



**Frist:** Dienstreiseanträge für Auslandsreisen sind dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vorzulegen, sobald der genaue Termin der Veranstaltung bekannt ist, spätestens jedoch 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung.

Dienstreisen dürfen erst nach Genehmigung angetreten werden.

Die Reisebewilligung gilt grundsätzlich für die Fahrt mit Bahn oder Bus es sei den, es wurde ein „sonstiges Verkehrsmittel“ genehmigt.

Der Antrag auf Benutzung eines sonstigen Verkehrsmittels (Flugzeug, Schlafwagen, eigener PKW, Mitfahrer) ist entsprechend zu begründen.

Bei der Abrechnung wird nur das bewilligte Verkehrsmittel anerkannt.

Falls die BUSINESS-Card gewünscht wird, ist sie in der Dienststelle gegen Empfangsentschädigung zu beheben.

Die Auslandsdienstreise-Bewilligung ist mit der Reiserechnung im Original vorzulegen.

Bei Flugbewilligung ist grundsätzlich APEX/PEX-Tarif zu buchen.

Die eventuell notwendige Verlängerung der Dienstreise um einen oder zwei Tage (Samstag und/oder Sonntag) ist bei der Antragsstelle zu beantragen/melden.

## Vorausberechnung

Vor- und Nachname		Dienstrechtliche Stellung/Gebührenstufe		
Reiseziel				
Beginn der Dienstreise		Ende der Dienstreise		
Reise Bewegung - Anteilige Kosten				
Bahn	Schlafwagen	Flugzeug	Bus	
Instruktions Adresse				
	Fahrtkosten			
	Tagesgebühren à			
	Pauschalbeitrag			
<b>Summe</b>				