

Wichtige Neuerungen bei der Reisekostenabrechnung

Sehr geehrte Reisende im EOK und der Landeskirche,

seit 2014 werden Ihre Reisekostenabrechnungen in der Regel zentral durch die Reisekostenstelle der ZGAST bearbeitet. Dort wird auch festgelegt, was Sie erstattet bekommen. Um die Abläufe für alle beteiligten Stellen und auch für Sie als Reisende zu vereinfachen wird es in diesem Jahr zwei wichtige Neuerungen geben:

Seit dem 1. Juli 2016 erfolgt die Auszahlung der Reisekostenerstattung für alle Dienstreisenden der Landeskirche ausschließlich durch die Reisekostenstelle der ZGAST. Die Zusammenfassung aller Zahlungen bei der Reisekostenstelle macht es uns möglich, die Daten künftig in einem beleglosen Verfahren elektronisch an die Landeskirchenkasse zu übermitteln. Wichtiger Hinweis: Dennoch bitten wir Sie, Ihre Belege unbedingt aufzubewahren.

Ab dem 1. Januar 2017 steht allen Intranet-Nutzern zudem ein elektronischer Reisekostenantrag als Anwendung in Lotus Notes zur Verfügung, der es uns erlaubt, gänzlich auf Papier und langwierige Postwege zu verzichten. Bei diesem elektronischen Verfahren haben Sie auch die Möglichkeit, sich Vorlagen zu erstellen und Abrechnungen zu „kopieren“. Die Auswahl der richtigen Haushaltsstelle können Sie bequem durch ein Drop-Down-Menü vornehmen. Diese Änderungen erleichtern Ihnen die Antragstellung und uns die Bearbeitung und ersparen uns allen die bisher notwendigen Rückfragen. Den elektronischen Reisekostenantrag finden Sie im Intranet bei den Formularen als Menüpunkt „Reisekosten“.

Wir haben einen Leitfaden erstellt, der den Umgang mit dem digitalen Verfahren erläutert. Wir werden aber abhängig vom Bedarf ab Februar auch Schulungen anbieten. Selbstverständlich ist es auch nach dem 1. Januar 2017 weiterhin möglich, die Reisekosten in Papierform zu beantragen. Wir würden uns jedoch freuen, wenn dies die Ausnahme werden könnte.

Im Zuge dieser Umstellungen haben wir die Vordrucke für die Beantragung von Reisekosten grundsätzlich überarbeitet und möchten Sie bitten, ab dem 1. Januar nur noch die aktuellen Reisekostenvordrucke zu verwenden. Sie finden diese im Intranet oder auf der Homepage der ZGAST (<http://zgast.de/html/reisekostenabrechnung.html>).

Eine wichtige Neuerung ist, dass Sie Ihre Reisekosten ab dem 1. Januar 2017 ohne die Vorlage von Belegen (Fahrkarten, Hotelrechnungen etc.) beantragen. Die Belege werden von uns nur noch in Einzelfällen zur Stichprobenprüfung angefordert. Bitte senden Sie uns ab dem 1. Januar 2017 keine Belege mehr zu, da wir sie nicht zurücksenden oder archivieren können. Beachten Sie bitte jedoch, dass Sie verpflichtet sind, die Belege für einen Zeitraum von zwei Jahren ab Antragstellung aufzubewahren. In diesem Zeitraum sind wir verpflichtet, Sie nach dem Zufallsprinzip um Belege zu bitten und diese den Abrechnungen beizufügen. Die Rechnungsprüfung kann sich in diesem Zeitraum jederzeit Belege vorlegen lassen.

Eine letzte Änderung betrifft die Angaben zum Tagegeld. Bisher wurde von uns abgefragt, für welche Mahlzeiten am Reisetag bzw. den Reisetagen Ihnen Auslagen entstanden sind. Da dies zu Verwirrung und vielen Rückfragen geführt hat, haben wir uns entschieden, die Fragestellung umzukehren. Künftig geben Sie an, wenn Ihnen Mahlzeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt wurden (z.B. Verpflegung im Haus der Kirche, Mittagessen bei Seminaren usw.). Auch aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie ab dem 1. Januar 2017 nur noch die neuen Formulare verwenden, um Fehler bei der Reisekostenabrechnung zu vermeiden.

Für alle Fragen rund um das Thema „Reisekostenabrechnung“ stehen Ihnen Frau Dorn (9175-846) und Herr Schneider (9175-866) von der Reisekostenstelle gerne zur Verfügung.