

Merkblatt für Abrechnung der Praktika

Um die Unterstützungspauschale (310 Euro für 4 Wochen) für ein Praktikum auszahlen zu können, braucht die KSB folgende Nachweise:

1. Antrag auf Unterstützung im Praktikum

S. Downloads auf Homepage: <http://studienbegleitung-elkb.de/downloads/index.html>

In Fällen, in denen die gewöhnliche Unterstützung der Evangelisch-Lutherischen Kirche von 310 Euro allein für Unterkunft deutlich überschritten wird, ist ein Zusatzantrag (s. Downloads auf Homepage) zu stellen.

2. Bestätigung durch MentorIn

Sofern sich ein Studierender selber verpflegen muss, kann sein/seine Mentor/in die formlose Bestätigung auf dem Antrag auf Unterstützung ausfüllen.

Kassenzettel etc. werden hierfür nicht benötigt.

Falls weitere außergewöhnliche Kosten entstehen, kann der/die Mentor/in diese auf der Bestätigung noch extra auflisten.

3. Kostennachweis für Unterkunft

Für Unterbringungskosten bitte den Mietvertrag bzw. eine vom Wohnungsgeber unterschriebene Quittung beibringen.

Weitere Belege sind nicht mehr nötig!

4. Unterbringung bei Mentor/in

Ist ein/e Praktikant/in beim Mentor/ bei der Mentorin untergebracht, erhält diese/r die Pauschale. Hierzu reicht das entsprechende Kreuzchen auf dem o.g. Antrag.

5. Fahrkosten

Es werden die Kosten für Hin- und Rückfahrten zu Einführungs- und Auswertungstagen übernommen, sowie eine Hin- und Rückfahrt vom Studienort zum Praktikumsort.

Diese Fahrkosten sind **innerhalb von 6 Monaten** abzurechnen (gegebenenfalls sind Teilabrechnungen erforderlich).

S. Downloads auf Homepage: <http://studienbegleitung-elkb.de/downloads/index.html>

Dienstfahrten im Gemeindepraktikum werden von der Gemeinde erstattet.

Von den Dienstfahrten zu unterscheiden sind Fahrten vom Ort der Unterbringung zum Ort des Einsatzes. Sie können im Rahmen der Unterstützungspauschale abgerechnet werden. In diesem Fall ist ein Fahrtenbuch zu führen.

6. Zusatzkosten

Für zusätzlich anfallende Kosten (z.B. für Seminare, KV-Wochenenden etc.) kann per Zusatzantrag auf Unterstützung im Praktikum (s. ebenfalls Downloads) Kostenerstattung beantragt werden. Dieser Antrag wird über die KSB an das Referat F 2.1 im Landeskirchenamt weitergeleitet. Dort wird über die Bezuschussung entschieden.