

# Antrag auf Genehmigung einer / eines

Dieser Antrag ist der Reisekostenabrechnung beizufügen!

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

Name, Vorname / Organisationszeichen / Tel.- Nr.	Dienststelle, Referat/Dezernat, Dienstort	
Wohnanschrift des Dienstreisenden (PLZ, Wohnort, Straße, Hausnr.) <sup>1)</sup>	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:

<input type="checkbox"/> regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel	<input type="checkbox"/> Dienst - PKW mit Fahrer	<input type="checkbox"/> Dienst - PKW Selbstfahrer	<input type="checkbox"/> privates Kfz	<input type="checkbox"/> anerkannt privateigenes Kfz
<input type="checkbox"/> Flugzeug	<input type="checkbox"/> Schiff	<input type="checkbox"/> Motorrad	<input type="checkbox"/> 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

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

Straßenkilometer, soweit nicht öffentliche Verkehrsmittel:  
 einfache Strecke: \_\_\_\_\_ km    Gesamtstrecke: \_\_\_\_\_ km

Wird die Dienstreise mit einer Urlaubs- oder anderen privaten Reise verbunden?    von - bis

nein     ja, bitte nebenstehend weiter beantworten    nach

Wird die Verbindung beider Reisen aus dienstlichen Gründen beantragt? (D.h. Anrechnung gem. § 12 LRKG MV und dazu ergangene VV)

ja, wird beantragt     nein, wird nur angezeigt

BahnCard vorhanden?  ja     nein    Wenn ja, 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<sup>2)</sup>?  ja     nein    (Die Nichtinanspruchnahme ist zu begründen.)

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

der Bahntickets     und Platzreservierungen  
 einer geeigneten Übernachtungsmöglichkeit

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

Buchungsnummer der Bahntickets:	Fahrtkosten in Euro
Buchungsnummer der Übernachtung:	Übernachungskosten in Euro

Mir ist bekannt, dass Buchungen zu Lasten der Reiestelle 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 <sup>3)</sup>		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

Sichtvermerke:    Referatsleiter    Vertreter

Kontonummer    BLZ

Bank

**Triftige Gründe** zur Abweichung von § 4 Abs. 1 Satz 1 LRKG M-V werden anerkannt (§ 4 Abs. 1 Satz 2 LRKG). 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

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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.

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



