



# Schulsport-Wettbewerbe in Bayern

Landesstelle für den Schulsport

## Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise für *Betreuer / Organisatoren / Sitzungsteilnehmer*

Name					Vorname														
PLZ					Ort					Straße									
Beschäftigungsbehörde (bei Lehrkräften: Schule)					Sachg./Ref./Abt.					Bes./Entgeltgruppe am Tag der Reise									
Telefon					E-Mail-Adresse					Stamm-/Personalnummer									
Zweck der Reise (z.B. Qualifikation, Landesfinale, Bundesfinale o.ä. - Unterlagen bitte beifügen)																			
Geschäftsort (bei mehreren Reisezielen alle Geschäftsorte auflisten)										Tägliche Rückkehr möglich									
										<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein									
<b>Hinreise ab</b>	Wohnort <input type="checkbox"/>	Dienststelle <input type="checkbox"/>	anderer Ort	Reiseantritt	Datum	Uhrzeit	Beginn Dienstgeschäft	Datum	Uhrzeit										
<b>Rückreise nach</b>	Wohnort <input type="checkbox"/>	Dienststelle <input type="checkbox"/>	anderer Ort	Beendigung Dienstreise	Datum	Uhrzeit	Ende Dienstgeschäft	Datum	Uhrzeit										
Voraussichtliche Übernachtungskosten:					Voraussichtliche sonstige Kosten (z.B. Tagungs-, Seminargebühren):														
Weitere Reisetilnehmer: Name					Vorname					Dienst-/Amtsbezeichnung					Dienststelle				
Ersatz der Reisekosten durch Dritte (Kostenträger, evtl. Umfang der Erstattung):																			
Folgende Beförderungsmittel werden benutzt:																			
<input type="checkbox"/> regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel: <input type="checkbox"/> öffentlicher Nahverkehr <input type="checkbox"/> mit privater Zeitkarte <input type="checkbox"/> Deutsche Bahn mit <input type="checkbox"/> <b>Aktion „Schulsport + Bahn“ - hat Vorrang -</b> <input type="checkbox"/> GKR <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Schlaf-/Liegewagen <input type="checkbox"/> Platzkarte <input type="checkbox"/> mit privater Zeitkarte (Wochen-/Monatskarte) <input type="checkbox"/> Flugzeug Begründung:																			
<input type="checkbox"/> privates Verkehrsmittel <b>mit triftigen Gründen</b> <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Motorrad/Motorroller <input type="checkbox"/> anderes Begründung:																			
<input type="checkbox"/> privates Verkehrsmittel <b>ohne triftige Gründe</b> <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Motorrad/Motorroller <input type="checkbox"/> anderes <input type="checkbox"/> Dienst-KFZ <input type="checkbox"/> Mitfahrt bei <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Motorrad/Motorroller <input type="checkbox"/> Sonstige (z.B. Mitfahrer im Sammelbus)																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><sup>1</sup> <b>Hinweis für GKR-Fahrer:</b> Bitte verlangen Sie am DB-Fahrscheinalt unter Angabe der Kunden-Nr. 710 23 02 unbedingt einen um 10% ermäßigten Großkunden-Rabatt (GKR)-Fahrschein. Weitere Fahrpreisermäßigungen (z.B. BahnCard, BayernTicket, Mitfahrer-Fahrpreis) sind ebenfalls zu nutzen.</p> </div>																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><sup>2</sup> <b>Versicherungsschutz:</b> Anspruch auf Sachschadenersatz gem. dem Vertrag über eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung besteht nur dann, wenn zur Durchführung einer <b>Dienstreise</b> (nicht Aus- und Fortbildungsreise) vor deren Antritt <b>triftige Gründe</b> für die Benutzung des privaten Verkehrsmittels mit der Dienstreisegenehmigung schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind.</p> </div>																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich oder elektronisch zu beantragen.</p> </div>																			
ggf. Erläuterung:																			
<b>Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.</b>																			
Ort					Datum					Unterschrift des Reisenden					Mitzeichnung: Zugestimmt evtl. mit nachst. Maßgabe				
															<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein				
Die Dienstreise wird <input type="checkbox"/> antragsgemäß genehmigt <input type="checkbox"/> nicht genehmigt <input type="checkbox"/> mit folgender Maßgabe genehmigt:																			
<input type="checkbox"/> Das Vorliegen triftiger Gründe für die <input type="checkbox"/> KFZ-Benutzung <input type="checkbox"/> Flugzeugbenutzung wird <input type="checkbox"/> anerkannt <input type="checkbox"/> nicht anerkannt. <input type="checkbox"/> Die Reise ist an der <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> anzutreten und/oder an der <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Wohnung zu beenden. <input type="checkbox"/> Der <input type="checkbox"/> Dienstwagen <input type="checkbox"/> die Gruppenfahrkarte ist in Anspruch zu nehmen. <input type="checkbox"/> Die Vergünstigungen der <input type="checkbox"/> Aktion „Schulsport + Bahn“ <input type="checkbox"/> Mitfahrerkarte <input type="checkbox"/> Wochenkarte <input type="checkbox"/> GKR Kd.-Nr.                      sind in Anspruch zu nehmen. <input type="checkbox"/> Amtliche <input type="checkbox"/> Unterkunft und <input type="checkbox"/> Verpflegung sind in Anspruch zu nehmen. <input type="checkbox"/> Bitte Anlage beachten																			
Buchung auf: Kapitel 0504    Titel 54790                      Ebenen    E1 20                      E2                      E3																			
Ort					Datum					Unterschrift der Dienststellen-/Schulleitung									

→ Der genehmigte Antrag ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.