

Antrag auf Genehmigung einer

Dieser Dienstreiseantrag ist der Reisekostenrechnung beizufügen!

Inlandsdienstreise Auslandsdienstreise

Name, Vorname Mustermann		Amts-/Dienstbezeichnung StR	
Dienststelle, Laufzeichen, Dienstort Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck			
Wohnort der/des Dienstreisenden ¹⁾ 23570 Lübeck			
Beginn der Dienstreise (Datum, Uhrzeit, Ort) 03.02.2010, 07.30 Uhr, Lübeck-Travemünde		voraussichtliches Ende der Dienstreise (Datum, Uhrzeit, Ort) 03.02.2010, 18.30 Uhr, Lübeck	
in eiligen Fällen erreichbar (Telefon, Bezeichnung) 04502-887-400		Vertretung --	
Reiseziele (bei mehreren Zielen sind alle Geschäftsorte anzugeben) Hamburg, Handwerkskammer		Straßenkilometer (Hin- und Rückfahrt) 120 km	
Zweck der Dienstreise Fortbildung			
Beginn und voraussichtliches Ende des Dienstgeschäftes (Datum/Uhrzeit) 03.02.2010 / 10.00 Uhr: 03.02.2010 / 15.00 Uhr		Kostenträger oder Kostenstelle !!!!	
Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Öffentliche Verkehrsmittel *) <input type="checkbox"/> Dienst-Pkw mit Berufskraftfahrerin /-kraftfahrer <input type="checkbox"/> Dienst-Pkw selbstgelenkt <input checked="" type="checkbox"/> Kfz <input type="checkbox"/> Pkw auf Grund erheblichen dienstlichen Interesses ²⁾ (bitte begründen) <small>Hinweis: Eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn ist <u>nicht</u> gegeben.</small>			
<input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Schiff <input type="checkbox"/> sonstige (bitte benennen)		<input type="checkbox"/> Taxi aus triftigem Grund (bitte begründen)	
*) Falls Fahrt mit der Deutschen Bahn und Bahncard vorhanden <input type="checkbox"/> Bahncard 25% <input type="checkbox"/> Bahncard 50% Bahncard.-Nr.:			
Es nehmen außerdem an der Dienstreise teil (Name, Dienststelle, Begründung) --			
Gemeinsame Anreise sachgerecht <input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nein	
Mit der Dienstreise wird eine Urlaubs- oder andere private Reise verbunden. vom bis nach .			

voraussichtliche Reisekosten	
Tagegelder	€
Übernachtungsgelder	€
Fahrkosten	24,00 €
Nebenkosten (Bezeichnung)	€
voraussichtliche Gesamtkosten	24,00 €
erbetener Reisekostenabschlag	€
15.01.2010 Datum und Unterschrift (Antragstellerin/Antragsteller)	

Sichtvermerke: der/des unmittelbaren Vorgesetzten Die Notwendigkeit der Dienstreise wird zugleich bestätigt.		Vertretung
Titel		
Gesamtbetrag	€	Reisemittel <input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> nicht vorhanden
Sichtvermerk des Mittelbewirtschafters		
Ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung des Pkw i. S. § 5 Abs.2 BRKG wird anerkannt. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens bzw. <input type="checkbox"/> triftige Gründe für die Nutzung eines Taxis liegen vor <input type="checkbox"/> Der Dienstreiseantrag wird genehmigt		
Datum/Unterschrift		

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 § 32 BeamtVG, bzw. nach § 96 b Landesbeamtengesetz, den dazu ergangenen VwV und dem Erlass vom 27. April 1983 (Amtsbl. Schl.-H. S. 229) in den z. Z. geltenden Fassungen.