



Landesamt für Besoldung und Versorgung
Infobrief 4/09
vom 11.12.2009

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit dem letzten Infobrief 3/09 vom 21.10.2009 haben sich wieder wichtige Änderungen und Neuerungen im elektronischen Abrechnungsverfahren DRIVE-BW ergeben. Die Änderungen und Neuerungen stehen Ihnen ab 14.12.2009 bzw. 04.01.2010 zur Verfügung und werden Ihnen in den folgenden Punkten erläutert.

Änderungen, die Ihnen ab 14.12.2009 zur Verfügung stehen:

1 Verzicht auf die Zustellung von E-Mails aus DRIVE-BW

Bislang erhalten Sie aus DRIVE-BW eine E-Mail, die Sie darüber informiert, dass Sie die Vorgänge in DRIVE-BW beachten sollen. Diese E-Mails erhalten Sie als Reisender sobald Ihre Dienstreiseanträge genehmigt wurden. Die Reisestelle und die Genehmigenden erhalten diese E-Mails zur Information, dass sie Reisekostenanträge freigeben sollten. Aufgrund vielfacher Wünsche können Sie nun auf diese Benachrichtigung verzichten. Setzen Sie in diesem Fall in Ihrem Reiseprofil im Reiter „Kontaktdaten“ ein Häkchen bei „Ich wünsche keine automatischen E-Mails“.

Allgemeine Daten	Kontaktdaten	Kenntnisnahme/Vertretung	Beförderungsmittel
E-Mail-Adresse *	klaus.balkic-reisender@testdrive.priv.de		
Telefon dienstlich *	0711/3426-1122		
Fax dienstlich	0711/3426-2211		
Ich wünsche keine automatischen E-Mails.	<input type="checkbox"/>		

Verzicht auf die
Zustellung von
E-Mails aus
DRIVE-BW

Bitte beachten Sie, dass Sie durch die Einstellung im Reiseprofil nur auf die E-Mails aus DRIVE-BW verzichten können. Diese E-Mails, die Sie aufgrund neu eingestellter Dokumente im Kundenportal erhalten, werden Ihnen weiterhin zugestellt.

2 Übernahme der Postleitzahl beim BPA-Verfahren (gilt nur für Außendienstbeschäftigte der Steuerverwaltung, die am BPA-Verfahren teilnehmen)

Ab 14.12.2009 wird die Angabe der Postleitzahl im Beschäftigungstagebuch beim Datenimport in DRIVE-BW übernommen.

Übernahme der
Postleitzahl
beim BPA-
Verfahren

3 Feldaufwandsentschädigung (gilt nur für Bedienstete, die im sog. praktischen Außendienst (Felddienst) tätig sind)

Falls Sie einen Anspruch auf die Feldaufwandsentschädigung haben (muss von Ihrer Dienststelle genehmigt werden), können Sie diese im Reiter „Reisedaten“ beantragen. Dafür müssen Sie ein Häkchen bei „Feldaufwandsentschädigung“ setzen.

Reisedaten	Buchung Bahn-/Flugticket	Angaben bei Kfz-Benutzung	Buchung Hotel/Pension	Angaben bei Auslandsreise
	HH-Mittel Buchung	Bemerkungen	Reiseprofil - Allg. Daten	Reiseprofil - Kontaktdaten
		Reiseprofil - Kenntnissnahme/Vertretung	Reiseprofil - Beförderungsmittel	
Dienststelle	Landesamt f.Besold.u.Versorg. Fellbach			
Zugehörigkeit zu Organisationseinheit				
Art der Dienstreise	Normale Dienstreise			
Dienstgang	<input type="checkbox"/>			
Feldaufwandsentschädigung	<input type="checkbox"/>			

Wurde Ihr Antrag auf Feldaufwandsentschädigung von der Reisedstelle sowie vom Genehmigenden freigegeben, können Sie die Feldaufwandsentschädigung abrechnen. Im Reiter „Nebenkosten“ können Sie dann die Angabe machen, wie lange Sie Felddienst geleistet haben. Sie erhalten dann die entsprechende Entschädigung. Die Feldaufwandsentschädigung ist steuerpflichtig und wird in Ihrem Bescheid entsprechend ausgewiesen.

Reisedaten	Tägliche Rückkehr	Fahrkosten/Wegstrecke	Nebenkosten
	Übernachungskosten	Angaben bei Auslandsreise	HH-Mittel Buchung
Art der notwendigen Nebenkosten		Betrag in Euro	
▼			
Buchungsgebühren			
dienstliche Telefonate und Faxe			
Eintritts- bzw. Seminargelder			
Feldaufwandsentschädigung von 5 bis 7 h			
Feldaufwandsentschädigung über 7h			
Gepäckaufbewahrung			
Gepäckbeförderung mit Bahn			
Gepäckbeförderung mit eig. Kfz			
Gepäckversicherung			
Kosten für Begleitperson von Schwerbeh.			
Kurtaxe			
Parkgebühren			
Tagungspauschale			
Zimmerreservierung			
Mitnahme von Diensthunden			
Sonstige (Bitte unter Bemerkungen erläutern!)			

Änderung, die Ihnen ab 04.01.2010 zur Verfügung steht:

4 Zugehörigkeit zu einer Organisationseinheit

Ihre Dienststelle hat die Möglichkeit, für verschiedene Organisationseinheiten (z.B. Abteilungen, Referate) oder auch für Projekte Dienstreisearten anzulegen. Falls Ihre Dienststelle von dieser Möglichkeit Gebrauch macht, können Sie ab diesem Zeitpunkt Ihre Zugehörigkeit in Ihrem Reiseprofil unter „Allgemeine Daten“ auswählen:

Allgemeine Daten | Kontaktdaten | Kenntnisnahme/Vertretung | Beförderungsmittel

Zugehörigkeit zu Organisationseinheit

Schwerbehindert i. S. d. § 2 Abs. 2 u. 3 SGB IX

Bezieher/in von Trennungsgeld

Teilnahme am BPA-Verfahren

beschäftigt bei LOK bzw. LZfD

Falls Sie die entsprechende Zugehörigkeit im Reiseprofil ausgewählt haben, ist diese beim Beantragen einer Dienstreise bereits voreingestellt und muss von Ihnen nur noch bestätigt bzw. bei Bedarf abgeändert werden. Hat Ihre Dienststelle nur Organisationseinheiten für bestimmte Gruppen wie beispielsweise Projekte angelegt und gehören Sie nicht zu dieser Personengruppe, bestätigen Sie hier bitte das Leerfeld - für keine Zugehörigkeit. Legt Ihre Dienststelle keine Organisationseinheiten an, ändert sich für Sie nichts. In diesem Fall erfolgt beim Beantragen einer Dienstreise keine Abfrage der Zugehörigkeit.

Bitte wählen Sie die gewünschte 'Zugehörigkeit zu Organisationseinheit' aus!

Dienststelle *

Zugehörigkeit zu Organisationseinheit

5 Fragen

Sollten Sie Fragen zu unserem Programm DRIVE-BW oder zu Ihrer Abrechnung haben, können Sie sich telefonisch mit unserer Servicestelle unter der Telefonnummer 0711 3426-3600 in Verbindung setzen. Sie erreichen unsere Servicestelle von Montag bis Donnerstag von 07:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags von 07:00 Uhr bis 12:00 Uhr. Schriftlich erreichen Sie uns am schnellsten über das Kundenportal. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr
Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg

Zugehörigkeit zu
einer Organisati-
onseinheit

Fragen