|  |  |
| --- | --- |
| **Antrag auf Genehmigung** **einer** | Dieser Dienstreiseantrag ist der Reisekostenrechnung beizufügen! |
| [ ]  **Inlandsdienstreise** | [ ]  **Auslandsdienstreise** |  |  |
| Name, Vorname      | Amts-/Dienstbezeichnung      |
| Dienststelle, Laufzeichen, Dienstort      |
| Wohnort der/des Dienstreisenden1)      |
| 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      |
| Assistenzbedarf und/oder weitere besondere Belange von Menschen mit Behinderungen      |
| Das Dienstgeschäft kann auf kostengünstigere Art und Weise erledigt werden (z.B. per Telefon oder Videokonferenz)[ ]  Ja [ ]  Nein |
| Verkehrsmittel |
| [ ]  | ÖffentlicheVerkehrsmittel\*) | [ ]  | Dienst-Pkw mit Berufskraftfahrerin/-kraftfahrer | [ ]  | Dienst-Pkwselbstgelenkt | [ ]  Privat-Pkw  | [ ]  Pkw aufgrund erheblichen  dienstlichen Interesses 2) (bitte begründen)       |
| [ ]  | Flugzeug | [ ]  | Schiff | [ ]  | sonstige (bitte benennen)       | [ ]  Taxi aus triftigem Grund (bitte begründen)       |
| \*) Falls Fahrt mit der Deutschen Bahn und Bahncard vorhanden  |
| [ ]  | Bahncard 25% | [ ]  | Bahncard 50% | Bahncard.-Nr.: |       |
| Es nehmen außerdem an der Dienstreise teil (Name, Dienststelle, Begründung)            |
| Gemeinsame Anreise sachgerecht [ ]  Ja [ ]  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)      |

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

2) Der Ersatz von Sachschäden richtet sich nach § 36 SHBeamtVG, bzw. nach § 83 Landesbeamtengesetz, den dazu ergangenen VwV und dem Erlass vom 27. April 1983 (Amtsbl. Schl.‑H. S. 229) in den zz. geltenden Fassungen.

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