

ANTRAG

- auf Genehmigung einer Dienstreise Zusage einer Kostenerstattung
 auf Genehmigung einer Fortbildungsreise (nach § 23 Abs. 2 BRKG)

Name, Vorname	Geburtsdatum	Pers.Nr.
Anschrift der Dienststelle (Klinik/Inst./Abt.)	Dienstbezeichnung	Dienststapp. / FAX-Nr.
E-mail	Privatanschrift	

Reiseziel (Ortsangabe und Land): _____

Reisezweck (Art des Dienstgeschäfts): _____
(ausführliche Begründung ist erforderlich)

Einladender /Veranstalter: _____

Folgende Unterlagen sind beigelegt: Einladungen Programme Sonstiges

Abreise von Berlin am _____ um _____ Uhr Ankunft in Berlin am _____ um _____ Uhr
 Beginn des Dienstgeschäfts Ende des Dienstgeschäfts
 am Geschäftsort am _____ um _____ Uhr am Geschäftsort am _____ um _____ Uhr

Die Reise wird mit keinem folgendem priv. Aufenthalt/Urlaub in _____ von _____ bis _____ verbunden.

Ich beantrage <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> die volle <input type="checkbox"/> anteilige Erstattung von	Kosten entstehen in Höhe von ca.	Folgende Zuwendungen erhalte ich von _____ in Höhe von _____
<input type="checkbox"/> Teilnahmegebühren <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> inkl.Unterk./Verpflegung <input type="checkbox"/> Übernachtungskosten <input type="checkbox"/> ohne Nachweis <input type="checkbox"/> gem. Angebot <small>(Veranstalter-/Fremdenverkehrsamt-/Reisebüroangebote sind beizufügen!)</small>	€	
<input type="checkbox"/> Tagegeld (pauschale Abrechnung nach Ende der Reise)	€	
<input type="checkbox"/> Fahrtkosten (Bahn 2.Kl./Flugzeug/Bus/Schiff/Kfz.) <small>(evtl. vorhandene Reisebüro-Angebote sind beizufügen)</small>	€	

Schlüssige Begründung der Notwendigkeit bei Inlandflügen: _____

Ich bitte um Ticketbeschaffung durch die Reisedienststelle Ja Nein
 Ich bin im Besitz einer BAHNCARD / BVG-Zeit-Umweltkarte Ja Nein

Ich benutze ein Privat-/ Dienst-/ Mietfahrzeug aus privaten/ dienstl. Gründen (s. Rückseite)
 Fahrzeug-Typ _____ pol. Kennzeichen _____ Hubraum in ccm _____
 Name und Anschrift des Fahrzeughalters: _____

Bei Mitnahme einer weiteren Person sind die entsprechenden Dienstreiseanträge beizufügen.

Ich fahre mit bei Frau/Herrn _____ Ich nehme mit Frau/Herrn _____

Ich erkläre ausdrücklich, dass ich keine weitere Zuwendung/Vergütung von dritter Seite, als bereits angegeben, erhalte. Ferner steht diese Reise nicht im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit und findet nicht aus überwiegend persönlichen Gründen statt.

Ich beantrage eine Abschlagszahlung (max. 80% vom Kostenvoranschlag) und bitte um Überweisung auf das
 Konto: _____ bei: _____ BLZ: _____

Berlin, _____ Unterschrift: _____

Stellungnahme der mittelverwaltenden Stelle

(Verwaltungsref., Kliniksbearb., Sachbearb. für Drittmittelverwaltung, Projektleiter)

Nach Prüfung der vorhandenen Mittel wird

keine die volle eine _____%ige ein Betrag von max. _____ € zur

Erstattung der notwendigen Kosten nach dem BRKG empfohlen aus:

- Haushaltsmitteln des Campus Charité Mitte / Virchow-Klinikum
- Forschungs-Projekt Nr. _____
- Drittmittelprojekt, verwaltet vom Campus Charité Mitte / Virchow-Klinikum
- Forschungs-Zusatzfinanzierung (Zusage beifügen)

Kostenstelle(n): **897 12 005**

(Bei Mischfinanzierung prozentuale Aufteilung!)

Ich versichere, dass - in der/den angegebenen Kostenstelle(n)

- noch ausreichend finanzielle Mittel
- nur noch _____ DM zur Verfügung stehen.

Berlin,

Stempel/Name/Unterschrift

Stellungnahme des Fachvorgesetzten/Projektleiters/Abteilungsleiters

Die umseitig beantragte Reise liegt voll teilweise in dienstlichem Interesse

nicht in dienstlichem Interesse und erfolgt

zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben/im Rahmen von Mitgliedschaften bzw. Kooperationsverträgen

im Zusammenhang mit Forschungsvorhaben

zur Teilnahme an Tagungen/Kongressen mit passiver aktiver Teilnahme

zum Zwecke der Aus- und Fortbildung

Eine Finanzierung zu _____% mit _____ € Festbetrag wird - nicht - empfohlen.

Der Reisezweck kann nicht auf andere Weise (schriftlich/telefonisch/Internet) erreicht werden.

Die Benutzung der privaten KfZ ist unumgänglich, weil

Eine Veranstaltung gleichen Inhalts wird derzeit in Berlin nicht angeboten.

Die Annahme der Zuwendungen ist unbedenklich.

Prof. Dr. Dr. h. c. G. Henze

Stempel/Name/Unterschrift

Berlin,

Sehr geehrte/r Antragsteller/in,

auf Ihren Antrag ergeht nachstehender Bescheid. Für die Kostenerstattung erbitten wir die unverzügliche Vorlage der Reisekostenabrechnung bei der Reisedestelle - ID -. Die erforderlichen Unterlagen sind beizufügen.

Genehmigung **Ablehnung**

(durch Dekan/Ärztl.-/Verwaltungs-/Klinik-/Institutsdirektor/Abteilungsleiter/Personalabteilung)

Die beantragte Dienstreise Fortbildungsreise wird - nicht - genehmigt - angeordnet.

Es erfolgt - keine - Kostenerstattung zu _____ Prozent von max. _____ €.

Die Benutzung des privaten PKW wird - nicht - gestattet.

Ersatz für Sachschäden am PKW im Rahmen des BRKG wird - nicht - geleistet.

Die Annahme der aufgeführten Zuwendung wird hiermit genehmigt.

Im Auftrag

Stempel/Datum

Name/Unterschrift