|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name: | | | | | | | | | Dienststelle | | | | | | | Telefon | | | | | | Abfahrt von (Anschrift einsetzen) | | | | | | | |
| ggf. Angabe weiterer Mitfahrer | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | Reiseweg | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | Reiseziel | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | Rückkehr nach (Anschrift einsetzen) | | | | | | | |
| Begründung für die **Notwendigkeit der Dienstreise** und ggf. für die **Teilnahme mehrerer Personen** an der Dienstreise. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Beginn der Dienstreise** | | | | | | | | Datum | | | | | | Uhrzeit | | | | **Thema:** | | | | | | | | | | | |
|
| **Beginn des Dienstgeschäftes** | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |
|
| **Ende des Dienstgeschäftes** | | | | | | | |  | | | | | | ca. | | | | **Bitte unbedingt ankreuzen!** | | | | | | | | | | | |
|
| **Ende der Dienstreise** | | | | | | | |  | | | | | | ca. | | | | **Tagung  Fortbildung** | | | | | | | | | | | |
| **Beförderungsmittel** | | | | | **Hinfahrt** | | | Bahn/Bus | | | | | Privates-Kfz | | | | Dienst-Kfz | | | | | | Mitfahrt bei | | | |  | | |
| **Rückfahrt** | | | Bahn/Bus | | | | | Privates-Kfz | | | | Dienst-Kfz | | | | | | Mitfahrt bei | | | |  | | |
| **Zwingend:**  Grund für die Benutzung des privaten Pkw's bzw. sonstigen Beförderungsmittels (z. B. Flugzeug, Mietwagen) angeben (Nachweis hinzufügen: z.B. Screenshots über Zugverbindung) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ich besitze eine BahnCard. | | | | | | | | | | | | | | | | Ich besitze eine Ermäßigungskarte (Monatskarte, Jobticket etc.) | | | | | | | | | | | | | |
| nein | | Ja, und zwar | | | | | 25 | | 50 | | | | | 100 | | Ja, und zwar für die Strecke | | | | | | | | | Nein | | |  |  |
| Ich **verzichte** unwiderruflich auf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reisekostenvergütung (vollständig) | | | | | | | | Tagegeld | | | | Übernachtungsgeld pp. | | | | | | | Fahrt- und Flugkostenerstattung/ Wegstreckenentschädigung | | | | | | | | Nebenkosten | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unterschrift der/des Dienstreisenden, Datum | | | | | | | | | Vertretung, soweit Angaben erforderlich (Name, Telefon) | | | | | | | Einverstanden (Vorgesetzte/r, Datum) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| Es wird darauf hingewiesen, dass privateigene Kraftfahrzeuge von haupt- und nebenberuflich sowie ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern nur dann zu Dienstfahrten eingesetzt werden sollen, wenn die Deckungssumme in der Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung in unbegrenzter Höhe abgeschlossen worden ist. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Die Dienstreise wird genehmigt** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | mit öffentlichen Verkehrsmitteln | | | | | | | | | | **bitte unbedingt angeben!** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | mit privaten Kfz | | | | | | | | | |
| **Besondere Hinweise / Auflagen** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | , den |  | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| (Ort) | | | | | | | |  | (Datum) | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| Der Kirchen-Kreis-Vorstand | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| (Unterschrift Vorsitzender oder Vertreter) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (z. B. Bus/Bahn)** | | | | | | | | | | | | | | | | **- € -** | | | | |
| Fahr-  kosten | | | 2. Klasse | | | | | | Kosten Hin- und Rückfahrt | | | | | | |  | | | | |
| **Kraftfahrzeugbenutzung** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Wegstreckenentschädigung | | | | | | km | | | X | | | | 0,38 € | | |  | | | | |
| Mitnahmeentschädigung je Mitfahrer | | | | | | Km | | | X Personen X | | | | 0,02 € | | |  | | | | |
|  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |
| Abfahrtszeit von der Wohnung/vom Dienstort | | | | | Datum | | | | | Uhrzeit | | | | | |  | | | | |
| Ankunft am Geschäftsort | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Abfahrtzeit vom Geschäftsort | | | | | Datum | | | | | Uhrzeit | | | | | |  | | | | |
| Ankunftszeit an der Wohnung/am Dienstort | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Tagegeld | | | | | | Tage | | | X | | | | € | | |  | | | | |
| Übernachtungsgeld | | | | | | Übernachtungen | | | X | | | | € | | |  | | | | |
| Verpflegung €  bereits abgerechnet € | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Übernachtungskosten € bereits abgerechnet | | | | | | | | | | | | € | | | |  | | | | |
| Abzusetzender Eigenanteil bei Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen mit mind. 1 Übernachtung= | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| für Mitarbeiter/innen, die bis zu 50% der regelm. Wöchentl. Arbeitszeit beschäftigt sind (An-/Abreisetag zählen als 1 Tag) – (**8,00€**) | | | | | | | | | | | | Wöchentl. Arbeitszeit   Std. | | | |  | | | | |
| für Mitarbeiter/innen, die **bis zu** 75% der regelm. Wöchentl. Arbeitszeit beschäftigt sind (An-/Abreisetag zählen als 1 Tag) – (**12,00€**) | | | | | | | | | | | | Wöchentl. Arbeitszeit   Std. | | | |  | | | | |
| für Mitarbeiter/innen, die **mehr als** 75% der regelm. Wöchentl. Arbeitszeit beschäftigt sind (An-/Abreisetag zählen als 1 Tag) – (**15,00€**) | | | | | | | | | | | | Wöchentl. Arbeitszeit   Std. | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Summe: | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |



|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |