

Dienstreise Aus- und Fortbildungsreise
 – Antrag, Anordnung/Genehmigung, Abrechnung –

1. Antragsteller/in Name, Vorname		Dienstort	Personal-, Arbeitsgebietsnr. (nur bei unentgeltl. Verpfl.)	Hausruf
PLZ, Wohnort, Straße, HsNr.		PLZ, Wohnort der Familie (falls abweichend)	PLZ, Ort des vorübergehenden Aufenthalts (z.B. Urlaubsort) –nur angeben bei Verbindung mit Privatreise (§ 13 ThürRKG)	

2. Reiseziel und -zweck (Anschrift angeben)		<input type="checkbox"/> tägliche Rückkehr an Wohnort
		<input type="checkbox"/> Unterkunft des Amtes wegen steht bereit.

3. geplanter Reiseverlauf		Beginn Dienstgeschäft (Datum, Uhrzeit)	
Beginn der Reise an	<input type="checkbox"/> vorübergeh. Aufenthaltsort* Datum, Uhrzeit		
<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> weiterer Familienwohnt*			
Ende der Reise an	<input type="checkbox"/> vorübergeh. Aufenthaltsort* Datum, Uhrzeit	Ende Dienstgeschäft (Datum, Uhrzeit)	
<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> weiterer Familienwohnt*			
*Fahrt an den vorübergehenden Aufenthaltsort/ Familienwohnt hätte auch ohne die dienstliche Reise stattgefunden: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Verbindung mit Urlaub: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

4. Beförderungsmittel		Sonstiges Beförderungsmittel	
<input type="checkbox"/> öffentliche Beförderungsmittel	<input type="checkbox"/> BahnCard BC-Art: _____	<input type="checkbox"/> Selbstfahrer-Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/> Dienstfahrzeug mit Fahrer
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> vorhanden		<input type="checkbox"/> privates Kraftfahrzeug	
Fahrkarte/Flugschein (von - bis) oder Bereitstellung bei Dienstfahrzeug (Ort, Datum, Uhrzeit)		Platzkarte Hinfahrt -Strecke	Platzkarte Rückfahrt - Strecke

5. Übernachtungskosten (§ 7 ThürRKG)	6. Benutzung eines privaten Kfz gemäß § 5 ThürRKG
Höhe je Nacht: _____ € inkl. Frühstück <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: _____ € (soweit bekannt)	Erhebliche dienstliche Gründe an der Nutzung des privaten Kfz (§ 5 Abs. 2 – 0,35 €/km) <input type="checkbox"/> wurden anerkannt <input type="checkbox"/> liegen vor – Begründung:
Begründung, wenn Kosten über dem Städtekatalog liegen (ggf. gesondertes Blatt verwenden):	

7. Sonstige Kosten/ Nebenkosten/ Erläuterungen:
--

8. Mitfahrer/in (bei) – jede/r Mitfahrer/in muss ebenfalls einen Dienstreiseantrag stellen -	9. Abschlag wird beantragt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Ja, Betrag
---	---

10. Ergänzende Angaben	11. Erklärung, Datum, Unterschrift	12. Sichtvermerke
<input type="checkbox"/> Ergänzende Angaben, zum Beispiel zum Beförderungsmittel, zur Verbindung mit einer Urlaubs- oder Privatreise oder zur Kostenerstattung durch Dritte, sind auf einem gesonderten Blatt beigefügt.	Die unten abgedruckten Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen. Soweit mir ein Selbstfahrer-Dienstfahrzeug zur Verfügung gestellt wird, versichere ich, im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis zu sein.	Vertreter/in
<input type="checkbox"/> Auf die zustehende Reisekostenvergütung wird in folgendem Umfang verzichtet:		Vorgesetzte/r

13. Beauftragte/r für den Haushalt/ Titelverwalter/in	14. Fahrdienstleiter: * ggf. streichen
Haushaltsmittel sind vorhanden bei (Kap. / Titel)	Ein Dienst-Kfz steht – nicht* – zur Verfügung <input type="checkbox"/> als Selbstfahrer <input type="checkbox"/> mit Kraftfahrer Datum, Nz.

<input type="checkbox"/> Der Reise wird wie beantragt zugestimmt.	
<input type="checkbox"/> Der Reise wird mit folgenden Maßgaben zugestimmt:	
<input type="checkbox"/> Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel aus dienstlichen Gründen	Erhebliche dienstliche Gründe für die Benutzung eines privaten Kfz (§ 5 Abs. 2) werden <input type="checkbox"/> anerkannt. <input type="checkbox"/> nicht anerkannt.
<input type="checkbox"/> Benutzung eines Dienstfahrzeuges aus dienstlichen Gründen	Die Notwendigkeit höherer Übernachtungskosten (§ 7 Abs. 1 – i.V.m. ThürRKGvV) wird <input type="checkbox"/> anerkannt. <input type="checkbox"/> nicht anerkannt.

Sonstiges	Datum, Unterschrift
------------------	----------------------------

15. Anordnung/ Genehmigung	Reisebericht ist erforderlich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> Die Reise wird entsprechend Nr. 13 genehmigt.	
<input type="checkbox"/> Abweichend vom bzw. ergänzend zum Antrag und/ oder den Maßgaben in Nr. 13 wird angeordnet:	
Datum, Unterschrift des Anordnenden/ Genehmigenden	

Zu § 3 Abs. 3 Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG):
 Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen und die Dauer der Reise zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren. Steht für die Fahrten zum und vom Geschäftsort ein Dienstkraftfahrzeug zur Verfügung, wird Fahrkostenerstattung oder Wegstreckenschädigung nur gewährt, wenn die Benutzung des anderen Beförderungsmittels genehmigt worden ist oder nachträglich genehmigt wird.

Zur Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges (§ 5 ThürRKG):
 1. Die Benutzung des privaten Kfz. anlässlich von Dienstreisen oder Aus- und Fortbildungsreisen liegt grundsätzlich in der Verantwortung des Berechtigten. Ein Ersatz von Sachschäden an einem privaten Kraftfahrzeug nach der Sachschadensrichtlinie kommt grundsätzlich nur in Betracht, wenn erhebliche dienstliche Gründe an der Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges vor Reisebeginn schriftlich anerkannt wurden (§ 5 Abs. 2 ThürRKG). Eine nachträgliche Anerkennung ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig.
 2. Unfälle eines Beamten mit einem Körperschaden während einer Dienstreise oder einer Aus- und Fortbildungsreise sind in der Regel Dienstunfälle. Bei Vorliegen der Voraussetzungen können Unfallfürsorge und Sachschadenersatz nach den beamtenversorgungsrechtlichen Bestimmungen (§§ 25 ff. ThürBeamVG) gewährt werden.
 3. Ist die Benutzung eines bestimmten Beförderungsmittels angeordnet und benutzt der Dienstreisende trotzdem ein privates Kraftfahrzeug, kann ein Unfall nur dann ein Dienstunfall im Sinne der beamtenversorgungsrechtlichen Bestimmungen sein, wenn nachträglich die Genehmigung zum Benutzen des privaten Kraftfahrzeuges erteilt wird.

Bei Beginn und/oder Ende der Reise an der Wohnung
 Durch die Abrechnungsstelle wird geprüft, ob eine Fahrkostenbegrenzung nach § 4 Abs. 4, § 5 Abs. 4 ThürRKG vorzunehmen ist.

