 14 TVöD	17,00	11,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	9,00	6,00
ab BesGr A15/E 15 TVöD	22,00	14,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	11,00	7,00
Kinder unter 14 Jahre	-	-
Kinder 14 bis 18 Jahre	-	-

## 5.1.4 Rüstzeiten - Allgemeine Regelungen für die Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr

Ortskräfte (nur Ausland), Gäste (Praktikantinnen/Praktikanten usw.) Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (Referentinnen/Referenten, Kinderbetreuungspersonal, Familienangehörige der Durchführenden usw.)	-	-
Durchführende	-	-

### 6.2.4 Zuschüsse für Teilnehmende an Rüstzeiten der Auslandsdienststellen in den USA

**607.** Der Zuschuss für mehrtägige Rüstzeiten mit Übernachtungen und Tagesrüstzeiten der Auslandsdienststellen in den USA richtet sich nach folgender Tabelle:

Kategorie USA	Zuschuss (pro Tag/ Teilnehmer/ Teilnehmerin) in \$	Zuschuss Tagesrüstzeit ohne Übernachtung in \$
Freiwillig Wehrdienstleistende	125,00	75,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	130,00	78,00
BesGr A 1 - A 8/E 1 - E 8 TVöD	120,00	72,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	125,00	75,00
BesGr A 9 - A 11/E 9 - E 11 TVöD	115,00	69,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	120,00	72,00
BesGr A 12 - A 14/E 12 - E 14 TVöD	110,00	66,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	115,00	69,00
ab BesGr A 15/E 15 TVöD	105,00	63,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	110,00	66,00
Kinder unter 14 Jahre	130,00	78,00
Kinder 14 bis 18 Jahre	130,00	78,00



Ortskräfte (nur Ausland) Gäste (Praktikantinnen/Praktikanten usw.)	125,00	75,00
Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (Referentinnen/Referenten, Kinderbetreuungspersonal, Familienangehörige der Durchführenden usw.)		
Durchführende	60,00	36,00

### 6.2.5 Mindesteigenbetrag für Teilnehmende an Rüstzeiten der Auslandsdienststellen in den USA

608. Durch die Teilnehmenden ist ein Mindesteigenbetrag entsprechend folgender Tabelle zu leisten.

Kategorie USA	Mindesteigenbetrag (pro Tag/Teilnehmer/Teilnehmerin) in \$	Mindesteigenbetrag Tagesrüstzeit ohne Übernachtung in \$
Freiwillig Wehrdienstleistende (FwDL)	13,00	8,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	9,00	6,00
BesGr A 1 - A 8/E 1 - E 8 TVöD	26,00	16,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	20,00	12,00
BesGr A 9 - A 11/E 9 - E 11 TVöD	37,00	23,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	27,00	17,00
BesGr A 12 - A 14/E 12 - E 14 TVöD	45,00	27,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	35,00	21,00
ab BesGr A15/E 15 TVöD	57,00	35,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	46,00	28,00
Kinder unter 14 Jahre	-	-
Kinder 14 bis 18 Jahre	-	-

Ortskräfte (nur Ausland Gäste (Praktikantinnen/Praktikanten usw.) Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (Referentinnen/Referenten, Kinderbetreuungspersonal, Familienangehörige der Durchführenden usw.)	-	-
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---

**6.2.6 Zuschuss für Teilnehmende an Rüstzeiten der Auslandsstandorte in Europa**

**609.** Der Zuschuss für mehrtägige Rüstzeiten mit Übernachtungen und Tagesrüstzeiten der Auslandsdienststellen in Europa richtet sich nach folgender Tabelle:

Kategorie Europa	Zuschuss (pro Tag/ Teilnehmer/ Teilnehmerin) in €	Zuschuss Tagesrüstzeit ohne Übernachtung in €
Freiwillig Wehrdienstleistende	70,00	42,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	75,00	45,00
BesGr A 1 - A 8/E 1 - E 8 TVöD	65,00	39,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	70,00	42,00
BesGr A 9 - A 11/E 9 - E 11 TVöD	60,00	36,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	65,00	39,00
BesGr A 12 - A 14/E 12 - E 14 TVöD	55,00	33,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	60,00	36,00
ab BesGr A 15/E 15 TVöD	50,00	30,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	55,00	33,00
Kinder unter 14 Jahre	75,00	45,00
Kinder 14 bis 18 Jahre	75,00	45,00
Ortskräfte, Gäste (Praktikantinnen/Praktikanten usw.), Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (Referentinnen/Referenten, Kinderbetreuungspersonal, Familienangehörige der Durchführenden usw.)	70,00	42,00
Durchführende	30,00	18,00

### 6.2.7 Mindesteigenbetrag für Teilnehmende an Rüstzeiten der Auslandsstandorte in Europa

610. Durch die Teilnehmenden ist ein Mindesteigenbetrag entsprechend folgender Tabelle zu leisten.

Kategorie Europa	Mindesteigenbetrag (pro Tag/ Teilnehmer/ Teilnehmerin) in €	Mindesteigenbetrag Tagesrüstzeit ohne Übernachtung in €
Freiwillig Wehrdienstleistende (FwDL)	10,00	6,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	8,00	5,00
BesGr A 1 - A 8/E 1 - E 8 TVöD	14,00	9,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	10,00	6,00
BesGr A 9 - A 11/E 9 - E 11 TVöD	22,00	14,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	14,00	9,00
BesGr A 12 - A 14/E 12 - E 14 TVöD	26,00	16,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	18,00	12,00
ab BesGr A15/E 15 TVöD	34,00	21,00
(Ehe-)Partnerin/(Ehe-)Partner und Kinder über 18 Jahre	26,00	16,00
Kinder unter 14 Jahre	-	-
Kinder 14 bis 18 Jahre	-	-
Ortskräfte (nur Ausland Gäste (Praktikantinnen/Praktikanten usw.) Personen, die zur Durchführung der Rüstzeit erforderlich sind (Referentinnen/Referenten, Kinderbetreuungspersonal, Familienangehörige der Durchführenden usw.)	-	-

### 6.2.8 Übergangsregelung

611. Für 2019 stattfindende Rüstzeiten, die durch die zuständigen Stellen nach Abschnitt 4.1 bereits bis zum 31.10.2018 genehmigt wurden, gelten die Werte für Zuschüsse aus Kirchensteuern und Eigenbeiträge in der außer Kraft gesetzten Bereichsanweisung

D1-2550/0-1 (Rüstzeiten), soweit die Erfassung und die Vorschuss-Genehmigung dieser Rüstzeiten bis zum 07.12.2018 im GDBS dokumentiert wurden.

### **6.3 Verträge mit Kooperationspartnern**

Die Anlage 6.3 ist als Einzeldokument unter Anhänge verfügbar.

### **6.4 Vortragshonorare an nebenamtlich oder nebenberuflich Vortragende, die nicht dem Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung angehören**

#### **6.4.1 Anwendungsbereich**

**612.** Diese Regelungen gelten für Referenten und Vortragende bei Rüstzeiten der Evangelischen Militärseelsorge, die nicht Angehörige des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums der Verteidigung sind. Dies sind Personen, die aufgrund einer Vereinbarung im Einzelfall oder gelegentlich über bestimmte Themen referieren und gegebenenfalls für vertiefende Aussprachen zur Verfügung stehen.

#### **6.4.2 Allgemeine Voraussetzungen**

**613.** Nur die tatsächlich erteilten Vortragsstunden werden vergütet. Ausnahmen sind zulässig, wenn durch unvorhergesehene dienstliche Umstände Vorträge ausfallen und der Ausfall dem bzw. der Vortragenden nicht mindestens am Tage vorher angekündigt worden ist. § 616 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) bleibt unberührt.

**614.** Mit der jeweils zustehenden Vergütung werden die Vortragstätigkeit sowie die hierfür erforderliche Vorbereitung abgegolten.

**615.** Bei Veranstaltungen, an denen mehrere Vortragende beteiligt sind (z. B. „Gespräche am runden Tisch“, Podiumsdiskussionen), kann jeder bzw. jedem der beteiligten Vortragenden nur eine Vergütung in Höhe von 50 Prozent der in Betracht kommenden Sätze gewährt werden.

**616.** Bei Wiederholungsvorträgen (Vorträge gleichen oder überwiegend gleichen Inhalts, die in enger zeitliche Folge wiederholt werden) sind die Vortragshonorare abfallend zu staffeln. Im Regelfall darf das Honorar bei einem Wiederholungsvortrag 80 Prozent des Ersthonorars nicht übersteigen. Vortragende sind vor der Verpflichtung hierauf hinzuweisen.

Die Entscheidung über die Staffelung der Honorare obliegt im Einzelfall der für die Bewilligung der Vortragshonorare zuständigen Stelle.

**617.** Als Stunde gilt die im Lehrplan dafür vorgesehene Zeit, mindestens jedoch eine Zeit von 45 Minuten. Enthält der Lehrplan keine detaillierten Angaben, so sind 60 Minuten als eine Stunde zu rechnen.

### 6.4.3 Höhe der Vertragshonorare

**618.** Die Höhe der Vortragshonorare beträgt:

a) Allgemein:

+ je Einzelstunde 12,78 €,

+ je Doppelstunde 25,56 €.

b) Für Vorträge, die besonders schwierige Fachthemen behandeln und ein besonderes Maß an wissenschaftlicher Vorarbeit erfordern:

+ je Einzelstunde 25,56 €,

+ je Doppelstunde 51,13 €.

c) Ist der bzw. die Vortragende zu den Sätzen unter Buchstaben a) und b) nicht zu gewinnen, so kann gewährt werden:

+ je Einzelstunde bis zu 51,13 €,

+ je Doppelstunde bis zu 102,26 €.

d) Für Vorträge von Universitätsprofessoren bzw. Universitätsprofessorinnen oder entsprechend zu bewertende Vorträge, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes für unbedingt erforderlich gehalten werden:

+ je Einzelstunde bis zu 76,69 €,

+ je Doppelstunde bis zu 153,39 €.

**619.** Für Vortragende mit Wohnsitz im Ausland erhöht oder vermindert sich das Vortragshonorar nach den vorstehenden Sätzen um einen Zu- bzw. Abschlag in Höhe des durch § 55 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) jeweils festgesetzten Kaufkraftausgleichs, soweit der sich danach ergebende Betrag die ortsüblichen Sätze nicht übersteigt.

### 6.4.4 Zuständigkeit für die Bewilligung der Vortragshonorare

**620.** Für die Bewilligung der Vortragshonorare nach den Nrn. 618 und 619 dieser AR sind zuständig:

Die für die Durchführung der Rüstzeiten verantwortlichen Militärg Geistlichen.

**621.** Sofern in besonderen Ausnahmefällen Vortragende zu den Sätzen gemäß den Nrn. 618 und 619 nicht gewonnen werden können, für die Durchführung dieser Lehrmaßnahme jedoch ein unabweisbares Bedürfnis besteht, ist die Einzelentscheidung des EKA Referat II einzuholen. Entsprechend begründete Anträge sind rechtzeitig vorzulegen.

### 6.4.5 Honorarvertrag und Steuerliche Behandlung

**622.** Es ist ein entsprechender Honorarvertrag zwischen der Referentin bzw. dem Referenten und dem EKA – vertreten durch das EMilPfA – nach dem beigegeführten Muster zu schließen.

**623.** Die Vortragshonorare sind steuerpflichtiges Leistungsentgelt.

**624.** Die Einkommensteuerpflicht der als Einkünfte aus selbstständiger Tätigkeit behandelten Vergütung und die Pflicht der Empfängerin bzw. des Empfängers zur Abgabe ihrer bzw. seine Steuererklärung bleiben unberührt. Die Vergütung wird im Rahmen der Veranlagung zur Einkommensteuer erfasst. Hierbei werden Einnahmen aus bestimmten nebenberuflichen Tätigkeiten aufgrund des § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz (EStG) von der Einkommensteuer befreit. Die Prüfung, ob die Voraussetzungen für die Steuerbefreiung vorliegen, obliegt nicht der Dienststelle bzw. dem Truppenteil der Bundeswehr, bei der der bzw. die Vortragende tätig ist, sondern dem zuständigen Finanzamt. Der bzw. die Vortragende ist hierauf durch die bewilligende Stelle (siehe Muster Vertrag) in geeigneter Weise hinzuweisen.

#### **6.4.6 Verfahren**

**625.** Die Vortragshonorare sind steuerpflichtiges Leistungsentgelt.

**626.** Für die Erstattung von Nebenkosten gelten die Bestimmungen des Abschnitts 3.3.3 dieser AR.

**627.** Für die Abrechnung und Zahlbarmachung der Honorare gelten die Festlegungen in Abschnitt 4.4 dieser AR.

#### **6.5 Bezugsjournal**

<b>(Nr.) Bezugsdokumente</b>	<b>Titel</b>
1. A-1420/12	Ausführung der Soldatinnen und Soldatenurlaubsverordnung
2. EKA III.101 - Az. 44-01-00 vom 02.03.2016	(Nummer 3): Einsatz von Bussen (KOM) bei Rüstzeiten; s. a. Blaues Handbuch Nr. 14.2
3. A-1050/11 VS-NfD	Betrieb von Dienstkraftfahrzeugen
4. A-1454/8	Lehrvergütungen/Vortragshonorare an Ressortangehörige als nebenamtliche Lehrkräfte/Vortragende
5. SVG	Gesetz über die Versorgung für die ehemaligen Soldaten der Bundeswehr und ihre Hinterbliebenen (Soldatenversorgungsgesetz)
6. C-1463/17	Versorgungsschutz in besonderen Fällen

**6.6 Änderungsjournal**

<b>Version</b>	<b>Gültig ab</b>	<b>Geänderter Inhalt</b>
1 C1-2550/0-9102	17.12.2018	Erstveröffentlichung
2 C1-2550/0-9102	05.05.2021	Vollständige Aktualisierung

## **5.1.4** Rüstzeiten - Allgemeine Regelungen für die Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr