



Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

(nicht im Zusammenhang mit einer Exkursion) – für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter separat auszufüllen

Antragstellerin/Antragsteller				Fachgruppe/Abteilung	
Dienstlich Mitreisende					
Reiseziel					
Zweck der Reise					
Reisebeginn		Dienstgeschäft		voraussichtliches Ende der Reise	
Tag / Monat / Jahr		Beginn voraussichtl. Ende		Tag/ Monat/ Jahr	
<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:		<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:		<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:	
Uhrzeit		Uhrzeit		Uhrzeit	
Tägliche Rückkehr					
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					
Vorgesehenes Beförderungsmittel					
<input type="checkbox"/> Bahn					
<input type="checkbox"/> sonstiges Beförderungsmittel:					
<input type="checkbox"/> privateigenes Kraftfahrzeug: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ohne triftigen Grund <input type="checkbox"/> aus triftigem Grund: <p>Die triftigen Gründe für die Benutzung eines privateigenen Kfz. sind nach der VwV zu § 6 LRKG:</p> <input type="checkbox"/> Geschäftsort mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar <input type="checkbox"/> Transport von Gegenständen mit hohem Gewicht oder sperrige Gegenstände <input type="checkbox"/> Einsparung von Reisekosten <input type="checkbox"/> Erledigung von weiteren Dienstgeschäften an verschiedenen Orten <input type="checkbox"/> in der Person des Dienstreisenden liegende Gründe (z. B. Körperbehinderung) <input type="checkbox"/> sonstige triftige Gründe i. S. d. VwV zu § 6 LRKG: _____ 					

Mir ist bekannt, dass ich im Falle der Genehmigung der Dienstreise einen Anspruch auf Reisekostenvergütung habe, auf den ich aber ganz oder teilweise verzichten kann. Ferner ist mir bekannt, dass **1.** ein solcher Verzicht von mir nicht erwartet wird. **2.** eine Verzichts- oder Teilverzichtserklärung aber bei knappen Reisekostenmitteln die Dienstreise ermöglichen kann. **3.** ein Verzicht keine Auswirkungen auf die Regelungen der Unfallfürsorge bzw. des Unfallversicherungsschutzes hat.

In Kenntnis dieser Sachlage erkläre ich:		
<input type="checkbox"/> Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.		
<input type="checkbox"/> Ich verzichte auf den _____€ übersteigenden Betrag.		
<input type="checkbox"/> Ich beschränke meinen Antrag auf die Erstattung von: _____		
<input type="checkbox"/> Von dritter Seite werden mir folgende Kosten erstattet: _____		
<input type="checkbox"/> Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.		
Meine Reise wird finanziert über:		
<input type="checkbox"/> die Fachgruppe		
Unterschrift der FG-Sprecherin/des FG-Sprechers:		
<input type="checkbox"/> folgendes Projekt/Drittmittelprogramm:		
Unterschrift der Projektleiterin/des Projektleiters:		
<input type="checkbox"/> Haushalt (Professur bzw. Vorgesetzte/Vorgesetzter)		
<input type="checkbox"/> Haushalt (Werkstatt)		
<input type="checkbox"/> sonstige:		
Abschließend erkläre ich:		
<input type="checkbox"/> Die Reise steht in keinem Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit. Die Reise liegt im dienstlichen Interesse.		
Datum	Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers	Unterschrift der/des Vorgesetzten – entfällt bei Anträgen von Professorinnen und Professoren

– von der Verwaltung auszufüllen –

Entscheidung über den Antrag	
<input type="checkbox"/> genehmigt wie beantragt	
<input type="checkbox"/> genehmigt mit der Maßgabe, dass	
<input type="checkbox"/> nicht genehmigt, da	
Zuschuss in Höhe von _____ € aus Titel:	
Datum	Unterschrift