

**Reisekosten können nur bei Abrechnung innerhalb von 6 Monaten erstattet werden.
Ansonsten sind auch Abschlagszahlungen zurückzuzahlen.**

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise Fortbildungsreise

| | | | |
|--|--|---|---------------|
| am/vom (Datum) | bis (Datum) | = | Tag(e) |
| Geschäftsort(e), Reisezweck (Bitte Programm, Einladung o.ä. beifügen) <input type="checkbox"/> keine Unterlagen vorhanden | | | |
| | | Dienstgeschäft (Datum, Uhrzeit) | |
| | | Beginn: _____, _____ h | |
| | | Ende: _____, _____ h | |
| Abreiseort: <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle | tägliche Rückkehr möglich? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | |
| Antragstellerin/Antragsteller (Name, Vorname, Anschrift) | | | |
| Einrichtung an der Universität Passau | | | |
| Tel. dienstlich | | | |
| Mitreisende (Name, Vorname) | | Begründung für die Notwendigkeit der Teilnahme mehrerer Personen an der Reise: | |
| | | | |
| Verkehrsmittel | | | |
| <input type="checkbox"/> Deutsche Bahn (Kunden-Nr. 7200266) | | <input type="checkbox"/> privates Kfz ohne triftigen Grund | |
| <input type="checkbox"/> BahnCard Business (mit Kunden-Nr. kombinierbar) | | <input type="checkbox"/> privates Kfz aus folgendem triftigen Grund | |
| <input type="checkbox"/> private BahnCard | | <input type="checkbox"/> Reiseziele mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zeitgerecht nicht erreichbar | |
| <input type="checkbox"/> Deutschlandticket | | <input type="checkbox"/> Mitnahme von _____ weiteren Dienstreisenden | |
| <input type="checkbox"/> Dienst-Pkw | | <input type="checkbox"/> Mitnahme von mehr als 10 kg oder sperrigem Gepäck | |
| <input type="checkbox"/> Mitfahrt bei | | <input type="checkbox"/> Sonstiges: | |
| <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Mietfahrzeug | | | |
| → Begründung: | | | |
| Reisekosten | | | |
| <input type="checkbox"/> Es wird ein Abschlag in Höhe von _____ € beantragt. (ggfls. Kostenaufstellung anfügen) | | <input type="checkbox"/> Finanzierung zu Lasten des Projektes (ggf. Kostenstelle): | |
| <input type="checkbox"/> Auf Reisekosten wird verzichtet. | | <input type="checkbox"/> Finanzierung aus DR 40 (vormals TG 73) | |
| Der Verzicht erfolgt teilweise bei | | Reisekosten werden von dritter Seite erstattet: | |
| <input type="checkbox"/> Beförderung <input type="checkbox"/> Unterkunft <input type="checkbox"/> Verpflegung | | <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> vollständig | |
| Während der Reise werden von Amts wegen unentgeltlich gewährt: <input type="checkbox"/> Unterkunft <input type="checkbox"/> Verpflegung | | | |
| <input type="checkbox"/> Bei außereuropäischen Reisen wird versichert, dass die exportkontrollrechtlichen Vorschriften eingehalten werden; weitere Informationen unter: „Universität – Leitung- und Gremien – Universitätsleitung – Büro-des-Kanzlers - Exportkontrolle“ | | | |
| Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben . Die Hinweise zum Datenschutz habe ich gelesen. | | | |
| Ich erkläre auf Dienstpflicht: (nur von Professorinnen/Professoren auszufüllen) | | | |
| <input type="checkbox"/> Meine Lehrveranstaltungen sind durch die Dienstreise nicht berührt (weder Vertretung, Verlegung noch Ausfall). | | <input type="checkbox"/> Eine Vertretung/Verlegung meiner Lehrveranstaltungen ist erforderlich. Die Termine wurden der Dekanin/dem Dekan angezeigt. | |
| Bestätigung der dienstl. Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit | | | |
| Datum, Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller | | Datum, Unterschrift Vorgesetzte/Vorgesetzter | |
| Zurück an Antragstellerin/Antragsteller | | | |
| Die Reise wird <input type="checkbox"/> genehmigt als <input type="checkbox"/> Dienstreise <input type="checkbox"/> Fortbildungsreise | | | |
| mit <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Mietfahrzeug <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz | | | |
| <input type="checkbox"/> nicht genehmigt <input type="checkbox"/> eigenem Kfz (ohne Vorliegen triftiger Gründe). | | | |
| <input type="checkbox"/> Genehmigung nicht erforderlich <input type="checkbox"/> eigenem Kfz (triftige Gründe für die Kfz-Benutzung werden anerkannt). | | | |
| <input type="checkbox"/> Mitfahrt bei | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | |
| Haushaltsvollzug: Buchungsstelle: Kostenstelle: | | | |
| Passau, den | | | |
| (Unterschrift des Dienstvorgesetzten) | | | |