



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Antrag auf Abrechnung einer Dienstreise der Amtlichen Lehrerbildung ab dem 01.01.2022

Hinweise:

- 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.
- Der Vordruck LBV 1207f ist nur zu verwenden, wenn die Reise der Amtlichen Lehrerbildung nicht über die Schnittstelle von LFB nach DRIVE-BW abgerechnet werden kann.

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		
Stammdienststelle	neue Dienststelle	neuer Dienstort
Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)		Telefon (dienstlich)
		Telefon (privat) (Angabe freiwillig)
(Angabe nur, wenn keine Personalnummer vorhanden ist)		
Institut: _____	BIC: _____	_____
Hier endet die 22-stellige deutsche IBAN!		
IBAN: _____	_____	_____

2 Angaben zur Dienstreise/zum Lehrgang

Lehrgang Nr. _____	vom _____	bis _____
<input type="checkbox"/> ZSL Außenstelle Bad Wildbad	<input type="checkbox"/> ZSL Außenstelle Comburg	<input type="checkbox"/> ZSL Außenstelle Esslingen
<input type="checkbox"/> ZSL Außenstelle Schloss Rotenfels	<input type="checkbox"/> ZSL Außenstelle Ludwigsburg	
sonstiger Ort: _____ _____		
tägliche Rückkehr <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Beginn der Reise (Datum, Uhrzeit) _____		Ende der Reise (Datum, Uhrzeit) _____
Beginn ab <input type="checkbox"/> der Wohnung <input type="checkbox"/> der Dienststelle <input type="checkbox"/> andere Stelle _____		
Ende an <input type="checkbox"/> der Wohnung <input type="checkbox"/> der Dienststelle <input type="checkbox"/> andere Stelle _____		

3 Beförderungsmittel

<input type="checkbox"/> Ich besitze eine BahnCard	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 100	<input type="checkbox"/> 1. Klasse	<input type="checkbox"/> 2. Klasse
Fahrtkosten:					
<input type="checkbox"/> mit der Bahn & ÖPNV	_____				EUR
<input type="checkbox"/> mit dem Fahrrad, E-Bike, Pedelec	_____				km
<input type="checkbox"/> mit dem privaten Kfz	_____				km
<input type="checkbox"/> mit erheblichem dienstlichen Interesse					

ohne erhebliches dienstliches Interesse

Mitnahme von weiteren dienstreisenden Personen

Angabe der dienstlich mitreisenden Personen (Name, Dienststelle)

als **mitfahrende Person** im Kfz bei _____

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

Begründung:

ich mache Nebenkosten geltend _____ EUR (Bitte fügen Sie Belege mit Begründung bei)

4 Ergänzende Ausführungen

Datum, Unterschrift antragstellende Person

Nur vom Veranstalter auszufüllen!

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

4 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