

Weitere Reiseerläuterungen zur Hinreise

1. Grenzübertritt

Bei Benutzung Kfz/Bahn

Ort

Datum und Uhrzeit

Bei Benutzung Flugzeug

Abflug

Flughafen

Datum und Uhrzeit

Ankunft

Flughafen

Datum und Uhrzeit

2. 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

1. Grenzübertritt

Bei Benutzung Kfz/Bahn

Ort

Datum und Uhrzeit

Bei Benutzung Flugzeug

Abflug

Flughafen

Datum und Uhrzeit

Ankunft

Flughafen

Datum und Uhrzeit

2. 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**
- mit dem **privaten Kfz**
 - ohne triftigen Grund
 - mit anerkannter Zulassung zum Dienstreiseverkehr aus triftigem Grund
 - aus triftigem Grund

Triftiger Grund:

- Geschäftsort mit regelm. verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar
- Schwerbehindert/Gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX
- Erledigung von Dienstgeschäften an verschiedenen Geschäftsorten
- Mitnahme von weiteren Dienstreisenden (bitte nachstehend Namen angeben)
- Einsparung von Reisekosten (bitte kurz nachstehend erläutern)
- Sonstiger triftiger Grund (bitte kurz nachstehend erläutern)

Name/n / Erläuterungen:

- mit dem **Flugzeug**
- als **Mitfahrer/in** im Kfz bei _____
- mit dem **Taxi**
- Sonstiges** _____

Fahrkosten

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

Angaben zu den Wegstrecken bei Benutzung eines privaten Kfz oder Fahrrad

Wegstrecke (Gesamt) _____ km

ggf. Wegstrecken je Mitreisenden _____ km

_____ km

_____ km

Zusatzangaben bei Benutzung eines privaten Kfz

Hubraum über 600 ccm unter 600 ccm

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 _____
- Folgende Verpflegung war in den Übernachtungskosten enthalten
 - Frühstück
 - Mittagessen
 - Abendessen
- außerhalb des Geschäftsortes** in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/der Ehegattin/eingetragenen Lebenspartners/eingetragener Lebenspartnerin
- am Geschäftsort** in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/der Ehegattin/eingetragenen Lebenspartners/eingetragener Lebenspartnerin
- 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
 - Gegebenenfalls Begründung zur Höhe der nachgewiesenen Übernachtungskosten
-
-
-

<input type="checkbox"/>	Dienstreise im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit
<input type="checkbox"/>	Dienstreise im Zusammenhang mit einer Privatreise (z.B. Urlaubsreise); bitte erläutern Sie zeitlich genau den Privatanteil der Reise
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<input type="checkbox"/>	Sonstiges
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<input type="checkbox"/>	Für diese Dienstreise habe ich eine allgemeine Dienstreisegenehmigung
<input type="checkbox"/>	Die Einzelgenehmigung/-anordnung habe ich beigelegt

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 Antragsteller/in

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 und Unterschrift der Reiestelle bzw. der/des Genehmigenden