

KIRCHENKREISAMT GÖTTINGEN - MÜNDE

Kirchenkreisamt Göttingen-Münden | Postfach 2555 | 37015 Göttingen

An alle Einrichtungen, Kirchenvorstände und
Kindertagesstätten der Kirchenkreise
Göttingen und Hann. Münden

Kirchenkreis Göttingen
Carolin von Roden
Tel.: +49 551 38905-339
eMail: carolin.vonroden@evlka.de

Unser Zeichen:
Unsere Nachricht vom:

Göttingen, den 27. Juni 2023

Dienstreiseanträge

Sehr geehrte Damen und Herren,

für zukünftige Dienstreiseanträge bitten wir Sie folgendes zu beachten:

Bei Fortbildungen muss **immer** ein Nachweis des dienstlichen Interesses vorliegen.

- Falls es sich dabei um Fortbildungsangebote der Ev.-Luth. Landeskirche Hannover handelt, reicht eine Einladung oder Teilnahmebestätigung, auf denen erkennbar ist, wer der Veranstalter ist.
- Falls es sich um Fortbildungsangebote von extern handelt, muss ein Nachweis des dienstlichen Interesses abgegeben werden.

Eine Fortbildung ist es immer dann, wenn eine Teilnahme freiwillig ist.

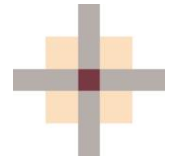
Bei mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen mit Übernachtungen muss ein Eigenanteil entrichtet werden. Dieser richtet sich nach dem regelmäßigen Stunden- bzw. Dienstumfang.

Sollte bereits am Veranstaltungsort ein Eigenanteil gezahlt worden sein, wird ein Nachweis hierüber benötigt.

Hausanschrift: Düstere Straße 19 | 37073 Göttingen

Öffnungszeiten: mo, die, do, fr 9 - 12 Uhr | di 14 - 15 Uhr | do 14 - 16 Uhr | mittwochs geschlossen
Gesprächstermine im Haus und telefonisch außerhalb dieser Zeiten können gerne vereinbart werden.

Sparkasse/Bank	IBAN	BIC-/SWIFT-Code
Sparkasse Göttingen	DE77 2605 0001 0000 0008 28	NOLADE21GOE
VR-Bank Südniedersachsen eG	DE60 2606 2433 0002 1565 63	GENODEF1DRA
Evangelische Bank	DE26 5206 0410 0000 0064 24	GENODEF1EK1



Eine Fortbildungsdienstreise ist es immer dann, wenn der/die Vorgesetzte/r eine Teilnahme anordnet.

Eine Fortbildung ist es nur dann nicht, wenn es sich dabei um Arbeitsgemeinschaften o.ä. handelt, bei denen man selbst tätig ist und mitarbeitet.

Grundsätzlich ist es eine Arbeitserleichterung, wenn Sie uns mit dem Antrag auch weitere Infos, wie z.B. Teilnahmebestätigung, Einladung, Programm o.ä. mit einreichen, um den Bearbeitungsprozess zu beschleunigen.

Bei der Mitnahme von weiteren Dienstreisenden, benötigen wir von jedem einzelnen einen ausgefüllten Dienstreiseantrag mit der Angabe "als Mitfahrer bei ...".

Fahrtkostenerstattung:

Bei Fortbildungen werden nur die Fahrtkosten des günstigsten Verkehrsmittels erstattet. Sollte also mit dem Auto gefahren worden sein, obwohl die öffentlichen Verkehrsmittel hätten genutzt werden können und diese günstiger sind, wird auch nur dieser Betrag erstattet.

Falls Parkkosten angefallen sind, müssen die Quittungen davon ebenfalls mit an den Dienstreiseantrag angehängt werden, sonst kann keine Erstattung erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass bei Abrechnungen von Fahrtkosten eine Ausschlussfrist von sechs Monaten gilt.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrage

Carolin von Roden