

# Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise - Außerunterrichtliche Veranstaltung -

Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort  
(Schulstempel zwingend notwendig)

(z. B. Schullandheimaufenthalt, Studien-/Lehrfahrt, Jahresausflug, Wandertag, Betriebsbesichtigung, Projekttag, Chor-/Orchester-/Sporttag, Schulmusik, Schultheater, Schulkunst oder sonstige außerunterrichtliche Veranstaltungen)

### Hinweise:

- Die folgenden Daten werden aufgrund des Landesreisekostengesetzes (LRKG) zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigt. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.
- Dieser Vordruck gilt nur für Lehrkräfte, sowie für weitere Begleitpersonen von außerunterrichtlichen Veranstaltungen.

### 1. Persönliche Angaben/Antragsteller/in

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Wenn Sie Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) erhalten, geben Sie bitte immer Ihre Personalnummer an! →		Personalnummer/Arbeitsgebiet <b>/DRM</b>
Verantwortliche/r Lehrer/in		
Name	Vorname	in Ausbildung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1. Begleitperson		
Name	Vorname	in Ausbildung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2. Begleitperson		
Name	Vorname	in Ausbildung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

### 2. Angaben zur Dienstreise

Art der außerunterrichtlichen Veranstaltung	
Veranstaltungsziel (Ort, Stadt, Land)	
<b>Beginn der Reise</b>	
Datum _____	Uhrzeit _____
<b>Ende der Reise</b>	
Datum _____	Uhrzeit _____
Zahl der Aufenthaltstage	Klasse, Klassenstufe, Kurs
Zahl der teilnehmenden Schülerinnen	Zahl der teilnehmenden Schüler

### 3. Beförderungsmittel

Ich beabsichtige, die Dienstreise mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchzuführen:

- mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel (z.B. S-Bahn, U-Bahn, Zug)
- mit dem Bus
- mit einem sonstigen Verkehrsmittel (Art, Gründe bitte kurz erläutern)

Erläuterungen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4. Voraussichtliche Kosten

Voraussichtliche Kosten für den/die verantwortliche/n Lehrer/in und die Begleitperson **insgesamt** unter Berücksichtigung von evtl. Freiplätzen und (Teil-)Verzichten auf Reisekostenvergütung:

**insgesamt** \_\_\_\_\_ **EUR**

Mit diesem Betrag würden die Verfügungsmittel der Schule im laufenden Rechnungsjahr belastet.

#### 5. Erklärungen

Mir ist bekannt, dass ich einen Anspruch auf Reisekostenvergütung habe, auf den ich aber ganz oder teilweise verzichten kann. Außerdem ist mir bekannt, dass

- ein solcher Verzicht von mir nicht erwartet wird
- eine Verzichts- oder Teilverzichtserklärung aber bei bereits verbrauchten Reisekostenmitteln die Veranstaltung ermöglichen kann,
- auch in diesen Fällen Anspruch auf beamtenrechtliche Unfallfürsorge bzw. Unfallversicherungsschutz besteht.

In Kenntnis dieser Sachlage erkläre ich:

Verantwortliche/r Lehrer/in

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den \_\_\_\_\_ EUR übersteigenden Betrag.
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

1. Begleitperson

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den \_\_\_\_\_ EUR übersteigenden Betrag.
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

2. Begleitperson

- Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.
- Ich verzichte auf den \_\_\_\_\_ EUR übersteigenden Betrag.
- Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

#### Verpflichtungserklärung

**Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.**

Die mir erteilte Genehmigung reiche ich spätestens nach Abschluss der Dienstreise bei der Abrechnungsstelle (LBV) ein.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

6. Genehmigung

**Dienstrechtliche Genehmigung**

- Die Dienstreise ist notwendig und wird wie beantragt genehmigt.
- Die Dienstreise wird **nicht** genehmigt. (Gründe ggf. auf gesondertem Blatt ausführen)
- Die Dienstreise ist notwendig und wird vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel mit folgenden Änderungen genehmigt:

---

---

---

---

Datum, Unterschrift der Schulleitung