1. Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Zutreffendes ankreuzen bzw. deutlich ausfüllen

Name und Wohnort (ggf. Teilort) des Antragstellers/der Antragstellerin	Amtsbezeichnung	BesGr/VerGr
Spanier, Felix, Ladenburg	***Wiss-Mit***	***E13***
Dienststelle	**Personal-Nr. (bitte unbedingt angeben)**	
Institut für Theoretische Astrophysik	***53406262***	

Reiseziel (alle auswärtigen Geschäftsorte angeben)

Karlsruhe

Zweck der Dienstreise

Teilnahme an der Disputation von MSc Jonas Kellerer

weitere dienstl. Mitreisende

Beginn der Dienstreise Jahr. *2022*			Dienstgeschäft Beginn		Dienstgeschäft vorauss. Ende		vorauss. Ende der Dienstreise			tägl. Rückkehr
Tag/Monat	Uhr	von	Tag/Monat	Uhr	Tag/Monat	Uhr	Tag/Monat	Uhr	an	
28.01.	***7:30***	☒ Wohnung ☐ Dienststelle ☐ and. Stelle	***28.01.***	***09:30***	***28.01.***	***14:00***	***28.01.***	***16:30***	☒ Wohnung ☐ Dienststelle ☐ and. Stelle	☐ Ja ☐ Nein

Vorgesehenes Beförderungsmittel

☒ Bundesbahn mit BahnCard
☐ sonstiges regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel.
☐ Dienst-Kfz
☐ Mietwagen
☐ PRIV: Kfz nach ☐ § 6 Abs. 3 LRKG (ohne triftige Gründe) ☐ § 6 Abs. 1 LRKG (triftige Gründe)
☐ Flugzeug

Falls aus diesem Flug/diesen Flügen Bonusmeilen entstanden sind, stelle ich sie ausschließlich für Dienstreisen zur Verfügung.

Triftige Gründe für die Benutzung eines Dienst-Kfz/privateigenen Kfz/Mietwagen

☐ Geschäftstort mit regelm. verk. Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar
☐ Schwerbehinderter i.S.d. BVG oder SchwbG
☐ Mitnahme von weiteren Dienstreisenden
☐ Erledigung von Dienstgeschäften an verschiedenen Geschäftsorten
☐ Sonstige triftige Gründe i.S.d. § 6 Abs. 1 LRKG (kurz erläutern)

.....
Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Zustimmung des/der Dienstvorgesetzten für die beantragte Dienstreise

....
Datum, Unterschrift Funktionsbezeichnung

Abrechnung bei Kostenstelle/Auftragsnummer und Sachkonto/Name des Drittmittelgebers (nur ausfüllen, wenn Drittmittel o. Institutsmittel)

2. Entscheidung über den Antrag

☐ Die Dienstreise wird genehmigt
☐ Die Dienstreise wird genehmigt mit der Maßgabe, dass

.....
.....

Beförderungsmittel: .....

Heidelberg, den ....
Unterschrift, Amtsbezeichnung

3. Zurück an Antragsteller zum Anschluss an die Reisekostenrechnung

- Die Dienstreisegenehmigung ist der **Reisekostenabrechnung beizufügen**.
- Beachten Sie bitte, dass für die Reisekostenabrechnung eine **halbjährige Ausschlussfrist** gilt, die am Tage nach Beendigung der Dienstreise beginnt.