

Stand: Juli 2024

Dienstreiseantrag

ACHTUNG: Bitte vor Reiseantritt unterschrieben aufbewahren. - Sonst kein Versicherungsschutz!

EvVG Nürnberg

Gesamtkirchengemeinde Nürnberg

Kostenstelle:
(incl. SACHKONTO!!) _____

Name, Vorname	Dienststelle und Dienort	Ihre Gehaltsabrechnungsstelle
Wohnanschrift (Straße, PLZ, Ort)		tagsüber erreichbar unter Telefon:
Zweck der Dienstreise		tagsüber erreichbar unter Email:

Bitte Schulzweig ankreuzen (nur f. Lehrer der WLS NEU) Geb.-Datum: _____ Org-/Pers.-NR: _____

Grund und Mittelschule	Realschule	Gymnasium	Fachoberschule
---------------------------	------------	-----------	----------------

PLZ Zielort	Datum	Uhrzeit
	von	
	bis	

Art der Dienstreise (**bitte nur eine Option ankreuzen!**):

Allgemeine Dienstreise (Fachtagung, Klausur, Leitung einer Fortbildung/Seminar)	Leitung einer Freizeit oder Klassenfahrt (auch Aufsichtsperson)	Teilnahme an Fortbildung, Seminar, Workshop
---	---	--

Art der Fortbildung _____

Veranstalter _____

Lehrgangsbezeichnung _____

BEFÖRDERUNGSMITTEL:

<p><u>Bundesbahn 2.Klasse</u> Mitfahrer bei _____</p> <p>Antrag auf Erstattung der Fahrkarte Deutschlandticket</p> <p><u>Privateigenes Kraftfahrzeug aus nicht triftigem Grund</u></p> <p>Teilnahme an Fortbildung, Seminar, Workshop</p> <p>Kosten werden selbst getragen</p> <p><u>Dienstwagen</u> <u>Flug</u></p> <p>Begründung (Flug): _____</p>	<p><u>Privateigenes Kraftfahrzeug aus triftigem Grund</u></p> <p>Materialtransport (ab 10kg)</p> <p>Geschäftsort nicht/schwer erreichbar mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erheblich längerer Zeitaufwand und Beeinträchtigung des Dienstes</p> <p>Körperbehinderung (Gehbehinderung mind. 50%)</p> <p>Mitnahme von reiseberechtigten Personen</p>
---	--

*Begründung: (gem. §7 RS 585 bzw. NR 1 RS 821)	Bitte beachten: Für die Teilnahme an Fortbildungen, Seminaren und Workshops werden <u>grundsätzlich nur Fahrkosten</u> für öffentliche Verkehrsmittel (§4 Abs.4 AufwVergütBek, RS 815) <u>nach Vorlage der Fahrkarte erstattet oder Wegstreckenentschädigung</u> von Euro 0,25 oder 0,30 pro km gezahlt.
---	--

Ort, Datum	Unterschrift der Antragstellenden Person
_____	_____

Der Antrag wird genehmigt:

antragsgemäß (**Kostenstelle incl. Sachkonto wurde geprüft**)

unter folgenden Bedingungen

.....

.....

_____ Datum, Stempel und Unterschrift des Dienstvorgesetzten

Wichtiger Hinweis für die Versteuerung von Tagegeldern:
 Nach den steuerlichen Vorschriften ab 01.01.2024 ist bei den Tagegeldern bei einer Abwesenheit ab 8 Std. ein Pauschbetrag von 14 Euro und ab 24 Std. ein Pauschbetrag von 28 Euro steuerfrei. Bei einer mehrtägigen Dienstreise gibt es jeweils für den An- und Abreisetag pauschal 14 Euro steuerfrei. Bei Gewährung von unentgeltlicher Verpflegung, sind pro Mahlzeit € 4,13 und für das Frühstück € 2,17 steuerpflichtig. Übernachtung ist steuerfrei.

