

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Antragsteller				Telefon dienstl.	
Reiseziel		Land			
Zweck der Dienstreise			Auftrag		
Antrittstag/Abreiseuhrzeit \		Voraussichtliche/s Rückkehrdatum/Uhrzeit			
Beginn Dienstgeschäft		Ende Dienstgeschäft			
Notwendigkeit einer					
Vorübernachtung	Konferenzgebühren in Höhe von€				
Nachübernachtung	(nur bei nachträglicher Erstattung, sonst Bestellantrag)				
Bei mehrtägigen Dienstreisen:					
○ tägliche Rückkehr ○ auswärtiges Verbleiben					
Die Dienstreise soll ausgeführt werden					
Mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln					
Bus/Bahn					
Ich besitze ein(e)					
Okeines OMonatsticket OBahno	ard 25	O Bahncard	d 50 O	Bahncard 100	
∏Flugzeug*					
mit Dienstwagen					
☐Mietwagen* ☐Taxi*					
mit privatem Kraftfahrzeug/zweirädrigem Kraftfahrzeug* KFZ-Kennzeichen					
als Mitreisende/r im Kraftfahrzeug von					
mit privatem Fahrrad					
*Begründung/Bemerkung (z.B. bei Anreise am Vortag, oder Hinweise zur Buchung der Reisemittel)					
3					
	*bitte nicht au				
	A1-Antra	ag gestellt:			
Ort, Datum, Unterschrift des Vorgesetzten	A1-Antra	ag genehmigt: _			
	1				

Dienstreisegenehmigung

1. Stellungnahme der Reisestelle

1. Stellunghamme der Neisestelle				
sofern Begründung: □ nach LRKG NRW korrekt □ keine Bedenken □ Änderungsvorschläge:	sofern auf Auftrag: ☐ Budget ist im aufgeführten Auftrag vorhanden			
Sachlich geprüft:				
Datum:	Unterschrift:			
2. Genehmigung				
☐ Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt.				
☐ Die Dienstreise wird mit der Maßgabe genehmigt, dass				
☐ ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel				
□ÖPNV				
☐ ein Flugzeug				
☐ ein Dienstkraftfahrzeug				
☐ ein Taxi				
zu benutzen ist.				
Genehmigt:				
Datum:	Unterschrift:			