|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dienststelle **Anlage 1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dienstreiseantrag  Antrag für eine Aus- bzw. Fortbildungsreise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Reisende/r** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Antragsteller/in**; Name, Vorname | | | | | | | | | | | | | | | Dienstort | | | | Organisationseinheit | | | | |
| PLZ, Wohnort; Straße, Hs.Nr. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon, dienstlich | | | | |
| PLZ, Wohnort der Familie (nur falls abweichend) | | | | | | | | | | PLZ, Anschrift des vorübergehenden Aufenthaltes (z.B. Urlaubsort) –  nur angeben bei Verbindung mit Privatreise (§ 13 ThürRKG) | | | | | | | | | | | | | |
| weitere Teilnehmer an der Dienstreise/ Aus- und Fortbildungsreise:  ja, in Nr. 14 eintragen (jeder Mitfahrer muss einen eigenen Antrag stellen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Reiseziel (PLZ, Ort, Straße, HsNr.); bei Auslandsreisen bitte unten stehende Hinweise beachten!** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Reisezweck** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Unterkunft** | steht des Amtes wegen  unentgeltlich bereit  ja | Höhe der Kosten je Nacht:       € inkl. Frühstück  nein  ja:       € (soweit bekannt)  Vom Veranstalter vorreserviertes Hotelkontingent:  nein  ja  Wenn Übernachtungskosten über **Städtekatalog** liegen, unter Nummer 14 begründen. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | steht aus privaten Gründen  unentgeltlich bereit  ja |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Reiseverlauf** | | | | | | | | Tägliche Rückkehr wie unter a) bis d) angegeben  ja | | | | | | | | | | | am (Datum) | | | um (Uhr) | |
| a) Beginn der Reise an  der Wohnung  der Dienststelle  dem vorübergehenden Aufenthaltsort  dem weiteren Familienwohnort | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| b) Beginn des Dienstgeschäftes | | | | | | | | in (Ort) | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| c) Ende des Dienstgeschäftes | | | | | | | | in (Ort) | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| d) Rückkehr zu  der Wohnung  der Dienststelle  dem vorübergehenden Aufenthaltsort  dem weiteren Familienwohnort | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| **6. Beförderungsmittel** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anreise  öffentl. Beförderungsmittel  Dienst-Kfz.  Privat-Kfz  zweirädr. Kfz  Flugzeug  Sonstiges \*) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rückreise  öffentl. Beförderungsmittel  Dienst-Kfz.  Privat-Kfz  zweirädr. Kfz  Flugzeug  Sonstiges \*) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bahn-Card vorhanden | | | | | | | Nein  Ja, BC-Art: | | | | | | | | Deutschlandticket vorhanden | | | | | | Nein  Ja | | |
| Mitfahrer bei\* | | | | | | | | | | | | | Dienststelle\* | | | | | | | | | | |
| **7. Fahrkarten-/ Flugscheinanforderung** | | | | | | | | | | | | | | | | | \* angeben, ggf. unter Nr. 14 begründen | | | | | | |
| Nur ausfüllen, wenn Fahrkarte/ Flugschein durch die Dienststelle beschafft werden soll | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Anreise;** Tag | | | | | Uhrzeit | | | | | Abgangsbahnhof/-flughafen | | | | | | | Zielbahnhof/-flughafen | | | | | | |
| Produktklasse | | | | | Gepäckkarte Hinfahrt | | | | | Sitzplatzreservierung Hinfahrt | | | | | | | Ggf. Umweg über | | | | | | |
| IC/EC  ICE | | | Ja  Nein | | | | | | Ja  Nein | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Rückreise;** Tag | | | | | Uhrzeit | | | | | Abgangsbahnhof/-flughafen | | | | | | | Zielbahnhof/-flughafen | | | | | | |
| Produktklasse | | | | | Gepäckkarte Rückfahrt | | | | | Sitzplatzreservierung Rückfahrt | | | | | | | Ggf. Umweg über | | | | | | |
| IC/EC  ICE | | | Ja  Nein | | | | | | Ja  Nein | | | | | |  | | | | | | | | |
| **8. Benutzung eines privaten Kfz. gem. § 5 ThürRKG** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| erhebliche dienstliche Gründe (§ 5 Abs. 2 ThürRKG - 0,38 €/km)  wurden anerkannt  liegen vor (unter Nr. 14 begründen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9. Urlaubs-/Privatreise** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mit der Dienstreise/ Aus- und Fortbildungsreise wird eine Urlaubs-/Privatreise verbunden (§ 13 ThürRKG) (unter Nr. 14 erläutern) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urlaub vom  bis bewilligt am:  Fahrt an den vorübergehenden Aufenthaltsort/ Familienwohnort hätte auch ohne die dienstliche Reise stattgefunden:  Ja  Nein | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Die DR wird aus besonderen dienstlichen Gründen an dem vorübergehenden Aufenthaltsort angetreten (unter Nr. 14 begründen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **10. Sonstige Kosten** entstehen in Höhe  (z.B. Tagungspauschalen, Nebenkosten etc.) | | | | **EUR** | | | **11. Abschlag**  wird beantragt | | | | ja, siehe Anlage | |
| (Ein Abschlag kann nur beantragt werden, wenn die zu erwartende Reisekostenvergütung voraussichtlich 100 Euro übersteigt.) | | | | | | | | | | | | |
| **12. Zu §§ 3, 4 und 5 Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG)** | | | | | | | | | | | | |
| 1. Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer **Ausschlussfrist** **von drei Monaten** bei der zuständigen Behörde schriftlich oder elektronisch zu beantragen (§ 3 Abs. 6 ThürRKG). 2. Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen und die Dauer der Reise zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren (§ 3 Abs. 2 ThürRKG). 3. Steht für die Fahrten zum und vom Geschäftsort ein Dienstfahrzeug zur Verfügung, wird Fahrkostenerstattung oder Wegstreckenentschädigung nur gewährt, wenn die Benutzung des anderen Beförderungsmittels genehmigt worden ist oder in Ausnahmefällen nachträglich genehmigt wird (§ 4 Abs. 2, § 5 Abs. 3 ThürRKG). 4. 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 kommt grundsätzlich nur in Betracht, wenn erhebliche dienstliche Gründe an der Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges vor Dienstreisebeginn schriftlich an-erkannt wurden (§ 5 Abs. 2 ThürRKG). Eine nachträgliche Anerkennung ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig. 5. Bei Beginn und/oder Ende der Reise an der Wohnung wird durch die Abrechnungsstelle grundsätzlich eine Fahrkostenbegrenzung durch Anrechnung der privaten Fahrkostenersparnis vorgenommen (§ 4 Abs. 4, § 5 Abs. 4 ThürRKG). | | | | | | | | | | | | |
| **13. Besonderheiten bei Auslandsdienstreisen - u.A. „A1-Bescheinigung“** | | | | | | | | | | | | |
| Bei dienstlichen Reisen in das Ausland ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für eine Entsendung im sozialversicherungsrechtlichen Sinne vorliegen und somit die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit weitergelten. Dies gilt unabhängig von der Dauer der Reise. Um das entsprechende Antragsverfahren einzuleiten, setzen Sie sich bitte **umgehend** mit Ihrer personalführenden Dienststelle in Verbindung, sobald fest steht, dass die Reise ins Ausland stattfindet. Sofern Sie Beamter oder Richter sind, teilen Sie hierfür bitte Ihre Rentenversicherungsnummer der personalführenden Dienststelle mit. Im Ergebnis der Prüfung erhalten Sie eine Bescheinigung, dass für Sie weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften anwendbar sind, die Sie grundsätzlich während der Reise mit sich führen müssen. | | | | | | | | | | | | |
| **14. Raum für zusätzliche Angaben oder Änderungen (ggf. auf besonderem Blatt)** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **15. Auf die zustehende Reisekostenvergütung wird in folgendem Umfang verzichtet:** | | | | | | | | | | | | |
| **vollständig**  **FK/ WE**  **TG**  **ÜK**  **NK** | | | | | | | | **In Höhe von** **EUR** | | | | |
| **16. Erklärung, Datum, Unterschrift des Antragstellers** | | | | | | | | | **17. Sichtvermerke** | | | |
| Die oben 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 | | | Vorgesetzte/r |
| **18. Fahrdienstleiter:**  **Ein Dienstfahrzeug steht - nicht\* - zur Verfügung** (\* ggf. streichen) | | | | | | | | | | Namenszeichen/Datum | | |
| Selbstfahrer  mit Kraftfahrer | | | | | | | | | |  | | |
| **19. Beauftragte/r für Haushalt / Titelverwalter/in** | | | | | | | | | | | | |
| Der Reise wird wie beantragt zugestimmt.  Der Reise wird mit folgenden Maßgaben zugestimmt:  a) Benutzung regelmäßig verkehrender d) erhebliche dienstliche Gründe für die Benutzung eines  Beförderungsmittel aus dienstlichen Gründen privaten Kfz (§ 5 Abs. 2 ThürRKG)  b) Benutzung eines Dienstwagens  werden anerkannt  werden nicht anerkannt  aus dienstlichen Gründen  c) Notwendigkeit zur Benutzung eines Flugzeuges e) die Notwendigkeit höherer Übernachtungskosten (§ 7 Abs. 1 ThürRKG)   wird anerkannt  wird nicht anerkannt  wird anerkannt  wird nicht anerkannt  Sonstiges: | | | | | | | | | | | | |
| Buchungsstelle | | Haushaltsmittel | Kostenerstattung | | Namenszeichen/ Datum: | | | | | | | |
| Kapitel | Titel | sind vorhanden | durch Dritte | |  | | | | | | | |
|  |  | ja  nein | ja | |  | | | | | | | |
| **20.** **Anordnung/ Genehmigung** | | | | | | **Reisebericht ist erforderlich**  **ja**  **nein** | | | | | | |
| **Die Reise wird entsprechend Nr. 19 genehmigt.**  **Abweichend vom bzw. ergänzend zum Antrag und/oder den Maßgaben in Nr. 19 wird angeordnet:** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Ort, Datum, Unterschrift des Anordnenden/ Genehmigenden | | | | | | | | | | | | |