

Vorgehen bei Dienstreisen und Dienstgängen:

<b>Art</b>	<b>Genehmigung</b>	<b>Abrechnung/Erstattung</b>
<b>Dienstgänge</b>	Mündliche Genehmigung durch die/den direkten Vorgesetzten	Sofern eine Abrechnung erforderlich ist, erfolgt die Erstattung nach Einreichung ohne weitere Schritte
<b>Dienstreisen ohne Kostenfolge</b>	Genehmigung durch die/den direkten Vorgesetzten	Keine Erstattung; auch nicht nachträglich
<b>Dauerdienstreisegenehmigungen</b>	Für wiederholte oder gleichartige Dienstreisen unverändert möglich; schriftliche Genehmigung (auch per E-Mail möglich) durch die/den direkten Vorgesetzten	Abrechnung unter Beifügen der Genehmigung (für eine Erstattung zwingend erforderlich)
<b>Alle weiteren Dienstreisen</b>	Schriftliche Genehmigung (auch per E-Mail möglich) durch die/den direkten Vorgesetzten	Abrechnung unter Beifügen der Genehmigung (für eine Erstattung zwingend erforderlich)

Stand Juni 2025 Abteilung II Referat 4