

# Merkblatt für Abrechnung der Praktika

Um die Unterstützungspauschale 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 (310 bzw. 465 Euro ) allein für Unterkunft deutlich überschritten wird, kann ein Zusatzantrag gestellt werden (s. Homepage: <http://studienbegleitung-elkb.de/downloads/index.html> )

## 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.

*Für das supervidierte Praktikum können ggf. Belege über die Verpflegung im Rhön-Klinikum eingereicht werden.*

## 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 Antrag auf Unterstützung aus.

## 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). **Die Höchstgrenze pro Fahrt liegt bei 135,00 €.**

(s. 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

*Fahrtkosten supervidiertes Praktikum Rhön-Klinikum: Dienstfahrten zu den täglichen Treffen am Kursort werden über die Kurskasse abgerechnet. Wie bei den Unterkunftskosten werden die entstandenen Fahrtkosten gleichmäßig auf alle Teilnehmenden aufgeteilt. Auch über diesen Beitrag in die Kurskasse erhält jede/r Teilnehmende eine Quittung, die in die Abrechnung mit der KSB einzureichen ist, um im Rahmen der Unterstützungspauschale abgerechnet zu werden. Zusätzlich, also außerhalb der Unterstützungspauschale, werden von der KSB die Kosten für insgesamt drei Hin- und Rückfahrten vom Studienort zum Praktikumsort (für das Aufnahmeinterview sowie zu den beiden Kursblöcken) erstattet.*

## 6. Zusatzkosten

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