**Antrag auf Genehmigung einer**  **Dienstreise**  **Fortbildungs-/Ausbildungsreise**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | | | | | | | | | | | Vorname | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLZ | | Ort | | | | | | | | | Straße | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beschäftigungsbehörde (bei Lehrkräften: Schule) | | | | | | | | | | | Sachg./Ref./Abt. | | | | | | | | | Bes.-/Entgeltgruppe am Tag der Reise | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Telefon | | | | E-Mail-Adresse | | | | | | | Organisations- und Personalnummer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | **-** | **9** |  | |  |  | |  |  | |  |  |
| Zweck der Reise / Titel und Veranstalter der Fortbildungsreise (Unterlagen bitte beifügen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Geschäftsort (bei mehreren Reisezielen alle Geschäftsorte aufführen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tägliche Rückkehr möglich | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ja  Nein | | | | | | | | |
| **Hinreise ab** | Wohnort | | Dienst- stelle | | anderer Ort | | | Reiseantritt | Datum | | | | | Uhrzeit | | | | Beginn Dienstgeschäft | | | | | | Datum | | | | | | Uhrzeit | | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| **Rückreise nach** | Wohnort | | Dienst -stelle | | anderer Ort | | | Beendigung | Datum | | | | | Uhrzeit | | | | Ende Dienstgeschäft | | | | | | Datum | | | | | | Uhrzeit | | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Voraussichtliche Übernachtungskosten: | | | | | | | | | Voraussichtliche sonstige Kosten (z.B. Tagungs-, Seminargebühren): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Weitere Reiseteilnehmer: Name | | | | | | Vorname | | | | Dienst-/Amtsbez. | | | | | | Dienststelle | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ersatz der Reisekosten durch Dritte (Kostenträger, evtl. Umfang der Erstattung): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Folgende Beförderungsmittel werden benutzt: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \***Versicherungsschutz**:  Anspruch auf Sachschadenersatz gem. dem Vertrag über eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung besteht nur dann, wenn zur Durchführung einer **Dienstreise** (nicht Aus- und Fortbildungsreise) vor deren Antritt **triftige Gründe** für die Benutzung des privaten Verkehrsmittels mit der Dienstreisegenehmigung schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind.  regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel:  öffentlicher Nahverkehr  mit privater Zeitkarte  Deutsche Bahn mit  GKR  BahnCard  Schlaf-/Liegewagen  Platzkarte  mit privater Zeitkarte (Wochen-/Monatskarte)  Flugzeug  Begründung:  privates Verkehrsmittel **mit triftigen Gründen \***  PKW  Motorrad/Motorroller  anderes  Begründung**:**  privates Verkehrsmittel **ohne triftige Gründe**  PKW  Motorrad/Motorroller  anderes  Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der zuständigen Abrechnungsstelle oder bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich oder elektronisch zu beantragen.  Dienst-KFZ  Mitfahrt bei  PKW  Motorrad/Motorroller  Sonstige | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ggf. Erläuterung: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ort | | Datum | | | | | Unterschrift des Reisenden | | | | | Mitzeichnung: Zugestimmt evtl. mit nachst. Maßgabe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | Ja  Nein | | | | | | | | | Ja  Nein | | | | | | Ja Nein | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Die**  **Dienstreise**  **Aus-/Fortbildungsreise wird**  **antragsgemäß genehmigt**  **nicht genehmigt**  **mit folgender Maßgabe genehmigt:** | | | | |  | |
|  | |
| Das Vorliegen triftiger Gründe für die  KFZ-Benutzung  Flugzeugbenutzung wird  anerkannt  nicht anerkannt  Die Reise ist an der  Dienststelle  Wohnung  anzutreten und/oder an der  Dienststelle  Wohnung zu beenden  Der  Dienstwagen  die Gruppenfahrkarte ist in Anspruch zu nehmen  Die Vergünstigungen der  Mitfahrerkarte  Wochenkarte  GKR Kd.-Nr.  sind in Anspruch zu nehmen  Amtliche  Unterkunft und  Verpflegung sind in Anspruch zu nehmen  Bitte Anlage beachten    **Buchung auf**: Kapitel      Titel  52701  52501        AOSt-Nr.       Erw.       Budget-Nr.  Ebenen E1    E2       E3 | | | | | | |
| **KLR**: Buchungskreis  Kostenträger | | | Kostenart  KLR-Info1 | Kostenstelle  KLR-Info 2 | | |
| **Ort** | **Datum** | **Unterschrift** | | | | |
|  |  |  | | | |  |