

_____ , den _____

Name: _____

Anschrift (privat): _____

Kirchenkreis : _____

Ev.-luth. Kirchengem. / Einr.: _____

Regelmäßiger Stunden- bzw. Dienstumfang: _____

Betr.: Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Beginn der Dienstreise: _____

Ende der Dienstreise: _____

Ziel (Ort) der Dienstreise: _____

Zweck der Dienstreise: _____

Fortbildungsveranstaltung: JA NEIN

Bei Antwort „Ja“ bitte Anerkennung des dienstlichen Interesses durch das Landeskirchenamt / Kindergartenfachberatung beifügen !

Die Dienstreise soll ausgeführt werden mit

Frau / Herrn _____

Es soll benutzt werden: Zug / Bus / Kfz / Flugzeug

Bei Kfz.-Benutzung:

Vollkasko-Versicherung ist abgeschlossen JA NEIN

Höhe der Selbstbeteiligung : _____ €

Deckungssumme in der Kfz-Haftpflichtversicherung:

Unbegrenzte Höhe 2 Mio 1 Mio

Begründung für Kfz-Benutzung (nur bei Kostenerstattung) :

Unterschrift Antragsteller

=====

G e n e h m i g u n g

- 1) Die beantragte Dienstreise wird hiermit genehmigt.
- 2) Die Benutzung des privateigenen PKW wird angeordnet (*Ggf. streichen*)

_____ , _____

Superintendent - Vorsitzender - Amtsleiter

Nach der Dienstreise auszufüllen

Ohne vollständige Angaben ist eine Bearbeitung leider nicht möglich!

Grundsätzlich müssen wir davon ausgehen, dass Dienstreisen von der regelmäßigen Dienststätte aus angetreten werden.

Abweichend von diesem Grundsatz wurde diese Dienstreise

vom Wohnort aus angetreten und / oder am Wohnort beendet.

In diesem Fall ist die Kostenerstattung i.d.R. nur möglich, wenn die Dienstreise vom Wohnort aus bzw. bis zum Wohnort wirtschaftlicher war, als wenn die Dienstreise an der Dienststätte angetreten und beendet worden wäre. War die Dienstreise nicht wirtschaftlicher, als von der regelmäßigen Dienststätte aus, werden automatisch die erstattungsfähigen Dienstreisekosten für die Strecke Dienststätte-Zielort der Dienstreise bzw. zurück erstattet.

Bitte Vergessen Sie nicht, auf der Vorderseite die Anschrift Ihres Wohnortes anzugeben!

Anschrift der regelmäßigen Dienststätte: _____

Tatsächlich entstandene Kosten:

1) Fahrtkosten

a) Zug, Bus, Flugzeug

von _____ nach _____ € + Zuschl. _____ € = _____ €

von _____ nach _____ € + Zuschl. _____ € = _____ €

b) Zu- und Abgang: _____ €

c) Fahrstrecke _____ km x _____ €/km _____ €

d) Mitfahrer / in :

_____ km x _____ € Summe: _____ €

2) Nebenkosten (Telefon usw.) _____ €

Summe: _____ €

3) Tagegeld

Tagegeld wird beansprucht:

JA NEIN

Nur bei Ankreuzen der Antwort „Ja“ ausfüllen :

Antritt der Reise am _____ um _____ Uhr mit Zug / Bus / Kfz / Flugzeug

Dienstgeschäft begonnen am _____ um _____ Uhr

beendet am _____ um _____ Uhr

Rückfahrt aus _____ am _____ um _____ Uhr mit Zug / Bus / Kfz / Flugzeug

Beendigung der Reise am _____ um _____ Uhr

Übernachtung _____ mal in _____

Freie Verpflegung aus dienstlichen Gründen ?

JA NEIN

Datum

Frühstück

Mittagessen

Abendessen

Freie Unterkunft aus dienstlichen Gründen ?

JA NEIN

am _____

4) Bankverbindung: _____

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der o.a. Angaben, die dienstliche Notwendigkeit und dass mir die vorstehend aufgeführten Auslagen tatsächlich entstanden sind.

_____, den _____

Unterschrift