

Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen (Vorschussrichtlinien -VR)

I. Gewährung von Vorschüssen

Nr. 1 - Personenkreis, Antragsgründe

- 1) Mitarbeiter/innen kann auf Antrag ein unverzinslicher Vorschuss gewährt werden.
- 2) Ein Vorschuss darf nur gewährt werden bei:
 - a) Wohnungswechsel aus zwingendem persönlichem Anlass bzw. dienstlicher Versetzung
 - b) Geburt eines Kindes bzw. Aufnahme eines Kindes in die Familie
 - c) Hausratbeschaffung aus Anlass der Eheschließung
 - d) Aussteuer oder Ausstattung eigener Kinder, Adoptiv-, Pflege- und Stiefkinder bei deren Verheiratung oder erstmaliger Begründung eines Hausstandes
 - e) ungedeckter Verlust von Hausrat und Bekleidung z.B. durch Brand, Wasserschaden
 - f) Schwere Erkrankung, Ableben oder Bestattung von unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen
 - g) Vorschuss auf die zu erwartende Rente des /der Mitarbeiters-/in im Todesfall zugunsten der Hinterbliebenen
 - h) Rückkauf von Rentenanwartschaften in der Rentenversicherung bei der Eheschließung ausgezahlten Rentenversicherungsbeiträge.

Nr. 2 - Sicherung des Vorschusses

- 1) Mitarbeiter/innen müssen sich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit oder in einem auf länger als ein Jahr befristeten ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden und die Probezeit beendet haben
- 2) Vom/Von der Mitarbeiter/in kann der Nachweis einer zweckentsprechenden Verwendung des Vorschusses verlangt werden; nicht zweckentsprechend verwendete Beträge sind unverzüglich zurückzuzahlen.

Nr. 3 - Zeitpunkt, Vorschusshöhe, Tilgungsraten

- 1) Der Vorschuss soll nicht bewilligt werden, wenn der Antrag später als sechs Monate nach dem Entstehen der Aufwendungen gestellt wird. In begründeten Einzelfällen sind Ausnahmen möglich (z.B. Probezeit).
- 2) Die Höhe des Vorschusses beträgt höchstens 2.556,46 €*.
- 3) Ein Vorschuss darf die nachgewiesenen Auslagen nicht übersteigen
- 4) Sind aus demselben Anlass mehrere Personen antragsberechtigt, so kann der Vorschuss nur einer Person gewährt werden.
- 5) Der Vorschuss ist für Mitarbeiter/innen im einfachen und mittleren Dienst in höchstens 40 Monatsraten, für Mitarbeiter/innen im gehobenen und höheren Dienst in höchstens 24 Monatsraten zu tilgen. Soweit der Vorschuss zu Leistungen verwendet wird, für die der /die Mitarbeiter/in in der Folge Ersatz erhält (z.B. Versicherungsleistungen), ist dieser über die laufende Tilgung hinaus zur Abdeckung des Vorschusses zu verwenden.
- 6) Der Vorschuss ist spätestens bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses zurückzuzahlen. Bei vorzeitiger Beendigung des Dienstverhältnisses ist der Rest des Vorschusses in einer Summe zurückzuzahlen. Endet das Dienstverhältnis vorzeitig aus Gründen, die der /die Mitarbeiter/in nicht zu vertreten hat, so kann auf Antrag die Rückzahlung des Vorschusses im Rahmen der bisherigen Tilgungsraten werter erfolgen.

* DM-Beträge der Fassung vom 01.03.1993 sind mit dem e-Umrechnungsfaktor 1,95583 berechnet und kaufmännisch gerundet.

- 7) Wird, wie bevor ein Vorschuss getilgt ist, ein weiterer Vorschuss aus anderem Anlass beantragt, so darf dieser im Rahmen des in Absatz 2 genannten Höchstbetrages nur insoweit gewährt werden, als dadurch die Summe der Vorschüsse unter Berücksichtigung der inzwischen vorgenommenen Tilgung den Gesamtbetrag von 3.834,69 €* nicht übersteigt. Der Rest des ersten Vorschusses kann mit dem neuen Vorschuss zusammengelegt und die monatliche Tilgungsrate neu festgesetzt werden.

Nr. 4 - Beginn und Aussetzung der Tilgung

- 1) Die Tilgung des Vorschusses beginnt mit dem nächstmöglichen Termin nach Auszahlung des Vorschusses.
- 2) Lassen besondere Umstände die laufende Tilgung des Vorschusses als besondere Härte erscheinen, so kann die Bewilligungsrate die monatliche Tilgungsrate für die Dauer bis zu sechs Monaten bis auf die Hälfte ermäßigen oder die Tilgung für die Dauer von drei Monaten aussetzen.
- 3) Für die Dauer der Beurlaubung ohne Bezüge ist die Tilgung per Einzugsermächtigung fortzusetzen.

Nr. 5 - Zuständigkeit, Verfahren

Über die Vorschussanträge entscheidet die für die Bearbeitung der Personalangelegenheiten zuständige Dienststelle.

Diese Richtlinie treten nach Zustimmung der Mitarbeitervertretungen ab 01.03.1993 in Kraft.

Osnabrück, 01.03.1993

gez. Dr. Heitmeyer
Generalvikar

II. Pkw-Darlehen

Mitarbeiter/innen, die für die Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben auf die Nutzung eines Kraftfahrzeuges angewiesen sind, kann zur Anschaffung eines Kraftfahrzeuges ein zinsloses Darlehen von bis zu 3.834,69 €* gewährt werden. Das Darlehen ist mit einer Laufzeit von bis zu 30 Monaten zu tilgen. Die erneute Bewilligung eines Darlehens ist erst möglich, wenn das zuletzt gewährte Darlehen voll getilgt ist. Für die Laufzeit des Darlehens ist eine private Vollkaskoversicherung mit mindestens 332,34 €* Selbstbeteiligung zwingend erforderlich.

Das Darlehen wird ohne Kündigung in einer Summe zur Rückzahlung fällig, wenn der /die Mitarbeiter/in aus dem Dienst des Bistums Osnabrück ausscheidet.

Osnabrück, 01.03.1993

gez. Heitmeyer
Generalvikar

* DM-Beträge der Fassung vom 01.03.1993 sind mit dem €-Umrechnungsfaktor 1,95583 berechnet und kaufmännisch gerundet.
Stand: April 02
PEVO, HB