



**Weitere Reiseerläuterungen zur Hinreise**

**Grenzübertritt**

- Bei Benutzung Kfz/Bahn**

Ort \_\_\_\_\_

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

- Bei Benutzung Flugzeug**

**Abflug**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Ankunft**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Grenzübertritt**

- Bei Benutzung Kfz/Bahn**

Ort \_\_\_\_\_

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

- Bei Benutzung Flugzeug**

**Abflug**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Ankunft**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Weitere Reiseerläuterungen zur Rückreise**

**Grenzübertritt**

- Bei Benutzung Kfz/Bahn**

Ort \_\_\_\_\_

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

- Bei Benutzung Flugzeug**

**Abflug**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Ankunft**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Grenzübertritt**

- Bei Benutzung Kfz/Bahn**

Ort \_\_\_\_\_

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

**Bei Benutzung Flugzeug**

**Abflug**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Ankunft**

Flughafen \_\_\_\_\_

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

**Ergänzende Ausführungen**

1. genaue Beschreibung des Reiseverlaufs bei Mehrländerreisen (soweit nicht bereits oben eingetragen)
2. Sonstiges (z. B. Umtauschbelege bzw. Kartenabrechnungsbelege bei Devisenumtausch beilegen)
3. bei Schiffsreisen bitte Tag und Hafenort der Einschiffung und der Ausschiffung angeben


**3 Angaben zur Reisevorbereitung**

Meine Dienststelle hat folgende Reisedokumente für mich beschafft und bezahlt (hierfür unter 4. bitte keine Kosten eintragen)

- ein **Bahnticket**
- ein **Flugticket**
- eine **Hotelreservierung**
- sonstige **Reisedokumente** \_\_\_\_\_

**4 Beförderungsmittel**

Zu den Beförderungsmitteln wurden keine weiteren Angaben gemacht, da ausschließlich die im Dienstreiseantrag genehmigten Beförderungsmittel benutzt wurden. Bitte weiter mit Frage 4. „Angaben zur Reisevorbereitung“

Ich habe meine Dienstreise (Hin-/Rückreise, Fahrten am Geschäftsort) mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchgeführt:

- mit der **Bahn** oder einem sonstigen regelmäßig verkehrenden Verkehrsmittel (z. B. S-Bahn, U-Bahn, Bus)
- mit einem **Dienst-Kfz**
- Fahrrad, E-Bike, Pedelec
- mit dem **privaten Kfz**
  - ohne erhebliches dienstliches Interesse
  - mit erheblichem dienstlichen Interesse
  - Mitnahme von weiteren dienstreisenden Personen (bitte nachstehend Namen angeben)
  - Mitfahrt im Kfz einer anderen dienstreisenden Person (bitte nachstehend Namen angeben)

**Name/n/Erläuterungen:**

_____
_____
_____

- mit dem **Flugzeug**
- mit dem **Taxi, Mietwagen oder Carsharing-Fahrzeug**
- Sonstiges** \_\_\_\_\_

**Fahrkosten**

Bahn/ÖPNV	_____	EUR/sonst. Währung	_____
Flug	_____	EUR/sonst. Währung	_____
Mitfahrt	_____	EUR/sonst. Währung	_____
Taxi, Mietwagen, Carsharing	_____	EUR/sonst. Währung	_____
_____	_____	EUR/sonst. Währung	_____ (Sonstige)

**Angaben zu den Wegstrecken bei Benutzung eines privaten Kfz, Fahrrad, E-Bike oder Pedelec**

Wegstrecke (Gesamt) \_\_\_\_\_ km

\_\_\_\_\_ km

\_\_\_\_\_ km

\_\_\_\_\_ km

**Zusatzangaben bei Benutzung der Bahn**

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

**5 Weitere Angaben**

Zusätzlich habe ich erhalten

- sonstige **Zuwendung Dritter** (z. B. Vertragshonorar) \_\_\_\_\_
- Abschlag/Vorschuss** in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR

**6 Unterkunft/Verpflegung**

- Mir wurde des Amtes wegen eine für mich kostenlose Unterkunft/Verpflegung bereitgestellt.

Unterkunft (am/von – bis)	Frühstück (am/von – bis)	Mittagessen (am/von – bis)	Abendessen (am/von – bis)

Bitte fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik „Ergänzende Ausführungen“ bei.

**Im Flugzeug erhaltene Mahlzeiten (Hinflug)**

- Frühstück
- Mittagessen
- Abendessen

**Im Flugzeug erhaltene Mahlzeiten (Rückflug)**

- Frühstück
- Mittagessen
- Abendessen

## 7 Übernachtung

Übernachtungskosten in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR/sonst. Währung \_\_\_\_\_  
 Name der Unterkunft/des Hotels \_\_\_\_\_  
 in (PLZ/Ort, Straße) \_\_\_\_\_

Folgende Verpflegung war in den Übernachtungskosten enthalten

Frühstück

Mittagessen

Abendessen

**außerhalb des Geschäftsortes** in der eigenen Wohnung/Wohnung der Ehegattin/des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners

**am Geschäftsort** in der eigenen Wohnung/Wohnung der Ehegattin/des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners

private Übernachtung (z. B. bei Freunden, Bekannten, Verwandten)

Übernachtungskosten sind in geltend gemachten Fahrkosten, Tagungsgebühren o. ä. enthalten

Die Übernachtung hat in einem Beförderungsmittel stattgefunden (z. B. Caravan, Bahn, Schiffskabine, Flugzeug, Kfz)

## 8 Nebenkosten

Folgende Nebenkosten sind mir bei der Durchführung der Dienstreise entstanden

Nebenkosten (Art/Bezeichnung)	Betrag in EUR/sonst. Währung

Bitte fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik „Ergänzende Ausführungen“ bei.

## 9 Ergänzende Ausführungen

Begründung zur Benutzung eines Taxis, Mietwagen oder Carsharing-Fahrzeug

Gegebenenfalls Begründung zur Höhe der nachgewiesenen Übernachtungskosten

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dienstreise im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit

Dienstreise im Zusammenhang mit einer Privatreise (z. B. Urlaubsreise); bitte erläutern Sie zeitlich genau den Privatanteil der Reise

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Sonstiges
<input type="checkbox"/> Für diese Dienstreise habe ich eine allgemeine Dienstreisegenehmigung
<input type="checkbox"/> Die Einzelgenehmigung/-anordnung habe ich beigefügt

**Verpflichtungserklärung**

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Für die geltend gemachten Aufwendungen wurden bisher keine Reisekosten beantragt und/oder abgerechnet.

---

Datum, Unterschrift antragstellende Person

Über die Reisestelle Ihrer Dienststelle

An das  
**Landesamt für Besoldung und  
Versorgung Baden-Württemberg  
70730 Fellbach**

---

**Nur von der Dienststelle auszufüllen!**

(Die Angabe der Kontierungsdaten sind nur erforderlich, wenn diese nicht den Daten im genehmigten Dienstreiseantrag entsprechen, bzw. kein genehmigter Dienstreiseantrag vorliegt.)

**10 Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV**

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

Finanzstelle

Finanzposition

Kostenstelle

Auftragsnummer

Kontierung Projekt (PSP-Element)

Sachkonto der Hauptbuchhaltung

Buchungskreis

Aktenzeichen

---

Datum, Unterschrift genehmigende Person der Reiestelle