**Anlage 1**

Dienststelle (Vom Antragsteller deutlich auszufüllen und ☒ Zutreffendes ankreuzen!)

**Beantragung einer □ Dienstreise □ Aus-/Fortbildungsreise □ IT-Reise**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Bedienstete(r):** |
|  | Name, Vorname | Referat | Telefon(dienstl.) | a) Adresse der Wohnung, von der aus arbeitstäglich der Dienst angetreten wirdb) Adresse an weiterem Wohnort (ggf. Familienwohnort)c) Adresse vorübergehender Aufenthaltsort |
|  |  |  |  | a)  |
|  | b) |
|  | c)  |
|  | Zum Zeitpunkt der Reise bin ich: | □ | Beamter/Richter | x | Arbeitnehmer  | □ | Beamter a. W. | □ | Auszubildender |
|  | weitere Teilnehmer: | □ | ja | **🡪 Sofern dieser Antrag noch für weitere Bedienstete gelten soll, ist die Anlage 2 zur VwV-SächsRKG zu verwenden. Für diese Bediensteten ist kein gesonderter Antrag erforderlich.** |
|  | □ | nein |
| **2.** | **Reiseziel(e):** | Klosterhotel Nimbschen, Grimma |
| **3.** | **Reisezweck:****🡪 Bitte näher erläutern und Einladung o. dgl. beifügen!** | SFB1423 Retreat / Vortrag und Posterpräsentation |
| **4.** | **Verpflegung** |
|  | ⮱ | X | unentgeltlich bereitgestellt und zwar | □ | des Amtes wegen1 | □ | aus persönlichen Gründen2 |
| **5.** | **Übernachtung:** | □ | nein | □ | Ja |
|  | ⮱ | □ | unentgeltlich bereitgestellt und zwar | □ | des Amtes wegen1 | □ | aus persönlichen Gründen2 |
|  | ⮱ | x | nicht unentgeltlich für | 75,00 | EUR/Nacht |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | □ | mit | x | ohne Kosten des Frühstücks |
|  | **🡪 Bei Übernachtungskosten über 70 EUR/Nacht (Ausland: ... EUR/Nacht) bitte Vordruck „Anerkennung/Erstattung von Übernachtungskosten nach § 7 Abs. 1 Satz 2 SächsRKG (Ausland: SächsARKVO)“ (Anlage 3 zur VwV-SächsRKG) beifügen!** |
| **6.** | **Geplanter Reiseverlauf:** |
|  | Beginn der Reise | Beginn Dienstgeschäft | Ende Dienstgeschäft | Ende der Reise |
|  | an | Datum | Uhr | Datum | Uhr | Datum | Uhr | an | Datum | Uhr |
|  | X | Wohnung a) | 06.05.24 |  | 06.05.24 |  | 08.05.24 |  | x | Wohnung a) | 08.05.24 |  |
|  | □ | Wohnung b) |  |  |  |  |  |  | □ | Wohnung b) |  |  |
|  | □ | Dienststelle |  |  |  |  |  |  | □ | Dienststelle |  |  |
|  | □ | vorübergehender |  |  |  |  |  |  | □ | vorübergehender |  |  |
|  |  | Aufenthaltsort |  |  |  |  |  |  |  | Aufenthaltsort |  |  |
| **7.** | **Beförderungsmittel:** |
|  |  | Bahn | Bus/ÖPNV | privates Kfz🡪 ggf. Nr. 8 | Mitfahrt im privaten Kfz | Dienst-Kfz | Flugzeug🡪 Nr. 9 | Sonstiges |
|  | Hinfahrt | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
|  | Rückfahrt | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
|  | Inhaber: | □ | BahnCard 2. Kl. | □ | BahnCard 1. Kl. | □ | 25 | □ | 50 | □ | 100 | BC-Nr.: |  |
|  | BahnCard gültig bis: |  |
|  | □ | Ich kann eine persönliche Zeitkarte für die Strecke von |  | nach |  | benutzen. |
|  | □ | Ich nehme an einem Bonusprogramm teil und zwar (z. B. bahn.bonus/Miles & More): |  |
| **8.** | **Bei Benutzung eines privaten Kfz3:** | □ | Ich stelle Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe. |
|  |  | □ | Es liegt eine typischerweise im Außendienst ausgeübte Tätigkeit vor. |
|  | ⮱ |  | Schlechte Erreichbarkeit per ÖPNV. Anschlusstermin. Kosteneinsparung durch Fahrgemeinschaften. |
|  |  |  |
| **9.** | **Bei Benutzung eines Flugzeuges:** | □ | Ich stelle Antrag auf Erstattung der Flugkosten.  | □ | Hierfür können dienstliche Meilengutschriften in Anspruch genommen werden. |
|  |  |
|  | ⮱ | Begründung der Benutzung: |  |
|  |  |  |
| **10.** | **Urlaubs-/Privatreise:** |
|  | Mit der Reise wird folgender privater Aufenthalt/folgende private Reise verbunden: |
|  | vom |  | bis |  | nach |  |
| **11.** | **Beantragung eines Abschlags:** |
|  | □ | Hiermit beantrage ich die Zahlung eines Abschlags und bitte um Überweisung: | IBAN | BIC | Geldinstitut |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **🡪 Grundsätzlich nur für mindestens dreitägige Dienstreisen, bei welchen die zu erwartende Reisekostenvergütung  100 EUR übersteigt, möglich.** |
| **12.** | **Weitere Erläuterungen (z. B. Angaben über Kostenerstattung durch Dritte):** |  |
|  | Auf die Erstattung von Tagegeld wird verzichtet.  |
| **13.** | **Ich/wir versichere(n) pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner/unserer Angaben.** |
|  | Datum | Unterschrift(en) |

1 aufgrund der dienstlichen Stellung/Funktion des Bediensteten oder wegen des Zweckes des Dienstgeschäfts gewährt

2 von Verwandten, Freunden, Bekannten, Kollegen u. a. gewährt

3 Auf die Anmerkungen zur Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges auf der Rückseite wird hingewiesen.

|  |
| --- |
| Nicht vom Antragsteller auszufüllen! |
|  |  |
| **14.** | **Sichtvermerk:** |
|  | Vertreter | Vorgesetzte |  | Bemerkungen: |  |
|  |  |  |  |  |  | Kein Tagegeld |
|  |  |  |
|  | **🡪 Die Notwendigkeit der Reise wird zugleich bestätigt.** |  |  |
| **15.** | **Beauftragter für den Haushalt/Titelverwalter:** |
|  | x | Drittmittel sind vorhanden | Buchungsstelle | Namenszeichen |  |
|  |  | Kapitel | Titel | AA |
|  |  | 8308 | 54752 |
|  | Bemerkungen: | SFB1423/Z01 221101139 |
|  |  |
| **16.** | **Vorschlag der Reisekostenstelle:**  |
|  |  |
|  | □ | a) Es werden eintägige Reisen angeordnet. |
|  | □ | b) Kostenübernahme für die Benutzung des Flugzeuges wird | □ | zugesagt. | □ | nicht zugesagt. |
|  | □ | c) Triftige Gründe für die Benutzung eines privaten Kfz werden | □ | anerkannt. | □ | nicht anerkannt. |
|  |  | **(Durch die Nichtanerkennung von triftigen Gründen wird die Nutzung des privaten Kfz nicht ausgeschlossen.)** |
|  | □ | d) Übernachtungskosten über 70 EUR/Nacht (Ausland: ... EUR)werden | □ | i. H. v. |  | EUR/Nacht als notwendig anerkannt. |
|  | □ | nicht anerkannt. |
|  | □ | e) Auf die zu erwartende Reisekostenvergütung wird ein Abschlag in Höhe von |  | EUR gewährt. |
|  |  | **(Für die Auszahlung des Abschlages ist dieser Antrag nach der Anordnung erneut der Reisekostenstelle vorzulegen.)** |
|  | Bemerkungen: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | DR-Nr. | Datum | Unterschrift |
|  |  |
|  |  |
| **17.** | **ANORDNUNG:** |
|  |  |
|  | □ | a) Die Reise(n) wird/werden – wie von der Reisekostenstelle vorgeschlagen – angeordnet. |
|  | □ | b) Abweichend bzw. ergänzend wird angeordnet: |
|  |  | □ | Die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (außer Flugzeug) wird aus dienstlichen Gründen angeordnet. |
|  |  | □ | Die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges wird aus dienstlichen Gründen angeordnet. |
|  |  | □ | Sonstige abweichende Anordnungen: |  |
|  |  |  |
|  |  | c) Die Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung liegt im | □ | ausschließlich persönlichen Interesse des Bediensteten |
|  |  |  |  | 🡪 es liegt somit keine Dienstreise vor. |
|  |  |  | □ | ausschließlich dienstlichen Interesse (= Dienstreise). |
|  |  |  | □ | teilweise dienstlichen Interesse (§ 16 Abs. 1 SächsRKG) und es |
|  |  |  |  | wird folgende Kostenerstattung zugesagt: |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  | weitere Bemerkungen: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Datum | Unterschrift des Anordnungsbefugten |
| **Anmerkungen zu Nummer 8:** |
|  |
|  |
| **Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges** |
| Die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges liegt ausschließlich in der eigenen Verantwortung des Dienstreisenden. Weder die Duldung der Benutzung, noch die Anerkennung triftiger Gründe sind eine dienstliche Anordnung (Nr. 17) zum Benutzen dieses Beförderungsmittels. Ein Ersatz von Sachschäden an privaten Kraftfahrzeugen kann nach den beamtenversorgungsrechtlichen Vorschriften (Tz. 32 BeamtVGVwV) bei Vorliegen der dort geforderten Voraussetzungen nur dann gewährt werden, wenn ein triftiger Grund zur Benutzung des Kraftfahrzeuges anerkannt worden ist. Ist die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angeordnet und benutzt der Dienstreisende trotzdem aus persönlichen Gründen ein privates Kraftfahrzeug, so kann sich ein etwaiger Unfall nicht „in Ausübung des Dienstes“ ereignen, die Voraussetzung für die Gewährung der Unfallfürsorge (vgl. § 31 BeamtVG) liegt in solchen Fällen nicht vor. Ein Ersatz von Sachschäden ist ebenfalls ausgeschlossen.Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges ohne Anerkennung eines triftigen Grundes ist auch die Gewährung von Sachschadensersatz gemäß § 103 SächsBG i. V. m. der Verwaltungsvorschrift des SMF zur Unfallfürsorge für die Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen im Freistaat Sachsen (SächsSachSchVwV) in der jeweils geltenden Fassung ausgeschlossen. Ausnahmsweise kann der Schaden ohne vorherige Gestattung ersetzt werden, wenn der Dienstreisende ihr Fehlen nicht zu vertreten hat. |