

Antrag auf Genehmigung einer /eines

Dieser Antrag ist der Reisekostenabrechnung beizufügen!

Inlandsdienstreise Auslandsdienstreise Dienstganges Reise aus besond. Anlass (§ 15 LRBG)

Name, Vorname / Organisationszeichen / Tel.- Nr.	Dienststelle, Referat/Dezernat, Dienstort	
Wohnanschrift des Dienstreisenden (PLZ, Wohnort, Straße, Hausnr.) ¹⁾	abweichender Familienwohntort (auch mehrere)	
Beginn der Dienstreise (Datum, Uhrzeit, Ort)	voraussichtliches Ende (Datum, Uhrzeit, Ort)	
Beginn und voraussichtliches Ende des Dienstgeschäftes (Datum/Uhrzeit)	Vertreter	In eiligen Fällen erreichbar (Telefon/Dienststelle)
Reiseziele (bei mehreren Zielen sind alle Geschäftsorte anzugeben, bei Nutzung eines Dienst - PKW mit Fahrer ist die genaue Zielanschrift anzugeben)		

Zweck der Reise / Art des Dienstgeschäftes:

allg. Dienstreise Versetzung Abordnung aus Anlass der Ausbildung Abordnung aus Anlass der Fortbildung Zuweisung
 Dienst- / Reise aus Anlass der Aus- und Fortbildung Aus- und Fortbildung IT (Mehrfachnennung möglich)

Verkehrsmittel: regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel Dienst - PKW mit Fahrer Dienst - PKW Selbstfahrer privates Kfz anerkanntes privates Kfz
 Flugzeug Schiff Motorrad sonstige:

Mitfahrt im: privaten Kfz sonstigen der/ des (Name, Dienststelle)

Folgende weitere Personen nehmen an der Dienstreise teil (Name, Dienststelle, Begründung)

Grund der Benutzung anderer als regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel

Straßenkilometer, soweit nicht öffentliche Verkehrsmittel:
 einfache Strecke: _____ km Gesamtstrecke: _____ km

Benutzung eines Privat - Kfz ohne Vorliegen triftiger Gründe im Sinne von § 4 Abs. 1 Satz 2 LRBG gegen Erstattung der Kosten regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel. (Das Sachschadensrisiko verbleibt beim Antragsteller!)

Wird die Dienstreise mit einer Urlaubs- oder anderen privaten Reise verbunden? nein ja, bitte nebenstehend weiter beantworten

von – bis _____ nach _____

Wird die Verbindung beider Reisen aus dienstlichen Gründen beantragt? (D.h. Anrechnung gem. § 12 LRBG MV und dazu ergangene VV) ja, wird beantragt nein, wird nur angezeigt

BahnCard vorhanden? ja nein Welche? BC 25 BC 50 sonst. Ermäßigungstatbestände (z.B. schwerbehindert) ja nein

sonst. Fahrkarten vorhanden (z.B. Monatskarte)? ja nein unentgeltliche Unterkunft bzw. unentgeltliche Verpflegung?²⁾ ja nein (Die Nichtanspruchnahme ist zu begründen.)

Ich bitte um Buchung folgender Leistungen: (Näheres ggf. siehe Anlage)

Ich habe folgende Buchungen selbst vorgenommen. (Näheres ggf. siehe Anlage)

<input type="checkbox"/> der Bahntickets	<input type="checkbox"/> und Platzreservierungen	Buchungsnummer der Bahntickets:	Fahrtkosten in Euro
<input type="checkbox"/> einer geeigneten-Übernachtungsmöglichkeit		Buchungsnummer der Übernachtung:	Übernachungskosten in Euro

Mir ist bekannt, dass Buchungen zu Lasten der Reisekasse wie Abschläge behandelt werden. D.h. die Abschläge sind bis spätestens 4 Wochen nach dem Reiseende abzurechnen (Tz. 3.6 VV).

Voraussichtliche Reisekosten:	Beträge in Euro	Grau hinterlegte Felder nicht vom Antragsteller ausfüllen!	
Tagegelder		Buchungsstelle:	Beträge in Euro
Übernachungskosten ³⁾		Als Abschlag zu behandelnde Fahrt- und Übernachtungskosten	Nr. der DB Identifizierungskarte:
Fahrtkosten		angewiesener Abschlag	Festlegungsnummer:
Nebenkosten (Bezeichnung)		Voraussichtliche Reisekosten	Sichtvermerk der Reise-, bewirtschaftenden Stelle:
voraussichtliche Gesamtkosten		Reisemittel vorhanden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

erbetener Reisekostenabschlag	Stichtvermerke:	Referatsleiter	Vertreter
-------------------------------	-----------------	----------------	-----------

Bank: **BIC** **IBAN**

Triftige Gründe zur Abweichung von § 4 Abs. 1 Satz 1 LRBG M-V werden anerkannt (§ 4 Abs. 1 Satz 2 LRBG). Die Benutzung des privaten Kfz für die Dienstreise wird genehmigt.

Der Ersatz von Sachschäden regelt sich damit nach § 92 LBG M-V und dazu ergangener Erlassregelungen bzw. nach § 32 BeamVG und Tz. 32.1.7 der VwV sowie der gemeinsamen Bekanntmachung des Innenministeriums und des Finanzministeriums.

Datum/Unterschrift Antragsteller ja nein

Die Dienstreise wird genehmigt. ja nein

ja, mit Auflagen gem. Rückseite Datum/ Unterschrift _____

¹⁾ Der Wohnort des Dienstreisenden ist nicht der Ort, an dem seine Familie, sondern der Ort, an dem er selbst wohnt und von dem aus er arbeitstäglich zur Dienststätte pendelt.

²⁾ Sofern eine Mahlzeit des Amtes wegen unentgeltlich bereit gestellt wird, ist dies auch dann anzuzeigen, wenn im übrigen vollständig oder auf Teile der Reisekostenvergütung verzichtet wird.

³⁾ Bei Überschreitung des Betrages von 65 EUR ist die Unvermeidbarkeit bereits mit dem Genehmigungsantrag nachzuweisen (§ 8 Abs. 1 Satz 3 LRBG und dazu ergangene VV).