



# Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

## Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise – für Dienstreisen ab dem 01.01.2022

### Hinweis:

Die folgenden Daten werden aufgrund des Landesreisekostengesetzes (LRKG) zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigt. Die Rechtsgrundlagen, nach denen die Daten erhoben werden, entnehmen Sie bitte den Informationen zum Datenschutz unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv/kontakt/datenschutz>. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

### 1 Persönliche Angaben antragstellende Person

Name	Vorname	Personalnummer/Arbeitsgebiet /DRM
<input type="checkbox"/> schwerbehindert/gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX		
Beschäftigungsdienststelle	bei Abordnung: Dienststelle	Dienstort
Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)		Telefon (dienstlich)
		Telefon (privat) (Angabe freiwillig)

### 2 Angaben zur Dienstreise

#### Anlass der Reise

tägliche Rückkehr  ja  nein

Geschäftsort/e/Land: \_\_\_\_\_

Die Dienstreise wird mit einer Privat-/Urlaubsreise verbunden  
(bitte unter Nr. 5 erläutern)

Es handelt sich um eine Dienstreise mit praktischem Außendienst  
(Anspruch auf Feldaufwandsentschädigung)

#### Beginn der Reise

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

ab  Wohnung  Dienststelle  andere Stelle \_\_\_\_\_  
(bitte unter Nr. 5 erläutern)

#### Beginn des Dienstgeschäfts

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

#### Ende des Dienstgeschäfts

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

#### Voraussichtliches Ende der Reise

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

an  Wohnung  Dienststelle  andere Stelle \_\_\_\_\_  
(bitte unter Nr. 5 erläutern)

LBV 1201 – 01/22

### 3 Angaben für die Reisestelle (Dienststelle)/Reisevorbereitung

Ich beschaffe meine Reisedokumente selber.

Ich bitte mir folgende **Reisedokumente** zu beschaffen und zuzuleiten:

**Bahnticket**

Hinfahrt (von - nach) \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit \_\_\_\_\_

Rückfahrt (von - nach) \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit \_\_\_\_\_

1. Klasse     Großraum     Schlafwagen

2. Klasse     Abteil     Fensterplatz

Ich besitze eine BahnCard     25     50     100     1. Klasse     2. Klasse

**Flugticket**

Hinflug (von - nach) \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit \_\_\_\_\_

Rückflug (von - nach) \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit \_\_\_\_\_

**Hotel**

Ich bitte um eine Hotelreservierung:

von \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

in (Postleitzahl, Ort) \_\_\_\_\_

Sonstiges/Name des Hotels \_\_\_\_\_

### 4 Beförderungsmittel

Ich beabsichtige, die Dienstreise mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchzuführen:

mit der **Bahn** oder einem sonstigen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel (z.B. S-Bahn, U-Bahn, Bus)

mit einem **Dienst-Kfz**

mit dem Fahrrad, E-Bike, Pedelec

mit dem **privaten Kfz**

ohne erhebliches dienstliches Interesse

mit erheblichem dienstlichem Interesse

Mitnahme von weiteren Dienstreisenden (bitte nachstehend Namen angeben)

Mitfahrt im Kfz einer anderen dienstreisenden Person (bitte nachstehend Namen angeben)

**Name/n/Erläuterungen:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

mit dem **Flugzeug**

Begründung:

\_\_\_\_\_

mit dem **Taxi, Mietwagen, Carsharing-Fahrzeug**

Begründung:

\_\_\_\_\_

**Sonstiges** \_\_\_\_\_

**5 Ergänzende Ausführungen**


**Verpflichtungserklärung**

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Die mir erteilte Genehmigung reiche ich spätestens nach Abschluss der Dienstreise bei der Abrechnungsstelle (LBV) ein.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift antragstellende Person

\_\_\_\_\_  
ggf. Mitzeichnung - Unterschrift vorgesetzte Person

**6 Genehmigung**

**Genehmigung (dienstrechtliche Genehmigung)**

- Die Dienstreise ist notwendig und wird vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel genehmigt.
- Die Dienstreise ist notwendig und wird vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel mit folgenden Änderungen genehmigt:

---

---

---

Datum, Unterschrift genehmigende Person

**Genehmigung (Reisestelle)**

- Die geltend gemachten Gründe und beantragten Reisezeiten und Verkehrsmittel werden wie beantragt genehmigt.
- Die geltend gemachten Gründe und beantragten Reisezeiten und Verkehrsmittel werden mit folgenden Änderungen genehmigt:

Reisezeiten: \_\_\_\_\_

Verkehrsmittel/Unterkunft: \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_

Unterschrift genehmigende Person der Reisestelle

**7 Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV**

Die für diese Dienstreise anfallenden Reisekosten sollen unter den folgenden Kontierungsdaten gebucht werden:

Finanzstelle \_\_\_\_\_

Finanzposition \_\_\_\_\_

Kostenstelle \_\_\_\_\_

Auftragsnummer \_\_\_\_\_

Kontierung Projekt \_\_\_\_\_

Sachkonto der Hauptbuchhaltung \_\_\_\_\_

Buchungskreis \_\_\_\_\_

Aktenzeichen \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift genehmigende Person