



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Antrag auf Reisekostenvergütung - Ausland - Justiz - 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.

1 Persönliche Angaben antragstellende Person

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

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)
(Angabe nur, wenn keine Personalnummer vorhanden ist)		
Institut: _____		BIC: _____ <small>▼ Hier endet die 22-stellige deutsche IBAN!</small>
IBAN: _____		

2 Reisedaten

Zu den Reiseerläuterungen wurden keine weiteren Angaben gemacht, da sämtliche Daten und Uhrzeiten den Angaben im Dienstreiseantrag entsprechen. Bitte weiter mit Frage 3. „Beförderungsmittel“.

Geschäftsort/e/Land	_____
Aktenzeichen (bei Reisen in Rechtssachen)	_____
tägliche Rückkehr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beginn der Reise	
Datum	_____ Uhrzeit _____
ab	<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> andere Stelle _____ (bitte unter Nr. 9 „Sonstiges“ erläutern)
Beginn des Dienstgeschäfts	
Datum	_____ Uhrzeit _____
Ende des Dienstgeschäfts	
Datum	_____ Uhrzeit _____
Ende der Reise	
Datum	_____ Uhrzeit _____
an	<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> andere Stelle _____ (bitte unter Nr. 9 „Sonstiges“ erläutern)

LBV 1202aj – 01/21

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 _____

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