

Anlage 2

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Antragsteller/in (Name, Vorname)		Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststätte km	Telefon dienstl.
Reiseziel			
Zweck der Dienstreise			
An der Dienstreise sollen außerdem teilnehmen (Name, Vorname)			
Antrittstag	Beginn Dienstgeschäft	Ende Dienstgeschäft	Voraussichtliche Rückkehr
Notwendigkeit einer ☐ Vorübernachtung ☐ Nachübernachtung		☐ Hotelbuchung gewünscht ☐ Hotelbuchung gewünscht	
Bei mehrtägigen Dienstreisen: ☐ tägliche Rückkehr ☐ auswärtiges Verbleiben ☐ Hotelbuchung gewünscht			
Die Dienstreise soll ausgeführt werden ☐ mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln ☐ Bus/Bahn ☐ Ticketbuchung gewünscht ☐ Flugzeug * ☐ Ticketbuchung gewünscht			
Ich besitze ein(e) ☐ Monats-/Jobticket ☐ Bahncard 25 ☐ Bahncard 50 ☐ Bahncard 100			
☐ mit Dienstwagen ☐ mit Dienstwagen und Fahrer			
☐ mit privatem Kraftfahrzeug/zweirädrigem Kraftfahrzeug			
☐ als Mitreisende/r im Kraftfahrzeug der/des			
☐ mit privatem Fahrrad			
* Begründung/Bemerkung (z.B. bei Anreise am Vortag, oder Hinweise zur Buchung der Reisemittel)			
Vertreter/in, Sichtvermerk		Bestätigung der Notwendigkeit der Dienstreise durch Vorgesetzten	
Ort, Datum		Unterschrift	

Dienstreisegenehmigung

.....
Dienststelle

.....
Ort

.....
Datum

1.

Stellungnahme der Reisestelle

☐ keine Bedenken

☐ Änderungsvorschläge:

2.

Genehmigung

☐ Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt.

☐ Die Dienstreise wird mit der Maßgabe genehmigt, dass

☐ ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel

☐ ein Flugzeug

☐ ein Dienstkraftfahrzeug

☐ ein Taxi

zu benutzen ist.

☐ Wegstreckenentschädigung wird nach § 5 Abs. 1 LRKG gewährt

☐ für die Benutzung eines privaten Kfz 0,30 €.

☐ für die Benutzung eines privaten zweirädrigen Kfz 0,20 €.

☐ für die Benutzung eines privaten Fahrrades 0,20 €.

Begründung:

3.

zurück an Antragsteller

Die Dienstreisegenehmigung bitte ich der Reisekostenrechnung beizufügen.

.....
Unterschrift