

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise - Außerunterrichtliche Veranstaltung -

Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort
(Schulstempel zwingend notwendig)

(z. B. Schullandheimaufenthalt, Studien-/Lehrfahrt, Jahresausflug, Wandertag, Betriebsbesichtigung, Projekttag, Chor-/Orchester-/Sporttag, Schulmusik, Schultheater, Schulkunst oder sonstige außerunterrichtliche Veranstaltungen)

Hinweise:

- Die folgenden Daten werden aufgrund des Landesreisekostengesetzes (LRKG) zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigt. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.
- Dieser Vordruck gilt nur für Lehrkräfte, sowie für weitere Begleitpersonen von außerunterrichtlichen Veranstaltungen.

1. Persönliche Angaben/Antragsteller/in

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

Wenn Sie Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) erhalten, geben Sie bitte immer Ihre Personalnummer an! →		Personalnummer/Arbeitsgebiet /DRM
Verantwortliche/r Lehrer/in		
Name	Vorname	<input type="checkbox"/> in Ausbildung
1. Begleitperson		
Name	Vorname	<input type="checkbox"/> in Ausbildung
2. Begleitperson		
Name	Vorname	<input type="checkbox"/> in Ausbildung

2. Angaben zur Dienstreise

Art der außerunterrichtlichen Veranstaltung			
Veranstaltungsziel (Ort, Stadt, Land)			
Beginn der Reise		Ankunft am Veranstaltungsort	
Datum _____	Uhrzeit _____	Datum _____	Uhrzeit _____
Abfahrt am Veranstaltungsort		Ende der Reise	
Datum _____	Uhrzeit _____	Datum _____	Uhrzeit _____
Zahl der Aufenthaltstage		Klasse/Klassenstufe/Kurs	
Zahl der teilnehmenden Schüler/innen			

3. Beförderungsmittel

Ich beabsichtige, die Dienstreise mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchzuführen:

mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel (z.B. S-Bahn, U-Bahn, Zug, Bus)

mit dem Reisebus

mit einem sonstigen Verkehrsmittel (Art, Gründe bitte kurz erläutern)

Erläuterungen:

4. Voraussichtliche Kosten

Voraussichtliche Kosten für den/die verantwortliche/n Lehrer/in und die Begleitperson **insgesamt** unter Berücksichtigung von evtl. Freiplätzen und (Teil-)Verzichten auf Reisekostenvergütung:

insgesamt _____ **EUR**

Mit diesem Betrag würden die Verfügungsmittel der Schule im laufenden Rechnungsjahr belastet.

5. Erklärungen

Mir ist bekannt, dass ich einen Anspruch auf Reisekostenvergütung habe, auf den ich aber ganz oder teilweise verzichten kann. Außerdem ist mir bekannt, dass

- ein solcher Verzicht von mir nicht erwartet wird
- eine Verzichts- oder Teilverzichtserklärung aber bei bereits verbrauchten Reisekostenmitteln die Veranstaltung ermöglichen kann,
- auch in diesen Fällen Anspruch auf beamtenrechtliche Unfallfürsorge bzw. Unfallversicherungsschutz besteht.

In Kenntnis dieser Sachlage erkläre ich:

Verantwortliche/r Lehrer/in

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den _____ EUR übersteigenden Betrag.
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Datum _____ Unterschrift _____

1. Begleitperson

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den _____ EUR übersteigenden Betrag.
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Datum _____ Unterschrift _____

2. Begleitperson

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den _____ EUR übersteigenden Betrag.
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Datum _____ Unterschrift _____

Verpflichtungserklärung

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.

Die mir erteilte Genehmigung reiche ich spätestens nach Abschluss der Dienstreise bei der Abrechnungsstelle (LBV) ein.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in

6. Genehmigung

Dienstrechtliche Genehmigung

- Die Dienstreise ist notwendig und wird wie beantragt genehmigt.
- Die Dienstreise wird **nicht** genehmigt. (Gründe ggf. auf gesondertem Blatt ausführen)
- Die Dienstreise ist notwendig und wird vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel mit folgenden Änderungen genehmigt:

Datum, Unterschrift der Schulleitung