

4b Personal

Inhalt	Seite
1. Beantragung und Abrechnung von Fortbildungsmaßnahmen nach § 2 Abs. 1 der „Fort- und Weiterbildungsordnung“	2

Freigabe GF BO/Steuerungsgruppe	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
R. Stamberger	Projektgruppe DiCV Limburg Rentamt Süd/Rentamt Nord	2	03.04.2007	4 - 1 von 3

4b Personal

1. Beantragung und Abrechnung von Fortbildungsmaßnahmen nach § 2 Abs. 1 der „Fort- und Weiterbildungsordnung“

Vorbemerkung:

Für Weiterbildungsmaßnahmen und Exerzitien erfolgt keine Kostenerstattung. Die Dienstbefreiung für diese Maßnahmen wird formlos beim Träger beantragt.

Nr.	Schritt	Nächster Schritt	Verantwortlich	Dokument	Anmerkung
1.	Fortbildungsbedarf ermitteln	2.	EL	- Fortbildungsplanung	
2.	Auswahl der Maßnahme	3.	EL		Abstimmung zwischen EL und MA
3.	Antrag an Träger	4.	MA	- Antragsformular	Antrag auf „Genehmigung einer Fortbildungsmaßnahme“
4.	Bewilligung?	Ja: 6. Nein: 5.	T		Die Bewilligung erfolgt unter Berücksichtigung des Fortbildungsetats. Länger dauernde oder besondere Formen der Fortbildung werden im Einzelfall geregelt. Sofern die Kosten nicht im Haushaltsplan enthalten sind und Arbeitgeber die Kirchengemeinde ist, trifft die Verwaltungskammer die Entscheidung. In allen anderen Fällen entscheidet der Rechtsträger der Einrichtung (Fort- und Weiterbildungsordnung § 9) (Stand 4.5. 2005)
5.	Andere Maßnahme?	Ja: 2. Nein: Ende	T		
6.	Anmeldung an Bildungsträger	7.	MA		
7.	Zusage Bildungsträger?	Ja: 8 Nein: 5	Bildungsträger		
8.	Wahl der Abrechnungsform	Rentamt: 10. Teilnehmer/in: 9.	T		Es sind zwei unterschiedliche Formen der Abrechnung möglich. Entweder das Rentamt überweist die Teilnahmegebühren an den Bildungsträger oder die Teilnehmerin tritt mit der Überweisung der Teilnahmegebühren in Vorlage.

Freigabe GF BO/Steuerungsgruppe	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
R. Stammberger	Projektgruppe DiCV Limburg Rentamt Süd/Rentamt Nord	2	03.04.2007	4 - 2 von 3

4b Personal

Nr.	Schritt	Nächster Schritt	Verantwortlich	Dokument	Anmerkung
9.	Teilnehmer/in weist auf eigene Kosten an	14.	T		
10.	Unterlagen an RA	11.	MA	- Rechnung (Original) mit Zahlungsanweisung - Antragsformular	
11.	RA überweist an Bildungsträger	12.	RA		
12.	Durchführung der Maßnahme	13.	Fortbildungsträger		
13.	Abrechnung der Restkosten mit RA durch MA	16.	MA	- Formular Kostenschuss inklusive der Originalbelege - Kopie der Teilnahmebescheinigung	
14.	Durchführung der Maßnahme	15.	Fortbildungsträger		
15.	Abrechnung der Gesamtkosten mit RA durch MA	16.	MA	- Antragsformular - Formular Kostenschuss inklusive der Originalbelege - Kopie der Teilnahmebescheinigung	Das Formular „Kostenschuss“ inklusive der Originalbelege sowie eine Kopie der Teilnahmebescheinigung sind an dieser Stelle für beide Formen der Abrechnung beim RA einzureichen. Das Antragsformular ist an dieser Stelle nur noch von den Teilnehmer(inne)n einzureichen, die auf eigene Kosten angewiesen haben.
16.	Verrechnung, ggf. Überweisung auf das Privatkonto der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	ENDE	RA		

Freigabe GF BO/Steuerungsgruppe	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
R. Stammberger	Projektgruppe DiCV Limburg Rentamt Süd/Rentamt Nord	2	03.04.2007	4 - 3 von 3