

I. **Antrag auf Genehmigung¹ einer Dienstreise² oder Fortbildungsreise³**

Ausschlussfrist Reisekostenabrechnung 6 Monate!

Bitte Hinweisblatt R0010 beachten!

vom

Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	=	Tage	Übern

bis

NAME, Vorname ¹ <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	vollständige Anschrift des Wohnortes ⁵							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Geschäftsnummer-LfF (s. LfF-Gehaltsabrechnung)	Dienstbezeichnung	BesGr./EGr.	<input type="checkbox"/> dienstlich
--	-------------------	-------------	-------------------------------------

Dienststelle, vollständige Anschrift	Geschäftsort(e), vollständige Anschrift(en)-, Reisezweck Bitte Programm, Einladung ⁴ o.ä. beifügen.
--------------------------------------	--

Falls Vortrag oder Gutachten: Wird eine gesonderte Vergütung ¹¹ gezahlt?	<input type="checkbox"/> ja
---	-----------------------------

Antritt der Dienstreise^{5,2} an der Dienststelle oder <input type="checkbox"/> am Wohnort nach Nr. 5.1 der Hinweise (Vergleichspreis^{5,2}) <input type="checkbox"/> am sonstigen Wohnort / Ort in (Vergleichspreis^{5,2})	Beendigung der Dienstreise^{5,2} an der Dienststelle oder <input type="checkbox"/> am Wohnort nach Nr. 5.1 der Hinweise (Vergleichspreis^{5,2}) <input type="checkbox"/> am sonstigen Wohnort / Ort in (Vergleichspreis^{5,2})
--	---

Mitreisende und Begründung für die dienstliche Notwendigkeit der Teilnahme (z.B. eigener Vortrag)⁶

Name, Dienststelle, Dienstbezeichnung, Begründung für die Teilnahme

beantragte Verkehrsmittel⁷ (auch Zubringung Flughafen, Bahnhof etc.)

<input type="checkbox"/> privates Kfz ohne triftigen Grund <input type="checkbox"/> Dienst-Pkw <input type="checkbox"/> Deutsche Bahn ⁸ (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 ⁹ / <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^{5,2}.

Reisekosten¹⁰

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. **Genehmigung¹**: Zuständigkeit für die Genehmigung siehe Nr. 1 der Hinweise zum Dienstreiseantrag (R0010)

Genehmigt als <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 ⁷ <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 --> Keine Fahrzeugvollversicherung! ^{3,7}
<input type="checkbox"/> eigenem Kfz mit triftigem Grund ----> Bei Dienstreisen mit Fahrzeugvollversicherung
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.⁶

Erlangen/Nürnberg den	Unterschrift Institutsleitung/ZUV ¹
-----------------------------	--

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

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