



Landesamt für Besoldung und Versorgung Infobrief 2/15 vom 01.06.2015

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Infobrief informieren wir Sie über Änderungen im elektronischen Verfahren DRIVE-BW. Die Änderungen stehen Ihnen ab 02.06.2015 zur Verfügung. Das Benutzerhandbuch zu DRIVE-BW wurde aktualisiert und kann von Ihnen über unsere Internet- und Intranetseite aufgerufen werden. Die in DRIVE-BW hinterlegte Hilfefunktion wurde ebenfalls entsprechend aktualisiert.

1 Abrechnung mehrerer Dienstreisen in einem Antrag - Sammelabrechnung

Die Verfahrensweise bei der Abrechnung von längeren Reisezeiträumen mit täglicher Rückkehr an den Wohnort (**Tägliche Rückkehr an den Wohnort = Ja**) wurde optimiert, dass die einzelnen Reisetage mit den entsprechenden Pflichteingaben zu Beginn und Ende vorbelegt sind.

Art der Dienstreise: Normale Dienstreise

Dienstgang:

Feldaufwandsentschädigung:

Reise mit allgm. Genehmigung (im Reiseprofil):

Tägliche Rückkehr an den Wohnort: Ja

— Beginn der Dienstreise —

Datum * 02.02.2015 Uhrzeit [00:00] 07:00 ab * Wohnung

— Ende der Dienstreise —

Datum * 20.02.2015 Uhrzeit [00:00] 16:30 an * Wohnung

Reisedaten	Tägliche Rückkehr	Fahrtkosten/Wegstrecke	Nebenkosten	Verpflegung	Übernachungskosten		
— Reisedaten für tägliche Rückkehr an den Wohnort —							
Reisetag	Beginn Uhrzeit	Beginn ab	Ende Uhrzeit	Ende an	Geschäftsort	PLZ	gefa...
02.02.2015	07:00	Wohnung		Wohnung			
03.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
04.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
05.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
06.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
07.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
08.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
09.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			

Seite 1

Die Daten vom ersten und letzten Reisetag werden entsprechend Ihrer Eingaben im Reiter Reisedaten übernommen.

Reisetag	Beginn Uhr...	Beginn ab	Ende Uhrzeit	Ende an	Geschäftsort	PLZ	gefa...
18.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
19.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
20.02.2015		Wohnung	16:30	Wohnung			

Für Ihre Abrechnung bedeutet das, dass Sie nun nur noch in den Zeilen der Reisetage, an denen Sie tatsächlich ein auswärtiges Dienstgeschäft hatten, die zutreffenden Reisedaten zu Uhrzeit, Beginn und Ende, Geschäftsort und ggf. die jeweils gefahrenen Kilometer eingeben müssen. Alle übrigen Tage lassen Sie einfach mit den mitgelieferten Daten vorbelegt. Dadurch werden sie bei der Abrechnung automatisch nicht mit berücksichtigt.

Beispiel:

Sie hatten im Zeitraum vom 02.02.2015 bis 20.02.2015 verschiedene Dienstreisen. Im Reiter „Tägliche Rückkehr“ tragen Sie nun an den Tagen, an denen Sie die Auswärtstätigkeit hatten, die entsprechenden Reisedaten ein.

Reisetag	Beginn Uhr...	Beginn ab	Ende Uhrzeit	Ende an	Geschäftsort	PLZ	gefa...
02.02.2015	07:00	Wohnung	16:00	Wohnung	Stuttgart		45
03.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
04.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
05.02.2015	07:00	Wohnung	16:00	Wohnung	Stuttgart		45
06.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
07.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
08.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
09.02.2015	07:30	Wohnung	16:30	Wohnung	Ludwigsburg		50
Reisetag	Beginn Uhr...	Beginn ab	Ende Uhrzeit	Ende an	Geschäftsort	PLZ	gefa...
10.02.2015	06:30	Wohnung	14:00	Dienststell	Stuttgart		45
11.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
12.02.2015	08:00	Dienststell	17:00	Wohnung	Stuttgart		45
13.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
14.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
15.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
16.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
17.02.2015	07:30	Wohnung	16:30	Wohnung	Ludwigsburg		50
Reisetag	Beginn Uhr...	Beginn ab	Ende Uhrzeit	Ende an	Geschäftsort	PLZ	gefa...
18.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
19.02.2015	00:01	Wohnung	00:02	Wohnung			
20.02.2015	07:00	Wohnung	16:30	Wohnung	Stuttgart		45

BEACHTEN SIE BITTE FOLGENDE WICHTIGE HINWEISE

Keine Mischung unterschiedlicher Reisearten in einem Abrechnungsantrag!

Bitte beachten Sie, dass eine gesammelte Abrechnung mehrerer Dienstreisen in einem Abrechnungsantrag nur dann möglich ist, wenn es sich um Fahrten derselben Reiseart mit dem selben Anlass handelt (z. B. Normale Dienstreisen, Personalratsreisen, Praxisbesuche, usw.).

Maximaler Beantragungszeitraum = 31 Tage!

Die Abrechnung für einen längeren Reisezeitraum ist auf einen Monat (31 Tage) begrenzt.

2 Übernahme der Abrechnungsaufgaben der Justizverwaltung – Änderung im Reiter „Bemerkungen“

Wir übernehmen ab dem 01.07.2015 die Zuständigkeit für die Reisekosten-, Trennungsgeld und Umzugskostenabrechnungen der gesamten Justizverwaltung.

Dadurch mussten natürlich auch in DRIVE-BW verschiedene Anpassungen vorgenommen werden. Im Reiter „Bemerkungen“ des Reisekostenabrechnungsantrags wurden für die Abrechnung von Reisen in Rechtssachen zwei neue Eingabefelder aufgenommen.

Diese Angaben sind jedoch nur für die Beschäftigten der Justizverwaltung im Zusammenhang mit bestimmten Rechtssachen erforderlich.

← gung Übernachtungskosten Angaben bei Auslandsreise HH-Mittel Buchung **Bemerkungen** Verzichtserklärung Erklärung →

Reisender an LBV

LBV

— Angaben bei Reisen in Rechtssachen (gilt nur für die Justiz):

Anzahl der Rechtssachen

AZ der Rechtssache/n

3 Fragen

Sollten Sie Fragen zu unserem elektronischen Verfahren DRIVE-BW oder zu Ihrer Abrechnung haben, setzen Sie sich bitte telefonisch mit Ihrem zuständigen Sachbearbeiter des Dienstreisemanagements in Verbindung. 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