**Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dienstreisende oder Dienstreisender      | Dienststelle       | Telefon      | Abfahrt von (Anschrift einsetzen)      |
| ggf. Angabe weiterer Mitfahrer      |  |  | Reiseweg      |
|  |  |  | Reiseziel      |
|  |  |  | Rückkehr nach (Anschrift einsetzen)      |
| Begründung für die **Notwendigkeit der Dienstreise** und ggf. für die **Teilnahme mehrerer Personen** an der Dienstreise.      |
| **Beginn der Dienstreise** | Datum      | Uhrzeit      | **Thema:**       |
|
| **Beginn des Dienstgeschäftes** |       |       |
|
| **Ende des Dienstgeschäftes** |       | ca.       | **Bitte unbedingt ankreuzen!** |
|
| **Ende der Dienstreise** |       | ca.       | **[ ]**  **Tagung** **[ ]  Fortbildung** |
| **Beförderungsmittel** | **Hinfahrt** | [ ]  Bahn/Bus | [ ]  Privates-Kfz | [ ]  Dienst-Kfz | [ ]  Mitfahrt bei |       |
| **Rückfahrt** | [ ]  Bahn/Bus | [ ]  Privates-Kfz | [ ]  Dienst-Kfz | [ ]  Mitfahrt bei |       |
| **Zwingend:** Grund für die Benutzung des privaten Pkw's bzw. sonstigen Beförderungsmittels (z. B. Flugzeug, Mietwagen) angeben      |
| Ich besitze eine BahnCard.  | Ich besitze eine Ermäßigungskarte (Monatskarte, Jobticket etc.) |
| [ ]  Nein | [ ]  Ja, und zwar        | [ ]  25 | [ ]  50 | [ ]  100 | [ ]  Ja, und zwar für die Strecke | [ ]  Nein |  |  |
| [ ]  Unentgeltliche Unterkunft | [ ]  Unentgeltl. Verpflegung |  |
| Ich **verzichte** unwiderruflich auf |
| [ ]  Reisekostenvergütung (vollständig) | [ ]  Tagegeld | [ ]  Übernachtungsgeld pp. | [ ]  Fahrt- und Flugkostenerstattung/ Wegstreckenentschädigung | [ ]  Nebenkosten |
|  |
| Unterschrift der/des Dienstreisenden, Datum | Vertretung, soweit Angaben erforderlich (Name, Telefon) | Einverstanden (Vorgesetzte/r, Datum) |
|  |  |  |  |  |
| Es wird darauf hingewiesen, dass privateigene Kraftfahrzeuge von haupt- und nebenberuflich sowie ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern nur dann zu Dienstfahrten eingesetzt werden sollen, wenn die Deckungssumme in der Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung in unbegrenzter Höhe abgeschlossen worden ist. |
| **Die Dienstreise wird genehmigt** |
|  | [ ]  mit öffentlichen Verkehrsmitteln |  **bitte unbedingt angeben!** |
|  | [ ]  mit privaten Kfz |
| **Besondere Hinweise / Auflagen** |
|       |
|       |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       | , den |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Ort) |  | (Datum) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Der Kirchen-Kreis-Vorstand |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Unterschrift Vorsitzender oder Vertreter) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Abrechnung Dienstreise**

|  |  |
| --- | --- |
| **Regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (z. B. Bus/Bahn)** | **- € -** |
| Fahr-kosten | 2. Klasse      | Kosten Hin- und Rückfahrt      |       |
| **Kraftfahrzeugbenutzung** |  |
| Wegstreckenentschädigung |       km | X | 0,38 € |  |
| Mitnahmeentschädigung je Mitfahrer |       Km | X Personen X | 0,02 € |       |
|  |  |  |  |  |
| Abfahrtszeit von der Wohnung/vom Dienstort | Datum      | Uhrzeit      |  |
| Ankunft am Geschäftsort |       |       |  |
| Abfahrtzeit vom Geschäftsort | Datum      | Uhrzeit      |  |
| Ankunftzeit an der Wohnung/am Dienstort |       |       |  |
| Tagegeld | Tage      | X | €      |       |
| Übernachtungsgeld | Übernachtungen      | X | €      |       |
| Nebenkosten |       |
| Abzusetzender Eigenanteil bei Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen mit mind. 1 Übernachtung= |       |
| [ ]  für Mitarbeiter/innen, die bis zu 50 % der regelm. wöchentl. Arbeitszeit beschäftigt sind (An -/Abreisetag zählen als 1 Tag) - **(8,00 €)** | wöchentl. Arbeitszeit      Std. |       |
| [ ]  für Mitarbeiter/innen, die **bis zu** 75 % der regelm. wöchentl. Arbeitszeit beschäftigt sind (An -/Abreisetag zählen als 1 Tag) - **(12,00 €)** | wöchentl. Arbeitszeit      Std. |       |
| [ ]  für Mitarbeiter/innen, die **mehr als** 75 % der regelm. wöchentl. Arbeitszeit beschäftigt sind (An -/Abreisetag zählen als 1 Tag) - **(15,00 €)** | wöchentl. Arbeitszeit      Std. |       |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Summe: |  |
| SEPA-Überweisung bitte auf Konto: |       |  |  |  |
| **IBAN**: |       |  |  |  |
| **BIC**: |       |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der vorstehend gemachten Angaben.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Unterschrift) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

