

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter separat auszufüllen

Antragstellerin/Antragsteller				Fachgruppe/Abteilung	
Dienstlich Mitreisende					
Reiseziel¹					
Zweck der Reise²					
Reisebeginn		Dienstgeschäft		voraussichtliches Ende der Reise	
<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:		Tag / Monat / Jahr	Beginn Tag / Monat / Jahr	voraussichtl. Ende Tag/ Monat/ Jahr	Tag/ Monat/ Jahr
		Uhrzeit	Uhrzeit	Uhrzeit	Uhrzeit
					<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:
Tägliche Rückkehr					
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					
Vorgesehenes Beförderungsmittel					
<input type="checkbox"/> Bahn					
<input type="checkbox"/> sonstiges Beförderungsmittel/ Flugreise ³ :					
<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: _____ 					

¹Bei Reisen ins Ausland ist das Merkblatt zu dienstlichen Tätigkeiten im Ausland zu beachten.

²Ein Nachweis (Einladung, Programm, etc. ist vorzulegen.

³Bei Flugreisen ist die CO2-Kompensation zu entrichten. Die Berechnung erfolgt über <https://www.atmosfair.de/de/kompensieren/>

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:

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den _____€ übersteigenden Betrag.
- Ich beschränke meinen Antrag auf die Erstattung von: _____
- Von dritter Seite werden mir folgende Kosten erstattet: _____
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Meine Reise wird finanziert über:

- die Fachgruppe
- Unterschrift der FG-Sprecherin/des FG-Sprechers:**
- folgendes Projekt/Drittmittelprogramm:
- Unterschrift der Projektleiterin/des Projektleiters:**
- Haushalt (Professur bzw. Vorgesetzte/Vorgesetzter)
- Haushalt (Werkstatt)
- sonstige:

Abschließend erkläre ich:

- 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

- genehmigt wie beantragt
- genehmigt mit der Maßgabe, dass _____ ausreichend Mittel vorhanden sind.
- nicht genehmigt, da _____

Zuschuss in Höhe von _____ € aus Titel:

Datum	Unterschrift