Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise bzw. Anzeige einer Dienstreise (Rektorin, Kanzler, Professor*innen)

Name, Vorname	Dienststelle, Referat/Dezernat, Dienstort	Hausruf	E-Mail - @uni-greifswald.de

Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort)	abweichender Familienwohnort (auch mehrere)

Reiseziele (bei mehreren Zielen sind alle Geschäftsorte anzugeben)

Beginn der Dienstreise (Datum/Ort)				Ende der Dienstreise (Datum/Ort)			
am:		in:		am:		in:	
Beginn des Dienstgeschäftes (Datum/Uhrzeit)				voraussichtliches Ende des Dienstgeschäftes (Datum/Uhrzeit)			
vom:		Uhrzeit:		bis:		Uhrzeit:	

Zweck der Reise / Art des Dienstgeschäftes

Finanzierung durch						Kapitel	Titel	Kostenstelle	Fachbereich
☐	Haushaltsmittel	☐	Drittmittel	☐	Selbstfinanzierung				

Beförderungsmittel

☐ Bahn ◯ 25 ☐ Dienst Kfz ☐ Schiff ☐ Bus ☐ Flugzeug (Inland nicht mehr möglich) ☐ Mietwagen

☐ BC vorhanden ◯ 50 ☐ Privat Kfz (persönliche Gründe) ☐ Privat Kfz (triftige Gründe) ☐ sonstige

Darlegung der triftigen Gründe bei Benutzung anderer als öffentlicher Beförderungsmittel (Mietwagen, Privat Kfz für Hin- und Rückfahrt, Mitfahrt bei (Name/Dienststelle))

Wird die Dienstreise mit einer Urlaubs- oder anderen privaten Reise verbunden?

☐ nein ☐ ja, bitte weiter beantworten von-bis: _____ nach _____

Voraussichtliche Reisekosten		
Tagegelder	EUR	
Übernachtungskosten [1)]	EUR	
Fahrkosten	EUR	
Sonstige Kosten (z.B. Tagungsgebühren)	EUR	
voraussichtliche Gesamtkosten	EUR	
Optional: Reisekostenabschlag erbeten (max. 80% der voraussichtlichen Kosten)	EUR	

1) Bei Überschreitung des Betrages von 80 EUR ist die Unvermeidbarkeit bereits mit dem Genehmigungsantrag nachzuweisen.

Bankverbindung

Kreditinstitut _____

IBAN _____

Hinweis: Die Erstattung von Reisekosten kann nur erfolgen, wenn die Abrechnung innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Dienstreise im Referat Personal und Berufungen eingeht.

Absicherung der Lehre ggf. Nachholung der Lehre (Datum)

☐ ja ☐ nein Nachholung am: _____

Genehmigung der Dienstreise

Mit Unterschrift der*des Leiter*in der Einrichtung wird die Dienstreise genehmigt (bei Anzeigen zur Kenntnis genommen).

Triftige Gründe zur Abweichung von § 4 Abs. 1 Satz 1 LRKG M-V werden anerkannt (§ 4 Abs. 1 Satz 3 LRKG). Die Benutzung des privaten Kfz für die Dienstreise wird genehmigt. ☐ ja ☐ nein

Datum/Unterschrift Antragsteller*in	Unterschrift Vorgesetzte*r / Projektleiter*in	Datum/Unterschrift Leiter*in der Einrichtung