# Baden-Württemberg LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

## Antrag auf Reisekostenvergütung - Außerunterrichtliche Veranstaltung (AuV), Gedenkstättenfahrten und internationale Schülerbegegnungen

1. 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 Daten-

schutz unter <a href="https://lbv.landbw.de/das-lbv/k">https://lbv.landbw.de/das-lbv/k</a> vermerkt.	ontakt/datenschutz. Sofern die Angabe	n freiwillig sind, ist dies im Vordruck			
2. Dieser Vordruck gilt nur für Lehrkräfte, sowie für weitere Begleitpersonen von außerunterrichtlichen Veranstaltungen.  Zutreffendes bitte ankreuzen ⊠ oder ausfüllen					
1 Persönliche Angaben antragsteller	nde Person				
Wenn Sie Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) erhalten, geben Sie bitte immer Ihre Personalnummer an!					
Name	Vorname	in Ausbildung			
Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohr (Angabe nur, wenn keine Personalnummer vor		Telefon (dienstlich)			
		Telefon (privat) (Angabe freiwillig)			
(Angabe nur, wenn keine Personalnummer vor	handen ist)				
Institut:	BIC				
IDANI.	.       .	Hier endet die 22-stellige deutsche IBAN!			
IBAN:					
2 Daten der verantwortlichen Lehrkr		T .			
Name	Vorname	Schule			
3 Art der außerunterrichtlichen Vera	nstaltung				
☐ Schullandheimaufenthalt	☐ Studienfahrt/Lehrfahrt				
☐ Jahresausflug/Wandertag	☐ Betriebsbesichtigung				
☐ Projekttage	sonstige bildungsfördernd	e außerunterrichtl. Veranstaltung			
Schultheater, Schulmusik, Schulkuns	Schultheater, Schulmusik, Schulkunst 🔲 internationale Schülerbegegnung (Ost- und Mitteleuropa)				
☐ Gedenkstättenfahrten	internationale Schülerbeg	internationale Schülerbegegnung (Frankreich)			
Chor-/Orchester-/Sporttage	internationale Schülerbeg	egnung (weitere Länder)			
4 Reisedaten					
Veranstaltungsort (Stadt, Land)					
Beginn der Reise	Ankunft am Veransta	ltungsort			
DatumUhrzeit	Datum U	Jhrzeit			
Abfahrt am Veranstaltungsort Ende der Reise					
Datum Uhrzeit	Datum U	Jhrzeit			

5	Anzahl der Reisenden		
Zah	der teilnehmenden Schüler/innen		
Zah	der Begleitpersonen (einschl. vera	ntwortliche Lehrkräfte)	
6	Unterkunft und Verpflegung		
Art	der Unterbringung und Verpflegu	ng	
	Freiplatz		
	Angefallene Übernachtungskosten	E	EUR
	Folgende Verpflegung war in den	Jnterkunftskosten enthalten bzw. erhielt i	ch unentgeltlich (bspw. Freiplatz)
Frül	nstück (am/von – bis)	Mittagessen (am/von – bis)	Abendessen (am/von – bis)
Bitte	fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung	unter der Rubrik "Ergänzende Ausführungen"	bei.
7	Fahrkosten - einschließlich Aus	flugsfahrten -	
	Kosten antragstellende Person	EUR	
	keine Kosten, da Freiplatz		
	in den Kosten für Unterkunft und V	erpflegung sind enthalten	
	Gesamtpreis der Pauschalreise	EUR	
	davon		
	Fahrkosten	EUR	
	Unterkunft/Verpflegung	EUR	
8	Art des Beförderungsmittels		
	Regelmäßig verkehrendes Beförde	erungsmittel (z. B. S-Bahn, U-Bahn, Bus)	
	Reisebus		
	Privates Kfz		
	Gefahrene km (Hin- und Rückreise	e)	
	mit erheblichem dienstlichem	Interesse	liches Interesse
	☐ Ich habe weitere Personen in	meinem Kfz mitgenommen:	
	Name, Vorname, Schule		
	Ich bin im Kfz bei		mitgefahren.
	Sonstige Verkehrsmittel (Bitte erläu	tern)	

Weitere Reiseerläuterungen zur Hinreise				
Grenzübertritt (weitere Grenzübertritte bitte unter Punkt 10 erläutern)				
	Bei Benutzung Kfz/Bahn/Bus			
	Ort			
	Datum			
	Bei Benutzung Flugzeug			
	Abflug			
	Flughafen			
	Datum			
	Ankunft			
	Flughafen			
	Datum			
Wei	tere Reiseerläuterungen zur Rückreise			
Gre	nzübertritt (weitere Grenzübertritte bitte u	nter Punkt 10 erläutern)		
	Bei Benutzung Kfz/Bahn/Bus			
	Ort			
	Datum			
	Bei Benutzung Flugzeug			
	Abflug			
	Flughafen			
	Datum			
	Ankunft			
	Flughafen			
	Datum			
Erg	änzende Ausführungen			
	enaue Beschreibung des Reiseverlaufs bei Mehrlä ei Schiffsreisen bitte Tag und Hafenort der Einschif	nderreisen (soweit nicht bereits oben eingetragen)		
2 00	of definitions of the ray and reaction der Elisami	rang and der Adssermang angeben		
D:::	6. 6. 6.			
	Bitte fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik "Ergänzende Ausführungen" bei.			
Im	Flugzeug erhaltene Mahlzeiten ( <b>Hinflug</b> )	Im Flugzeug erhaltene Mahlzeiten ( <b>Rückflug</b> )		
	Frühstück Mittagessen	☐ Frühstück ☐ Mittagessen		
	Abendessen	Abendessen		

### 9 Nebenkosten

Folo	gende Nebenkosten sind mir bei der Durchführung der AuV entstanden	
Neb	enkosten (Art/Bezeichnung)	Betrag in EUR bzw. sonst. Währung
		conot. Wantang
Bitte	fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik "Ergänzende Ausführungen" be	ei.
10	Ergänzende Erläuterungen	
		<u> </u>
	Dienstreisegenehmigung ist beigefügt.	
_	flichtungserklärung	
	ersichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Für die geltend gemachten Reisekosten beantragt und/oder abgerechnet.	Aufwendungen wurden bisher
Datu	m, Unterschrift antragstellende Person	

Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg 70730 Fellbach

## Checkliste zur Abrechnung der Reisekosten für Außerunterrichtliche Veranstaltungen (AUV)

Um Ihre Reisekosten für außerunterrichtliche Veranstaltungen (AUV), Gedenkstättenfahrten oder internationale Schülerbegegnungen abrechnen zu können, benötigen wir folgende Angaben und Unterlagen:

iuicii	begegnungen abrechhen zu konnen, benougen wir lolgende Angaben und Ontenagen.
	Antrag auf Reisekostenvergütung – AUV (Vordruck LBV 1212a) Lehrkräfte und Begleitpersonen müssen jeweils einen eigenen Antrag auf Reisekostenvergütung einreichen. Verwenden Sie bitte unseren neuen Vordruck. Vermerken Sie bitte auf der ersten Seite des jeweiligen Antrages die verantwortliche Lehrkraft.
	Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise – AUV (Vordruck LBV 1211)  Diese muss von der verantwortlichen Lehrkraft und den Begleitpersonen unterschrieben sein.  Ebenso muss die letzte Seite der Genehmigung von der Schulleitung ausgefüllt und unterschrieben werden.  Fügen Sie die Genehmigung bitte Ihrem Antrag auf Reisekostenerstattung bei.
	Abrechnung über DRIVE-BW  Die Abrechnung der AUV kann auch elektronisch über DRIVE-BW erfolgen.  Laden Sie die Genehmigung bitte separat über das Kundenportal hoch.
	Pauschalreisen Handelt es sich bei Ihrer AUV um eine Pauschalreise, müssen auf der Rechnung die Positionen für die Kosten pro Teilnehmer, Fahrtkosten und für Unterkunft und Verpflegung einzeln ausgewiesen werden.
gabe	en Ihnen auf Grund eines Freiplatzes keine Kosten entstanden sein, benötigen wir dennoch die An- en zur enthaltenen Verpflegung (Punkt 6), um den erstattungsfähigen Verpflegungsanteil berechnen önnen.
Weit	ere Unterlagen wie bspw. Restaurantrechnungen, Supermarktbelege oder sonstige Belege für Ihre

beantragten Kosten benötigen wir **nicht**, da sich die Erstattung der Kosten für die Verpflegung nicht nach den tatsächlichen Kosten richtet, sondern mit der gewährten Aufwandsvergütung abgegolten wird.

Ihr Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg