

LEHRERFORTBILDUNG FÜR DEN SPORTUNTERRICHT IN BAYERN

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise für Referenten und Lehrgangsleiter

Name				Vorname					
PLZ		Ort			Straße				
Beschäftigungsbehörde (bei Lehrkräften: Schule)				Sachg./Ref./Abt.		Bes./-Entgeltgruppe am Tag der Reise			
Telefon		E-Mail-Adresse				Personalnummer			
Zweck der Reise / z.B. Referententätigkeit									
Geschäftsort (bei mehreren Reisezielen alle Geschäftsorte auflisten)						Tägliche Rückkehr möglich			
						<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
Hinreise ab	Wohnort <input type="checkbox"/>	Dienststelle <input type="checkbox"/>	anderer Ort	Reiseantritt	Datum	Uhrzeit	Beginn Dienstgeschäft	Datum	Uhrzeit
Rückreise nach	Wohnort <input type="checkbox"/>	Dienststelle <input type="checkbox"/>	anderer Ort	Beendigung Dienstreise	Datum	Uhrzeit	Ende Dienstgeschäft	Datum	Uhrzeit
Voraussichtliche Übernachtungskosten:				Voraussichtliche sonstige Kosten (z.B. Tagungs-, Seminargebühren):					
Weitere Reisetilnehmer: Name		Vorname			Dienst-/Amtsbezeichnung		Dienststelle		
Ersatz der Reisekosten durch Dritte (Kostenträger, evtl. Umfang der Erstattung):									
Folgende Beförderungsmittel werden benutzt:									
<input type="checkbox"/> regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel: <input type="checkbox"/> öffentlicher Nahverkehr <input type="checkbox"/> mit privater Zeitkarte <input type="checkbox"/> Deutsche Bahn mit <input type="checkbox"/> Aktion „Schulsport + Bahn“ - hat Vorrang - <input type="checkbox"/> GKR ¹ <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Schlaf-/Liegewagen <input type="checkbox"/> Platzkarte <input type="checkbox"/> mit privater Zeitkarte (Wochen-/Monatskarte) <input type="checkbox"/> Flugzeug Begründung:					¹ Hinweis für GKR-Fahrer: Bitte verlangen Sie am DB-Fahrkartenschalter unter Angabe der Kunden-Nr. 710 23 02 unbedingt einen um 10% ermäßigten Großkunden-Rabatt (GKR)-Fahrschein. Weitere Fahrpreismäßigungen (z.B. BahnCard, BayernTicket, Mitfahrer-Fahrpreis) sind ebenfalls zu nutzen.				
<input type="checkbox"/> privates Verkehrsmittel mit triftigen Gründen ² <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Motorrad/Motorroller <input type="checkbox"/> anderes Begründung:					² Versicherungsschutz: Anspruch auf Sachschadenersatz gem. dem Vertrag über eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung besteht nur dann, wenn zur Durchführung einer Dienstreise (nicht Aus- und Fortbildungsreise) vor deren Antritt triftige Gründe für die Benutzung des privaten Verkehrsmittels mit der Dienstreisegenehmigung schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind.				
<input type="checkbox"/> privates Verkehrsmittel ohne triftige Gründe <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Motorrad/Motorroller <input type="checkbox"/> anderes <input type="checkbox"/> Dienst-KFZ <input type="checkbox"/> Mitfahrt bei <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Motorrad/Motorroller <input type="checkbox"/> Sonstige (z.B. Mitfahrer im Sammelbus)					Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich oder elektronisch zu beantragen.				
Ggf. Erläuterung:									
Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.									
Ort		Datum		Unterschrift des Reisenden			Mitzeichnung: Zugestimmt evtl. mit nachst. Maßgabe		
							<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Die Dienstreise wird <input type="checkbox"/> antragsgemäß genehmigt <input type="checkbox"/> nicht genehmigt <input type="checkbox"/> mit folgender Maßgabe genehmigt:									
<input type="checkbox"/> Das Vorliegen triftiger Gründe für die <input type="checkbox"/> KFZ-Benutzung <input type="checkbox"/> Flugzeugbenutzung wird <input type="checkbox"/> anerkannt <input type="checkbox"/> nicht anerkannt. <input type="checkbox"/> Die Reise ist an der <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> anzutreten und/oder an der <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Wohnung zu beenden. <input type="checkbox"/> Der <input type="checkbox"/> Dienstwagen <input type="checkbox"/> die Gruppenfahrkarte ist in Anspruch zu nehmen. <input type="checkbox"/> Die Vergünstigungen der <input type="checkbox"/> Aktion „Schulsport + Bahn“ <input type="checkbox"/> Mitfahrerkarte <input type="checkbox"/> Wochenkarte <input type="checkbox"/> GKR Kd.-Nr. sind in Anspruch zu nehmen. <input type="checkbox"/> Amtliche <input type="checkbox"/> Unterkunft und <input type="checkbox"/> Verpflegung sind in Anspruch zu nehmen. <input type="checkbox"/> Bitte Anlage beachten									
Buchung auf: Kapitel 0504 Titel 52590 Ebenen E1			E2			E3			
Ort		Datum		Unterschrift der Dienststellen-/Schulleitung					

→ Der genehmigte Antrag ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.