

# 1. Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Zutreffendes  
ankreuzen bzw.  
deutlich ausfüllen  
BesGr/VerGr

Name und Wohnort (ggf. Teilort) des Antragstellers/der Antragstellerin	Amtsbezeichnung	
Dienststelle	<b>Personal-Nr. (bitte unbedingt angeben)</b>	

Reiseziel (alle auswärtigen Geschäftsorte angeben)

Zweck der Dienstreise

weitere dienstl. Mitreisende

Beginn der Dienstreise			Dienstgeschäft				vorauss. Ende der Dienstreise			tägl. Rückkehr
Jahr.		von	Beginn		vorauss. Ende					
Tag/Monat	Uhr		Tag/Monat	Uhr	Tag/Monat	Uhr	Tag/Monat	Uhr	an	
		<input type="checkbox"/> Wohnung							<input type="checkbox"/> Wohnung	<input type="checkbox"/> Ja
		<input type="checkbox"/> Dienststelle							<input type="checkbox"/> Dienststelle	<input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> and. Stelle							<input type="checkbox"/> and. Stelle	

**Vorgesehenes Beförderungsmittel**

- Bundesbahn mit BahnCard
- sonstiges regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel.
- Dienst-Kfz
- PRIV: Kfz nach  § 6 Abs. 3 LRKG (ohne triftige Gründe)  § 6 Abs. 1 LRKG (triftige Gründe)
- Flugzeug

**Falls aus diesem Flug/diesen Flügen Bonusmeilen entstanden sind, stelle ich sie ausschließlich für Dienstreisen zur Verfügung.**

**Triftige Gründe für die Benutzung eines Dienst-Kfz/privateigenen Kfz**

- Geschäftstort mit regelm. verk. Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar
- Schwerbehinderter i.S.d. BVG oder SchwbG
- Mitnahme von weiteren Dienstreisenden
- Erledigung von Dienstgeschäften an verschiedenen Geschäftsorten
- Sonstige triftige Gründe i.S.d. § 6 Abs. 1 LRKG (kurz erläutern)

.....  
Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Stellungnahme des/der Dezenten/in und Abteilungsleiters/in bzw. Instituts- oder Seminardirektors/in:  
(nur erforderlich, wenn **nicht** Drittmittel oder Institutsmittel)

**Abrechnung bei Kostenstelle/Auftragsnummer und Sachkonto/Name des Drittmittelgebers** (nur ausfüllen, wenn Drittmittel o. Institutsmittel)  
7202640 ERASMUS-Dozentenmobilität

## 2. Entscheidung über den Antrag

- Die Dienstreise wird genehmigt
- Die Dienstreise wird genehmigt mit der Maßgabe, dass

Beförderungsmittel: .....

Heidelberg, den .....

.....  
Unterschrift, Amtsbezeichnung

## 3. Zurück an Antragsteller zum Anschluss an die Reisekostenrechnung

**Die Reisekostengenehmigung ist der Reisekostenrechnung beizufügen**