

Bitte geben Sie die Finanzposition für Ihre Dienstreise an:		Reisen Sie auf Projektmitteln? Bitte nennen Sie das Projekt:	
Finanzposition	Kostenstelle (bitte eintragen)	Innenauftrag (wenn vorhanden, bitte vervollständigen)	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
Wird die Dienstreise/Fortbildungsreise mit einer Urlaubsreise verbunden? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Urlaub, Dienstbefreiung oder Freizeitausgleich von - bis	Urlaubsort	
Reisekostenvorschuss <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ €	Geldinstitut	BIC	IBAN
Ort/Datum		Unterschrift des Dienstreisenden	

Nicht von der/dem Dienstreisenden auszufüllen

Bearbeitungsvermerke	
Stellungnahme der/des zuständigen Vorgesetzten zur Notwendigkeit der Dienstreise bzw. zur Interessenlage bei einer Fortbildungsreise gem. Nr. 11.3.2 BremRKGvWV	
Ort/Datum	Unterschrift
Haushaltsrechtliche Einwendungen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Gründe:	
Ort/Datum	Unterschrift
Genehmigung	
Die <input type="checkbox"/> Dienstreise wird <input type="checkbox"/> Fortbildungsreise wird mit einem Zuschuss von _____ % <input type="checkbox"/> wie folgt genehmigt: <input type="checkbox"/> nicht genehmigt	
Ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung des privaten PKW <input type="checkbox"/> wird anerkannt. Ein Dienstkraftfahrzeug steht nicht zur Verfügung. <input type="checkbox"/> wird nicht anerkannt. Eine Haftung des Dienstherrn für Sachschäden am privaten Kraftfahrzeug ist nicht gegeben.	
<input type="checkbox"/> Die Benutzung eines Flugzeuges aus dienstlichen/wirtschaftlichen Gründen wird anerkannt. <input type="checkbox"/> Die Benutzung eines Mietwagens aus besonderem dienstlichem Interesse wird anerkannt. <input type="checkbox"/> Die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (ausgenommen Flugzeug) wird angeordnet.	
Es handelt sich um eine Fortbildungsreise <input type="checkbox"/> aus überwiegend dienstlichen Gründen <input type="checkbox"/> gleichermaßen im Interesse des Antragstellers wie der Dienststelle <input type="checkbox"/> im überwiegenden Interesse des Antragstellers	
Die Übernachtungskosten werden in der angegebenen Höhe <input type="checkbox"/> , bis zur Höhe von _____ € als notwendig anerkannt.	
Ort/Datum	Unterschrift
Zurück an Antragsteller/-in über	
Vorschuss Höhe von _____ € <input type="checkbox"/> wurde auf das angegebene Konto überwiesen <input type="checkbox"/> steht vor Beginn der Dienstreise/Fortbildungsreise zur Verfügung	
Die Abrechnung der Reisekosten soll unverzüglich nach Beendigung der Reise vorgenommen werden. Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn dieser nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Beendigung der Dienstreise schriftlich beantragt wird. Diese Genehmigung, Belege sowie die Einladung oder das Programm sind der Reisekostenrechnung beizufügen.	