

Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Fahrflasken-Entsorgung

Antrag auf Reisekostenvergütung - Inland - 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)
(Angabe nur, wenn keine Personalnummer vorhanden ist)		
Institut: _____		BIC: _____ <small>Y 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 in der Dienstreisegenehmigung entsprechen. Bitte weiter mit Frage 3 „Angaben zur Reisevorbereitung“.

Art des Dienstgeschäfts/Anlass der Reise _____

Geschäftsort(e)/Land _____

Beginn der Reise

Datum _____ Uhrzeit _____

ab ☐ Wohnung ☐ Dienststelle ☐ andere Stelle _____
(bitte unter Nr. 9 „Sonstiges“ erläutern)

Beginn des Dienstgeschäfts

Datum _____ Uhrzeit _____

Ende des Dienstgeschäfts

Datum _____ Uhrzeit _____

Ende der Reise

Datum _____ Uhrzeit _____

an ☐ Wohnung ☐ Dienststelle ☐ andere Stelle _____
(bitte unter Nr. 9 „Sonstiges“ erläutern)

3 Angaben zur Reisevorbereitung

Meine Dienststelle (Reisestelle) hat folgende Reisedokumente für mich beschafft und bezahlt

- ☐ ein **Bahnticket**
- ☐ ein **Flugticket**
- ☐ eine **Hotelreservierung**
- ☐ sonstige **Reisedokumente** _____

4 Beförderungsmittel

- ☐ Zu den Beförderungsmitteln wurden keine weiteren Angaben gemacht, da ausschließlich die in der Dienstreisege-
nehmigung genehmigten Beförderungsmittel benutzt wurden.

Ich habe meine Dienstreise (Hin-/Rückreise, Fahrten am Geschäftsort) mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchgeführt:

- ☐ mit der **Bahn** oder einem sonstigen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel
(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 dienstlichem 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**

Begründung:

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

Begründung:

- ☐ **Sonstiges** _____

Fahrkosten

Bahn/ÖPNV _____ EUR

Flug _____ EUR

Taxi, Mietwagen, Carsharing _____ EUR

_____ EUR (Sonstige)

Angaben zu den Wegstrecken bei Benutzung eines privaten Kfz, Fahrrad, E-Bike, Pedelec

Wegstrecke (Gesamt) _____ 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 _____
- ☐ 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
(bitte unter Nr. 9 erläutern)
Name der Unterkunft/des Hotels _____
in (PLZ/Ort, Straße) _____

☐ 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

Bitte fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik „Ergänzende Ausführungen“ bei.
Bei einer Tagungspauschale legen Sie bitte einen Beleg vor.

9 Ergänzende Ausführungen

☐ Begründung zur Benutzung eines Taxis, Mietwagen oder Carsharing-Fahrzeug

☐ ~~Begründung zur Höhe der Übernachtungskosten über 95,00 EUR~~

☐ ~~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 checked="" 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 antragstellende Person

Über die Reisestelle Ihrer Dienststelle

An das
**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg
70730 Fellbach**