

Stadtverwaltung Limbach-Oberfrohna

Beantragung einer Dienstreise / Fortbildungsreise

1. Dienstreisende(r):

Nr.	Name, Vorname	Dienstbezeichn.	Amt / Referat	Telefon	Adresse am a) Dienstwohnsitz b) Hauptwohnsitz
1					
2					

weitere Teilnehmer: ja nein wenn ja, gesonderten Vordruck (Anlage 1a VwV-SächsRKG) beifügen unter Nr. 21

2. Reiseziel(e): _____

3. Reisezweck(e): _____

Bitte näher erläutern und Einladung ... beifügen

4. Übernachtung(en): ja nein unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen ja nein

Übernachungskosten / Nacht _____ Euro

bei Übernachtungskosten über 70,00 Euro je Übernachtung Vordruck "Anerkennung/Erstattung von Übernachtungskosten..." beifügen (Anlage 3 VwV-SächsRKG)

5. geplanter Reiseverlauf

Beginn der Reise			Beginn Dienstgeschäft		Ende Dienstgeschäft		Ende der Reise		
an	Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit	an	Datum	Uhrzeit
Wohnung a)							Wohnung a)		
Wohnung b)							Wohnung b)		
Dienststelle							Dienststelle		
Urlaubsort							Urlaubsort		

6. Beförderungsmittel

	Eisenbahn	Schlafwagen	Buslinie	anerkannt.Kfz	Dienst-Kfz	Miet-Kfz	Privat-Kfz (8)	Luftfahrz.g.(7)	Sonstiges
Hinfahrt									
Rückfahrt									

Inhaber: BahnCard BahnCard First

7. Bei Benutzung eines Luftfahrzeuges Ich stelle Antrag auf Erstattung der Flugkosten (Begründung unter Nr. 18)

8. Bei Benutzung eines privaten Kfz: Ich stelle Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe (Begründung unter Nr. 19)

9. Von den Anmerkungen auf Vorder-, Rückseite dieses Antrages habe ich Kenntnis genommen.

Ort _____ Datum _____ Unterschrift(en) _____

10. Sichtvermerk:

Vertreter	Vorgesetzte

11. Beauftragter für den Haushalt / Titelfürwahrer:

Haushaltsmittel sind vorhanden	Buchungsstelle		Namenszeichen
	Kostenstelle	Sachkonto	

12. Vorgaben der Reisekostenstelle

(nähere Erläuterungen siehe Rückseite unter Nr. 22)

a) Es werden eintägige Dienstreisen angeordnet

b) Kostenübernahme bei Benutzung des Luftfahrzeuges wird

zugesagt

nicht zugesagt

c) Triftige Gründe für die Benutzung eines privaten Kfz werden

anerkannt

nicht anerkannt

(Durch Nichtanerkennung der triftigen Gründe wird Nutzung des privaten Kfz nicht ausgeschlossen)

d) Über 70,00 Euro hinausgehende Übernachtungskosten werden

in Höhe von _____ Euro / Nacht als notwendig anerkannt
nicht anerkannt

DR-Nr. _____ Datum _____ Unterschrift _____

13. Dienstreiseanordnung

a) Die Dienstreise(n) wird/werden - wie von Reisekostenstelle vorgegeben - angeordnet.

b) Abweichend bzw. ergänzend wird angeordnet: (Bitte Erläuterung auf Rückseite unter Nr. 23)

Die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (außer Luftfahrzeug) wird aus dienstlichen Gründen angeordnet

Die Benutzung eines Dienst-Kfz wird aus dienstlichen Gründen angeordnet

Sonstige gegenüber Nr. 1 bis 8 und 12 abweichende Anordnungen: _____

Ort _____ Datum _____ Unterschrift des Anordnungsbefugten _____

14. Zu § 3 Abs. 2 Sächsisches Reisekostengesetz (SächsRKG)

Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, wie die Aufwendungen des Dienstreisenden und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren. Siehe auch Nummer 2 VwV-SächsRKG.

15. Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges

Die Benutzung eines privaten Kfz liegt ausschließlich in der eigenen Verantwortung des Dienstreisenden. Weder die Duldung der Benutzung, noch die Anerkennung triftiger Gründe sind eine dienstliche Anordnung (Nr. 13b) zum Benutzen dieses Beförderungsmittels. Ein Ersatz von Sachschäden an privaten Kfz kann nach beamtenversorgungsrechtlichen Vorschriften (Tz.32 BeamtVG/VwV) bei Vorliegen der dort geforderten Voraussetzungen nur dann gewährt werden, wenn vor Ausführung der Dienstreise ein triftiger Grund zur Benutzung des Kraftfahrzeuges anerkannt worden ist. Ist die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angeordnet und benutzt der Dienstreisende trotzdem aus persönlichen Gründen ein privates Kraftfahrzeug, so kann sich ein etwaiger Unfall nicht "in Ausübung des Dienstes" ereignen. Die Voraussetzung für die Gewährung der Unfallfürsorge (vgl. § 31 BeamtVG) liegt in solchen Fällen nicht vor. Ein Ersatz von Sachschäden ist ebenfalls ausgeschlossen. Bei Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges ohne Anerkennung eines triftigen Grundes ist auch die Gewährung von Sachschadensersatz gemäß § 103 SächsBG i.V.m. der Verwaltungsvorschrift des SMF zur Unfallfürsorge für die Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen im Freistaat Sachsen (SächsSachSchVwV) in der jeweils geltenden Fassung ausgeschlossen. Ausnahmsweise kann der Schaden ohne vorherige Gestattung ersetzt werden, wenn der Dienstreisende ihr Fehlen nicht zu vertreten hat.

16. Urlaubs-/Privatreise:

Mit der Dienstreise wird folgende Urlaubs-/andere Privatreise verbunden: (wenn in mehr als einem Fall, sind Einzelanträge zu stellen)

Nr aus Pkt.1	vom	bis	nach	eingereicht	bewilligt am

17. Zahlung eines Vorschusses

Für den Dienstreisenden Nr. _____ aus Pkt.1 wird die Zahlung eines Vorschusses beantragt.
(bei Inlandsreisen nur für Dienstreisen von mehr als 2 Tagen)

Ich bitte um Überweisung:

lfd. Nr.	IBAN	BIC	Geldinstitut	von Reisekostenstelle auszufüllen Vorschuss in Euro
1				
2				

18. Begründung für Benutzung des Luftfahrzeuges:

19. Begründung für Benutzung des privaten Kfz: Hubraum bis 600 ccm über 600 ccm

20. weitere Erläuterungen der/des Dienstreisenden:

21. Information über weitere Teilnehmer: (Dieser Antrag ist nicht zugleich Dienstreiseantrag für die hier genannten Beschäftigten)

22. Bemerkungen der Reisekostenstelle/des Titelverwalters:

23. Raum für zusätzliche Angaben und erforderliche Erläuterungen des Anordnungsbefugten: