



Dienstvereinbarung

gem. § 36 MVG

über die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses gem. § 23 a Abs. 2 KAO

Zwischen (Bezeichnung des Dienstgebers)
vertreten durch
Frau/Herrn _____

und der Mitarbeitervertretung _____,
vertreten durch den/die Vorsitzende/n der Mitarbeitervertretung
Frau/Herrn _____

wird vereinbart:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Dienststelle, die in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis oder einem Kirchenbeamtenverhältnis stehen.

§ 2

Zielsetzung/Höhe des Zuschusses

Aus Gründen des Umweltschutzes und zur Personalgewinnung erhalten alle Beschäftigten, die für ihren Weg zur Arbeit **ein Jahresabonnement für öffentliche Verkehrsmittel** nutzen, unabhängig von ihrem Anstellungsumfang einen **monatlichen pauschalen Zuschuss von _____ Euro**¹, wobei der Zuschuss die Höhe der auf den jeweiligen Monat umgerechneten tatsächlichen Aufwendungen nicht übersteigen darf.

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. befristeter Vertrag für einen kürzeren Zeitraum als ein Jahr) wird der Zuschuss auch für Halbjahres- oder Monatstickets gewährt.

§ 3

Zahlung des Zuschusses bei Krankheit/Beurlaubung

(1) Der Zuschuss wird im Krankheitsfall weitergezahlt. § 4 Abs. 4 dieser Dienstvereinbarung ist zu beachten.

(2) Im Falle einer Beurlaubung ohne Bezüge (z.B. wegen Elternzeit, Pflegezeit oder Beurlaubung aus familiären Gründen) entfällt der Zuschuss ab dem auf den letzten Monat mit Bezügen folgenden Monat.

§ 4

Verfahren

(1) Der Zuschuss wird auf Antrag der Beschäftigten ab dem auf die Antragsstellung folgenden Monat gezahlt. Eine Berücksichtigung zurückliegender Monate ist nicht möglich.

¹ Mindestbetrag: 10,- Euro

Der Antrag ist schriftlich oder per E-Mail an die Personalstelle _____ zu richten.

(2) Dem Antrag ist ein Nachweis über den Abschluss eines Jahresabonnements beizufügen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, auf Anforderung des Dienstgebers in regelmäßigen Abständen nachzuweisen, dass sie weiterhin ein Jahresabonnement nutzen.

(3) Wird der Antrag für einen kürzeren Zeitraum als ein Jahr gestellt, so ist dem Antrag neben dem Nachweis über den Erwerb des oder der entsprechenden Tickets eine Begründung beizufügen, warum kein Jahresabonnement erworben wird.
Der Zuschuss wird in diesem Fall nur für den beantragten Zeitraum ausgezahlt. Soll er über den beantragten Zeitraum hinaus weitergezahlt werden, so ist ein erneuter Antrag erforderlich.

(4) Die Beschäftigten sind verpflichtet, den Arbeitgeber unverzüglich zu unterrichten, falls sie für den Weg zur Arbeit keine öffentlichen Verkehrsmittel mehr nutzen bzw. das Abonnement/Ticket zurückgeben.

Versäumt ein/e Beschäftigte/r die Mitteilung, so wird ein zu viel gezahlter Zuschuss zurückgefordert.

§ 5 Versteuerung

Sofern (ggf. nach Überschreitung der steuerlichen Freigrenze) eine Versteuerung des Fahrkostenzuschusses (und ggf. eines Zusatzrabatts) für ein Firmenticket erforderlich ist, hat vorrangig eine Pauschalversteuerung zu erfolgen. Die Pauschalsteuer hat der Arbeitgeber zu tragen. Ist eine Pauschalversteuerung nicht möglich, so muss der/die Beschäftigte den Zuschuss (und ggf. den Zusatzrabatt) individuell versteuern und verbeitragen.

Die Auszahlung des Fahrkostenzuschusses muss in jedem Fall über die ZGASSt erfolgen.

§ 6 Information

Die Beschäftigten werden von der Dienststellenleitung in geeigneter Weise (z.B. durch Rundmail oder in einer Mitarbeiterversammlung) über den Inhalt dieser Dienstvereinbarung informiert.

§ 7 Inkrafttreten, Kündigung

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom _____ in Kraft.

(2) Diese Dienstvereinbarung kann gem. § 36 Abs. 5 MVG.Württemberg mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

Ort, Datum _____

Unterschrift der Dienststelle

Unterschrift der/des
MAV-Vorsitzenden