

◀ Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ▶

Zutreffendes bitte ankreuzen

1.1 Antragsteller/ in Name, Vorname	Dienststelle/ Behörde/Org.-Einheit	Hausruf	Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße) ¹⁾ ggf. weitere Wohnorte ¹⁾	TG- Empfänger
---	---------------------------------------	---------	--	------------------

¹⁾Angabe erforderlich, wenn die Dienstreise a. d. Whg. angetreten/ beendet oder während der DR in der Wohnung übernachtet wird (§ 2 Abs. 2/ § 11 Abs. 5 BRKG)

1.2 Reiseziel (Ort / Behörde / Institution)	1.3 Reisezweck (die dienstl. Notwendigkeit muss ersichtlich sein, ggf. entspr. Unterlagen beifügen)
1.4 Weitere Teilnehmer/innen (Begründ. s. Rückseite Nr. 5) jeweils eigener Antrag erforderlich (!)	

1.5 Übernahme von Reisekosten durch andere Stellen nein ja, durch:	1.6 Unentgeltliche Unterkunft von Amts wegen steht bereit vom bis nicht bereit (nur ausfüllen bei mehrtägiger Dienstreise)	1.7 Unentgeltliche Verpflegung / Teilmahlzeiten von Amts wegen steht / stehen bereit nein Frühstück Mittagessen Abendessen
---	---	---

1.8 Reiseverlauf	am (Datum)	um (Uhrzeit)	
a) Beginn der Reise (Abfahrt)			an der Wohnung an der Dienststelle am Urlaubsort
b) Beginn des Dienstgeschäfts			
c) Ende des Dienstgeschäfts			
d) Ende der Reise (Ankunft)			an der Wohnung an der Dienststelle am Urlaubsort

1.9 Beförderungsmittel	Eisenbahn*	Schlafwagen*	Flugzeug****	ÖPNV*	Privates Kfz**	Dienst-Kfz***	Dienst-Kfz als Selbstfahrer***	Mietwagen (Rücks.Nr. 5)	Sonstige
Hinfahrt									
Rückfahrt									
* Ich bin im Besitz einer gültigen Bahn-Card Zeitkarte Umweltkarte für den ÖPNV, ** Von den Hinweisen auf der Rückseite habe ich Kenntnis genommen. *** Nach Rücksprache mit dem Fahrdienstleiter steht ein Dienst - Kfz zur Verfügung nein ja **** Ich nehme an Bonusprogrammen teil (DB AG <bahn.bonus>, Miles & More u. Ä.) nein ja (siehe umseitige Anmerkung Nr. 4.3)									

1.10 Bei Benutzung eines privaten Kfz (kleine Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 1 BRKG) Für die erforderlichen Reisen zur Durchführung des Dienstgeschäftes benutze ich ein privates Kraftfahrzeug. <u>Mir ist bekannt, dass eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn / Arbeitgebers nicht gegeben ist.</u>	1.11 Antrag auf Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses nach § 5 Abs. 2 BRKG für die Benutzung eines privaten Kraftwagens (große Wegstreckenentsch.) (meinen Antrag habe ich begründet; s. Rückseite Nr. 5). Halter ²⁾ Amtl. Kennzeichen ²⁾ Fahrzeugtyp ²⁾ Kasko-Selbstbeteiligung ²⁾ Euro ²⁾ Angaben für den Fall eines Antrages auf Sachschadenersatz erforderlich (§ 66 Abs. 1 LBG).
---	--

1.12 Private Reise / Urlaubsreise. Mit der Dienstreise wird eine andere private Reise / Urlaubsreise verbunden (§ 13 Abs. 1 BRKG).

vom	bis	nach (Anschrift angeben)
-----	-----	--------------------------

1.13 Ich bitte um Auszahlung eines Abschlages in Höhe von Euro. (Nur möglich, wenn die zu erwartende Reisekostenerstattung voraussichtlich einen Gesamtbetrag von 200 Euro übersteigen wird)	1.15 Ort, Datum, Unterschrift Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind (von den umseitigen Anm. der Nrn. 4.1 bis 4.3 habe ich Kenntnis genommen).
---	--

1.14 Ich werde während meiner Dienstreise vertreten von	1.16 Sichtvermerk/e Vorgesetzte/r ***
--	--

2. Reisekostenstelle / Titelverwalter

Abweichend vom Antrag wird umseitiger Reiseverlauf gemäß Nr. 7 vorgeschlagen. Ein Abschlag wird gewährt in Höhe von Euro.	Haushaltsmittel sind vorhanden siehe Nr. 1.5	Kapitel / Titel / Untertitel (Namenszeichen, Datum)
--	---	--

3. Genehmigung der Dienstreise Zutreffendes bitte ankreuzen

3.1 Die Dienstreise wird wie folgt genehmigt: a) Die Dienstreise wird wie beantragt genehmigt. Für die Durchführung der erforderlichen Reisen mit einem privaten Kraftwagen wird ein erhebliches dienstliches Interesse gem. § 5 Abs. 2 BRKG anerkannt: ja nein ▶ (Zutreffendes immer ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>) b) Die Dienstreise wird wie beantragt genehmigt. Für die Durchführung der erforderlichen Reisen wird eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit zur Verfügung gestellt. ÖPNV-Fahrschein Bahnticket Flugticket Dienst-Kfz Mitfahrgelegenheit in einem Kraftwagen	3.2 Die Dienstreise wird genehmigt, aber abweichend vom Antrag c) wird die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges aus dienstlichen Gründen angeordnet. d) wird die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (Eisenbahn, Flugzeug, ÖPNV ***) aus dienstlichen Gründen angeordnet – ein Bahn-/ Flugticket / eine Umweltkarte (Zu- / Abgang ***) steht - nicht - ***) zur Verfügung. e) ist die Dienstreise an der Dienststätte anzutreten ***) und zu beenden. ***) f) ist die Dienstreise gemäß dem umseitig beschriebenen Reiseverlauf Nr. 7 durchzuführen.
3.3 Nachträgliche Genehmigung g) Die Dienstreise wird nachträglich genehmigt.	Genehmigungs-Nummer , den Name/ Unterschrift der/ des Dienstreiseanordnungsbefugten ***) Nichtzutreffendes streichen

4. Antragsteller/ in (bei Flug-, Eisenbahn- oder mehrtägigen Reisen bitte Kopie dieses Antrages – nach Genehmigung – an die Reisekostenstelle geben)

Anmerkungen:

4.1: Reisekostenvergütung (Umfang: § 1 Abs. 2 BRKG)

Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als Ihre Aufwendungen und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren (§ 3 Abs. 1 Satz 1 BRKG). Soweit eine unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit von Ihnen nicht genutzt wurde, wird eine Fahrt-/ Flugkostenerstattung / Wegstreckenentschädigung nicht gewährt (§ 4 Abs. 2 Satz 2 / § 5 Abs. 4 BRKG, siehe auch vorderseitig Nr. 3.1 Buchstabe b).

4.2: Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs (s. Vorderseite Nr. 1.9 bis 1.11)

(1) Die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges liegt ausschließlich in Ihrer eigenen Verantwortung (eigenwirtschaftliches Handeln). Weder die Duldung noch die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Benutzung eines privaten Kraftwagens sind eine dienstliche Anordnung zum Benutzen dieses Beförderungsmittels.

(2) Ein Ersatz von Sachschäden an privaten Fahrzeugen kann nach den beamtenrechtlichen Vorschriften (Tz. 32 BeamtVGvV) bei Vorliegen der dort geforderten Voraussetzungen nur dann gewährt werden, wenn vor Ausführung der Dienstreise ein erhebliches dienstliches Interesse zur Benutzung des Kraftfahrzeugs durch den Dienstherrn / Arbeitgeber schriftlich anerkannt worden ist (vgl. Vorderseite Nr. 3.1 Buchstabe a).

(3) Benutzen Sie anstelle des angeordneten Beförderungsmittels aus persönlichen Gründen ein privates Kraftfahrzeug, so kann sich ein etwaiger Unfall nicht „in Ausübung des Dienstes“ im Sinne des § 45 BbgBeamtVG ereignen; die Voraussetzungen für die Gewährung von Unfallfürsorge liegen in solchen Fällen nicht vor. Ein Ersatz von Sachschäden nach § 50 BbgBeamtVG ist damit ausgeschlossen; gleiches gilt auch für den Schadenersatz nach § 66 LBG.

Für Arbeitnehmer gilt Entsprechendes bei Sachschäden. Bei Personenschäden ist die Anerkennung als Arbeitsunfall nach den Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherung zu beurteilen. Die Entscheidung obliegt der dafür zuständigen Unfallkasse Brandenburg in Frankfurt/Oder.

4.3: Vergünstigungen aus Bonusprogrammen (§ 4 Abs. 2 Satz 2 BRKG und Tz. 4.2.3 BbgBRKGVvV)

Vergünstigungen aus Bonusprogrammen, die auf dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel beruhen, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zur Verfügung zu stellen und zu verwenden. Sie dürfen auch dann nicht privat genutzt werden, wenn sie zu verfallen drohen.

Sofern Sie an einem Bonusprogramm teilnehmen, sind Sie ohne weitere Aufforderung verpflichtet, die auf Grund von Dienstreisen erhaltenen einzelnen Vergünstigungen – auch Prämien-/Anwartschaftspunkte, Verspätungsgutscheine u. Ä. – nach Beendigung der Dienstreise schriftlich der zuständigen Reisekostenstelle anzuzeigen.

Im jeweiligen „Erstattungsantrag - Reisekostenrechnung“ ist die hierzu vorgesehene Erklärung abzugeben.

5. Raum für Begründungen und Erläuterungen

6. Voraussichtliche Kosten (von der Reisekostenstelle auszufüllen)

	Benutzung von Beförderungsmitteln			Übernachtung Nacht / Nächte	Sonstiges
	Flugzeug	Bahn	Sonstige		
Kosten					
Bemerkungen					

7. Vom Antrag abweichender Reiseverlauf (Nr. 1.8 bis 1.9) – Vorschlag der Reisekostenstelle/des Titelverwalters –

7.1 Reiseverlauf (1.8)	am (Datum)	um (Uhrzeit)						
a) Beginn der Dienstreise (Abfahrt)			an der Wohnung	an der Dienststelle				
b) Ende der Dienstreise (Ankunft)			an der Wohnung	an der Dienststelle				
7.2 Beförderungsmittel(1.9)	Eisen-	Schlaf- bahn	Flug- wagen	ÖPNV zeug	privates Kfz	Dienst- Kfz	Mietwagen Kfz	Sonstige
Hinfahrt								
Rückfahrt								