

# GENEHMIGUNG EINER DIENSTREISE

- AUSSERUNTERRICHTLICHE VERANSTALTUNG -

Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort (Stempel)

## ANTRAG

Verantwortlicher Lehrer (Familiename, Vorname, Amts- bzw. Dienstbezeichnung)

1. Begleitperson (Familiename, Vorname, Amts- bzw. Dienstbezeichnung)

2. Begleitperson (Familiename, Vorname, Amts- bzw. Dienstbezeichnung)

Art der außerunterrichtlichen Veranstaltung

Veranstaltungsziel (Ort, Stadt, Land)

Beginn der Reise (Datum, Uhrzeit)

Ende der Reise (Datum, Uhrzeit)

Zahl der Aufenthaltstage

Klasse, Klassenstufe, Kurs

Zahl der teilnehmenden Schülerinnen

Zahl der teilnehmenden Schüler

Ausflugsfahrten am Veranstaltungsziel (Besuch weiterer Städte usw.)

Verkehrsmittel

regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel

Sonstige Verkehrsmittel (Art, Gründe)

Bus

Voraussichtliche Kosten für den verantwortlichen Lehrer und die Begleitpersonen unter Berücksichtigung von evtl. Freiplätzen und (Teil-)Verzichten auf Reisekostenvergütung

insgesamt ..... € - Mit diesem Betrag würden die Verfügungsmittel der Schule im lfd. Rechnungsjahr belastet -

.....  
Datum

.....  
Unterschrift des verantwortlichen Lehrers

## ERKLÄRUNGEN

Mir ist bekannt, dass ich einen Anspruch auf Reisekostenvergütung habe, auf den aber ganz oder teilweise verzichtet werden kann. Ferner ist mir bekannt, dass

1. ein solcher Verzicht von mir nicht erwartet wird,
2. eine Verzichts- oder Teilverzichts-erklärung aber bei bereits verbrauchten Reisekostenmitteln die Veranstaltung ermöglichen kann,
3. auch in diesen Fällen Anspruch auf beamtenrechtliche Unfallfürsorge bzw. Unfallversicherungsschutz besteht.

In Kenntnis dieser Sachlage erkläre ich:

(verantwortlicher Lehrer)

Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.

Ich verzichte auf den ..... € übersteigenden Betrag.

Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

(1. Begleitperson)

Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.

Ich verzichte auf den ..... € übersteigenden Betrag.

Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

(2. Begleitperson)

Ich werde die volle Reisekostenvergütung beantragen.

Ich verzichte auf den ..... € übersteigenden Betrag.

Ich verzichte auf Reisekostenvergütung.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

## ENTSCHEIDUNG ÜBER DEN ANTRAG

Die Dienstreise wird wie beantragt genehmigt.

Zurück an den Antragsteller zur Kenntnis und zum Anschluss an die Reisekostenrechnung.

Die Dienstreise wird **nicht** genehmigt.  
Gründe: (ggf. auf gesondertem Blatt)

.....  
Datum

.....  
Unterschrift der Schulleitung

## Merkblatt zur Ermittlung der zustehenden Reisekostenvergütung

Es können für den verantwortlichen Lehrer und die Begleitpersonen erstattet werden:

1. die nachgewiesenen notwendigen Fahr- und Nebenkosten.
2. für die Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung

### 2.1 bei eintägigen Veranstaltungen

(Wandertage, Jahresausflüge, Betriebsbesichtigungen u.a.):

Für Verpflegung - ohne Nachweis -

bei einer Dauer von	8 Stunden bis 13,59 Stunden	6,00 €
	14 und mehr Stunden	12,00 €

### 2.2 bei zweitägigen Veranstaltungen

(Lehr- und Studienfahrten u.a.):

gegen Nachweis Ersatz der Kosten für

die Übernachtung bis höchstens 16,00 €

für die Verpflegung - ohne Nachweis -

bei einer Dauer von	8 Stunden bis 13,59 Stunden	4,20 € pro Tag
	14 und mehr Stunden	8,40 € pro Tag

### 2.3 bei drei und mehr Tage dauernden Veranstaltungen

(Schullandheimaufenthalte, Studienfahrten u.a.):

Für die Verpflegung am An- und Rückreisetag - ohne Nachweis -

bei Voll- und Halbpension

bei einer Dauer von	8 Stunden bis 13,59 Stunden	3,00 € pro Tag
	14 und mehr Stunden	6,00 € pro Tag

in den übrigen Fällen

bei einer Dauer von	8 Stunden bis 13,59 Stunden	4,20 € pro Tag
	14 und mehr Stunden	8,40 € pro Tag

Für die Tage des Aufenthalts bei

#### 2.3.1 Vollpension

Ersatz der nachgewiesenen Kosten bis 32,80 € pro Tag

#### 2.3.2 Halbpension

Ersatz der nachgewiesenen Kosten für Übernachtungen,  
Frühstück und eine Hauptmahlzeit bis 25,60 € pro Tag  
zuzüglich - ohne Nachweis - für die zweite Hauptmahlzeit 7,20 € pro Tag

#### 2.3.3 Übernachtung mit Frühstück

Ersatz der nachgewiesenen Kosten für Übernachtung  
und Frühstück bis 18,00 € pro Tag  
zuzüglich - ohne Nachweis - für zwei Hauptmahlzeiten 14,40 € pro Tag

#### 2.3.4 Übernachtung ohne Frühstück

Ersatz der nachgewiesenen Kosten für die  
Übernachtungen bis 16,00 € pro Nacht  
zuzüglich - ohne Nachweis - für Verpflegung 16,80 € pro Tag

#### 2.3.5 Selbstverpflegung

Ersatz der nachgewiesenen Kosten für die  
Übernachtungen bis 16,00 € pro Nacht  
zuzüglich - ohne Nachweis - für Verpflegung 12,00 € pro Tag