BMBF _____
SEKTION/ABTEILUNG

DIENSTREISEANTRAG - INLAND

_____ _____
FAMILIEN- OD. NACHNAME VORNAME AKAD.GRAD AMTSTITEL TELEFON-NR. / KLAPPE

PERSONALNUMMER [| | | | | | |] _____ / _____
VGr. *EGr. DKl. GSt. *ESt. Gebührenstufe

DIENSTREISE BEGINN: _____ / _____ ENDE: _____ / _____
(Datum / Uhrzeit) (Datum / Uhrzeit)

DIENSTVERRICHTUNG BEGINN: _____ / _____ ENDE: _____ / _____
(Datum / Uhrzeit) (Datum / Uhrzeit)

REISEZIEL (genaue Anschrift): _____

REISEZWECK UND BEGRÜNDUNG DER NOTWENDIGKEIT:

☐ AMTL. BUSINESSKARTE 2. KL. ☐ BEFÖRDERUNGSZUSCHUSS ☐ BAHN 2. KL. - nur gegen Beleg ☐ SCHLAFWAGEN
☐ MITFAHRER/INNEN ☐ FLUG ☐ BILLIGFLUG ☐ BUS - nur gegen Beleg
☐ AMTL. BUSINESSKARTE / BAHNVERRECHNUNG 1. KL.
- nur wenn im Dienstinteresse gelegen – Begründung erforderlich
☐ EIGENER PKW – Begründung erforderlich ☐ DIENSTWAGEN

Ausgangspunkt ☐ Dienststelle Endpunkt ☐ Dienststelle
☐ Wohnung* ☐ Wohnung*
*nur wenn dadurch niedrigere Reisegebühren anfallen

BEGRÜNDUNG:

SONSTIGE TEILNEHMER/INNEN:

"BONUS-MEILEN":
☐ Ich bestätige, dass ich anlässlich von Dienstreisen im Rahmen personenbezogener Bonusprogramme erworbene Prämien nicht privat in Anspruch nehme.
☐ Für die Dienstreise verwende ich auf meinem Meilenkonto gutgeschriebene, dienstlich erworbene Meilen.

Werden Reisekosten - Aufenthaltskosten von anderen Stellen getragen?
☐ NEIN ☐ JA ☐ NEIN ☐ JA von _____

Sonstige Kosten: _____ Geschätzte Kosten: _____
(z.B. Tagungsgebühr, Eintrittskarten, usw.)

_____ _____ _____
Antragsteller/in (Datum/Unterschrift) Abteilungsleiter/in (Bestätigung der Notwendigkeit) SL-Stellvertreter/in

---

Die vorstehend beantragte Dienstreise wird mit _____ genehmigt.

Wien, _____ _____
Bereichs-, Sektionsleiter/in, Bundesministerin

Dienstwagen für An- und Rückreise
Datum Uhrzeit
Abfahrt Wien: _____
Abfahrt Reiseziel: _____
Ankunft Wien: _____
vorgemerkt: _____

Eingabedatum: _____

Referent/in: _____

Businesskarte ausgefolgt:
Hinfahrt ☐ Rückfahrt ☐
_____ _____