



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise – 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.

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

1 Persönliche Angaben antragstellende Person

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)

2 Angaben zur Dienstreise

Anlass der Reise	
täglich Rückkehr <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Geschäftsort/e/Land: _____	
<input type="checkbox"/> Die Dienstreise wird mit einer Privat-/Urlaubsreise verbunden (bitte unter Nr. 5 erläutern)	
<input type="checkbox"/> Es handelt sich um eine Dienstreise mit praktischem Außendienst (Anspruch auf Feldaufwandsentschädigung)	
Beginn der Reise	
Datum _____	Uhrzeit _____
ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> andere Stelle _____	(bitte unter Nr. 5 erläutern)
Beginn des Dienstgeschäfts	
Datum _____	Uhrzeit _____
Ende des Dienstgeschäfts	
Datum _____	Uhrzeit _____
Voraussichtliches Ende der Reise	
Datum _____	Uhrzeit _____
an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> andere Stelle _____	(bitte unter Nr. 5 erläutern)

LBV 1201 – 01/22

3 Angaben für die Reisestelle (Dienststelle)/Reisevorbereitung

Ich beschaffe meine Reisedokumente selber.

Ich bitte mir folgende **Reisedokumente** zu beschaffen und zuzuleiten:

Bahnticket

Hinfahrt (von - nach) _____

Datum und Uhrzeit _____

Rückfahrt (von - nach) _____

Datum und Uhrzeit _____

1. Klasse Großraum Schlafwagen

2. Klasse Abteil Fensterplatz

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

Flugticket

Hinflug (von - nach) _____

Datum und Uhrzeit _____

Rückflug (von - nach) _____

Datum und Uhrzeit _____

Hotel

Ich bitte um eine Hotelreservierung:

von _____

bis _____

in (Postleitzahl, Ort) _____

Sonstiges/Name des Hotels _____

4 Beförderungsmittel

Ich beabsichtige, die Dienstreise mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchzuführen:

mit der **Bahn** oder einem sonstigen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel
(z.B. S-Bahn, U-Bahn, Bus)

mit einem **Dienst-Kfz**

mit dem Fahrrad, E-Bike, Pedelec

mit dem **privaten Kfz**

ohne erhebliches dienstliches Interesse

mit erheblichem dienstlichem Interesse

Mitnahme von weiteren Dienstreisenden (bitte nachstehend Namen angeben)

Mitfahrt im Kfz einer anderen dienstreisenden Person (bitte nachstehend Namen angeben)

Name/n/Erläuterungen:

mit dem **Flugzeug**

Begründung:

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

Begründung:

Sonstiges _____

5 Ergänzende Ausführungen

Verpflichtungserklärung

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Die mir erteilte Genehmigung reiche ich spätestens nach Abschluss der Dienstreise bei der Abrechnungsstelle (LBV) ein.

Datum, Unterschrift antragstellende Person

ggf. Mitzeichnung - Unterschrift vorgesetzte Person

6 Genehmigung

Genehmigung (dienstrechtliche Genehmigung)

- Die Dienstreise ist notwendig und wird vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel genehmigt.
- Die Dienstreise ist notwendig und wird vorbehaltlich verfügbarer Haushaltsmittel mit folgenden Änderungen genehmigt:

Datum, Unterschrift genehmigende Person

Genehmigung (Reisestelle)

- Die geltend gemachten Gründe und beantragten Reisezeiten und Verkehrsmittel werden wie beantragt genehmigt.
- Die geltend gemachten Gründe und beantragten Reisezeiten und Verkehrsmittel werden mit folgenden Änderungen genehmigt:

Reisezeiten: _____

Verkehrsmittel/Unterkunft: _____

Sonstiges: _____

Unterschrift genehmigende Person der Reisestelle

7 Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV

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

Finanzstelle _____

Finanzposition _____

Kostenstelle _____

Auftragsnummer _____

Kontierung Projekt _____

Sachkonto der Hauptbuchhaltung _____

Buchungskreis _____

Aktenzeichen _____

Datum, Unterschrift genehmigende Person