**Hessische Lehrkräfteakademie**

**ANTRAG auf Genehmigung einer Dienstreise**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name: |  | | | | | | | Wohnort: | |  | |
| Zweck der Dienstreise: | | | | |  | | | | | | |
| Zieladresse: | |  | | | | | | | | | |
| Beginn der Reise | | | am |  | | um |  | | Uhr in (Adresse) | |  |
| Ende der Reise | | | am |  | | um |  | | Uhr in (Adresse) | |  |

Die Dienstreise soll durchgeführt werden mit (bitte ankreuzen)

priv. KFZ  Dienstwagen  öffentliches Verkehrsmittel  Mitfahrer/in bei

Ich beantrage für die Benutzung des privaten KFZ eine erhöhte Wegstreckenentschädigung von 0,35 €   
 je Kilometer mit folgendem triftigem Grund nach § 6 Abs 1 HRKG:

Geschäftsort kann mit öffentlichem Verkehrsmittel nicht/nicht rechtzeitig erreicht werden

erhebliche Zeitersparnis von mindestens einer halben Stunde je Strecke

Mitnahme von sperrigen Gegenständen (Aufzählung)

wechselnder Einsatzort (Aufzählung)

Mitnahme von Dienstreisenden (Name/Dienststelle)

besondere Dringlichkeit (Begründung)

schwere Körperbehinderung

|  |  |
| --- | --- |
| **Kostenkalkulation** (von der Antragstellerin/dem Antragsteller auszufüllen) |  |
| Voraussichtliches Tagegeld |  |
| Voraussichtliche Nebenkosten (z. B. Parkgebühren, Seminarkosten usw.) |  |
| Voraussichtliche Fahrtkosten/Wegstreckenentschädigung (0,21 €/0,35 €)/Mitnahmeentschädigung (0,02 €) |  |
| Voraussichtliche Taxikosten |  |
| Begründung für Taxi: |  |
| Voraussichtliche Übernachtungskosten |  |
| Begründung bei über 60 €: |  |
| **Gesamtsumme** |  |

**Kontierungsinformationen für die Reisekostenabrechnung:**

|  |  |
| --- | --- |
| Buchungskreis | 2313 |
| Dienststellennummer | 6510 |
| Kostenstelle bzw. Kostenträger | 🞎  🞎  🞎  🞎 |
| Finanzstelle | 6510-00000 |
| Finanzposition bei allgemeinen Dienstreisen  Finanzposition bei Fortbildungsreisen | 🞎 0471 52700  🞎 0471 52500 |

**Kostenstellen- bzw. Kostenträgerverantwortliche/r:**

Haushaltsmittel sind vorhanden.

Die **Kontierungsinformationen sind korrekt** und müssen wie angegeben in die Abrechnung übertragen werden.

Datum Unterschrift **Kostenverantwortliche/r**  Datum Unterschrift **Antragsteller/in**

Der Dienstreiseantrag ist aufzubewahren und bei Aufforderung/Rückfragen der HBS vorzulegen!

|  |
| --- |
| **Die Dienstreise wird unter Benutzung** (nicht von dem/der Antragsteller/in auszufüllen) |
| priv. KFZ (0,21 €)  priv. KFZ (0,35 € = triftiger Grund)  Dienstwagen  öffentliches Verkehrsmittel  Taxi  **genehmigt  nicht genehmigt**    **Ort, Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |