

I. **Antrag auf Genehmigung<sup>1</sup> einer Dienstreise<sup>2</sup> oder  Fortbildungsreise<sup>3</sup>**

**Ausschlussfrist Reisekostenabrechnung 6 Monate!**

**Bitte Hinweisblatt R0010 beachten!**

vom

Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	=	Tage	Übern
			bis					

NAME, Vorname <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	vollständige Anschrift des Wohnortes <sup>5</sup>		
Geschäftsnummer-LfF (s. LfF-Gehaltsabrechnung)	Dienstbezeichnung	BesGr./EGr.	☎ dienstlich
Dienststelle, vollständige Anschrift	Geschäftsort(e), vollständige Anschrift(en)-, Reisezweck Bitte Programm, Einladung <sup>4</sup> o.ä. beifügen.		
	Dienstgeschäft (Datum, Uhrzeit) Beginn: Ende: privater Aufenthalt (Vergleichspreis <sup>5,2</sup> ): von _____ bis _____		
Falls Vortrag oder Gutachten: Wird eine gesonderte Vergütung <sup>11</sup> gezahlt?	<input type="checkbox"/> ja		
Antritt der Dienstreise <sup>5,2</sup> an der Dienststelle oder <input type="checkbox"/> am Wohnort nach Nr. 5.1 der Hinweise (Vergleichspreis <sup>5,2</sup> ) <input type="checkbox"/> am sonstigen Wohnort / Ort in _____ (Vergleichspreis <sup>5,2</sup> )	Beendigung der Dienstreise <sup>5,2</sup> an der Dienststelle oder <input type="checkbox"/> am Wohnort nach Nr. 5.1 der Hinweise (Vergleichspreis <sup>5,2</sup> ) <input type="checkbox"/> am sonstigen Wohnort / Ort in _____ (Vergleichspreis <sup>5,2</sup> )		
<b>Mitreisende</b> und Begründung für die dienstliche Notwendigkeit der Teilnahme (z.B. eigener Vortrag) <sup>6</sup> Name, Dienststelle, Dienstbezeichnung, Begründung für die Teilnahme			

**beantragte Verkehrsmittel<sup>7</sup>** (auch Zubringung Flughafen, Bahnhof etc.)

<input type="checkbox"/> privates Kfz ohne triftigen Grund <input type="checkbox"/> Dienst-Pkw <input type="checkbox"/> Deutsche Bahn <sup>8</sup> (Kunden-Nr. 7201314) <input type="checkbox"/> BahnCard Business (mit Kunden-Nr. kombinierbar) <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Mitfahrt im Kfz von: _____ <input type="checkbox"/> sonst. Verkehrsmittel: Die Benutzung des ÖPNV (z. B. Bus, U-Bahn, Verkehrsverbund) gilt als generell genehmigt.	<input type="checkbox"/> Privates Kfz <sup>9</sup> / <input type="checkbox"/> Mietfahrzeug aus folgendem triftigen Grund <input type="checkbox"/> Reiseziele mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zeitgerecht nicht erreichbar <input type="checkbox"/> Mitnahme von mind. einem weiteren Dienstreisenden <input type="checkbox"/> Dienstgeschäfte an mehreren Orten mit ungünstigen Verkehrsanbindungen <input type="checkbox"/> Terminliche Notwendigkeit <input type="checkbox"/> stark gehbehindert (Nachweis erforderlich) <input type="checkbox"/> Besichtigung größerer Geländestrecken <input type="checkbox"/> Mitnahme von mehr als 10 kg oder sperrigem Gepäck <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Flugzeug; Begründung (wenn nicht Übersee): _____	

- Bei der Verbindung von dienstlichen und privaten Reisen mit Flug ist **vorab** ein Vergleichsflugpreis zu ermitteln, der nur die Zeiträume der dienstlichen Inanspruchnahme berücksichtigt
- Bei Antritt/Beendigung der Dienstreise an einem anderen Ort als der Dienststelle mit Flug oder Bahn ist **vorab** ein Vergleichspreis zu ermitteln, der die Fahrtstrecke ab/bis zur Dienststelle berücksichtigt<sup>5,2</sup>.

**Reisekosten<sup>10</sup>**

Buchungsstelle: Kapitel      Titel      AOST.-Nr.	Verzicht auf <input type="checkbox"/> Kostenerstattung komplett <input type="checkbox"/> Tagegeld
--	--

Bestätigung der dienstlichen Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit Die Finanzierung ist gesichert.	
Datum _____	Unterschrift Antragsteller/in _____
	Vorgesetzte/r _____

II. **Genehmigung<sup>1</sup>**: Zuständigkeit für die Genehmigung siehe Nr. 1 der Hinweise zum Dienstreiseantrag (R0010)

<b>Genehmigt als</b> <input type="checkbox"/> Dienstreise <input type="checkbox"/> Fortbildungsreise mit <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> mit Kunden-Nr. 7201314 (Bahnfahrkarten / Bahnfahrkarten mit BahnCard Business) <input type="checkbox"/> Bahncard ist zu benutzen <input type="checkbox"/> Flugzeug <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Mietfahrzeug <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz. <input type="checkbox"/> Mitfahrt im Kfz von: _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> eigenem Kfz ohne triftigen Grund --> <b>Keine</b> Fahrzeugvollversicherung! <sup>3,7</sup> <input type="checkbox"/> eigenem Kfz mit triftigem Grund ----> Bei Dienstreisen mit <b>Fahrzeugvollversicherung</b> <b>Die Reisekosten werden gem. Art. 5 Abs. 1 Satz 3 i. V. m. Art. 6 Abs. 7 BayRKG unabhängig von der Dienstreise-genehmigung maximal von der Dienststelle bis zum Geschäftsort und zurück zur Dienststelle erstattet.<sup>6</sup></b>
Erlangen/Nürnberg den _____ Unterschrift Institutsleitung/ZUV <sup>1</sup> _____

III. **Zurück an Antragsteller / Hinweise siehe Dokument R0010!**

(<http://www.zuv.fau.de/einrichtungen/personalabteilung/handbuch-personal/dienstreisen/formulare/>)