

# Antrag auf Genehmigung einer

Dieser Dienstreiseantrag ist der Reisekostenrechnung beizufügen!

Inlandsdienstreise  Auslandsdienstreise

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Name, Vorname   |  | Amts-/Dienstbezeichnung                                      |   |
| Dienststelle, Laufzeichen, Dienstort  |  |  |   |
| Wohnort der/des Dienstreisenden <sup>1)</sup>   |  |  |   |
| Beginn der Dienstreise (Datum, Uhrzeit, Ort)  |  | voraussichtliches Ende der Dienstreise (Datum, Uhrzeit, Ort) |   |
| in eiligen Fällen erreichbar (Telefon, Bezeichnung)   |  |  | Vertretung  |
| Reiseziele (bei mehreren Zielen sind alle Geschäftsorte anzugeben)  |  |  | Straßenkilometer (Hin- und Rückfahrt)                               |
| Zweck der Dienstreise   |  |  |   |
| Beginn und voraussichtliches Ende des Dienstgeschäftes (Datum/Uhrzeit)  |  |  | Kostenträger oder Kostenstelle                                      |
| Verkehrsmittel<br><input type="checkbox"/> Öffentliche Verkehrsmittel *)<br><input type="checkbox"/> Dienst-Pkw mit Berufskraftfahrerin /-kraftfahrer<br><input type="checkbox"/> Dienst-Pkw selbstgelenkt<br><input type="checkbox"/> Kfz mit Sachschadenshaftung des Dienstherrn <sup>3)</sup> (bitte begründen)<br><input type="checkbox"/> Kfz ohne Sachschadenshaftung des Dienstherrn<br><input type="checkbox"/> Pkw auf Grund erheblichen dienstlichen Interesses <sup>2)</sup> (bitte begründen) |  |  |   |
| <input type="checkbox"/> Flugzeug<br><input type="checkbox"/> Schiff<br><input type="checkbox"/> sonstige (bitte benennen)  |  |  | <input type="checkbox"/> Taxi aus triftigem Grund (bitte begründen) |
| *) Falls Fahrt mit der Deutschen Bahn und Bahncard vorhanden<br><input type="checkbox"/> Bahncard 25% <input type="checkbox"/> Bahncard 50%    Bahncard.-Nr.:   |  |  |   |
| Es nehmen außerdem an der Dienstreise teil (Name, Dienststelle, Begründung)   |  |  |   |
| Gemeinsame Anreise sachgerecht <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  |  |  |   |
| Mit der Dienstreise wird eine Urlaubs- oder andere private Reise verbunden.   |  |  |   |
| vom                      bis                      nach                      .   |  |  |   |

|  |   |
|--|---|
| voraussichtliche Reisekosten                           |   |
| Tagegelder   | € |
| Übernachtungsgelder                                    | € |
| Fahrkosten   | € |
| Nebenkosten (Bezeichnung)                              | € |
| voraussichtliche Gesamtkosten                          | € |
| erbetener Reisekostenabschlag                          | € |
| Datum und Unterschrift (Antragstellerin/Antragsteller) |   |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| Sichtvermerke:<br>der/des unmittelbaren Vorgesetzten<br>Die Notwendigkeit der Dienstreise wird zugleich bestätigt.   |             | Vertretung   |
| Titel  |             |  |
| Gesamtbetrag €   | Reisemittel | <input type="checkbox"/> vorhanden<br><input type="checkbox"/> nicht vorhanden |
| Sichtvermerk des Mittelbewirtschafters   |             |  |
| Ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung des Pkw i. S. § 5 Abs.2 BRKG wird anerkannt.<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br>Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens bzw. <input type="checkbox"/><br>triftige Gründe für die Nutzung eines Taxis liegen vor <input type="checkbox"/> |             |  |
| Der Dienstreiseantrag wird genehmigt   |             |  |
| Datum/Unterschrift   |             |  |

<sup>1)</sup> Der Wohnort der/des Dienstreisenden ist nicht der Ort, an dem ihre/seine Familie wohnt, sondern der Ort, an dem sie/er selbst wohnt.

<sup>2)</sup> Der Ersatz von Sachschäden richtet sich nach § 32 BeamtVG, bzw. nach § 96 b Landesbeamtengesetz, den dazu ergangenen VwV und dem Erlass vom 27. April 1983 (Amtsbl. Schl.-H. S. 229) in den z. Z. geltenden Fassungen.

<sup>3)</sup> s. Erlass des FM vom 27.10.05 – VI 406 – 0322.11 (9)