



Landesamt für Besoldung und Versorgung Infobrief

Schulen und Lehrkräfte

vom 07.10.2011

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit dem 01.08.2011 ist nun das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) für die Abrechnung Ihrer Reisekosten, Trennungsgelder und Umzugskosten zuständig. Sie haben uns gerade in der sicher für beide Seiten nicht einfachen Anfangsphase sehr viel Verständnis entgegengebracht. Dafür möchten wir Ihnen herzlich danken. Mit unserem Infobrief wollen wir Ihnen nach unseren ersten Erfahrungen mit Ihren Abrechnungsanträgen eine zusätzliche Hilfestellung anbieten und auch Anregungen weitergeben, durch die sich für Sie die Antragstellung sicher noch besser gestalten wird. Es würde uns freuen, wenn Sie unsere Anregungen aufnehmen würden und wir so eine noch schnellere und reibungslosere Bearbeitung ihrer Anträge sicherstellen könnten. Wir haben Ihnen nachfolgend die wichtigsten Punkte zusammengestellt.

1 Abrechnung von Außerunterrichtlichen Veranstaltungen

Außerunter-
richtliche
Veranstal-
tungen

1.1 Genehmigung und Belege

Beilage von
Genehmi-
gung und
Belegen

Um die Reisekosten für die Außerunterrichtlichen Veranstaltungen abrechnen zu können, benötigen wir immer die dazugehörige Genehmigung und die Belege für die Kosten, die Sie erstattet haben möchten.

Sind bei der **Abrechnung** einer Außerunterrichtlichen Veranstaltung die Genehmigung und/oder die Belege der verantwortlichen Lehrkraft oder **einer anderen Begleitperson beigefügt**, benötigen wir auf dem Abrechnungsantrag immer den **vollständigen Namen dieser Person**. Hintergrund dafür ist, dass die Bearbeitung Ihrer Anträge alphabetisch auf mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im LBV verteilt ist und nur so die erforderlichen Unterlagen gefunden werden können.

Denken Sie bitte daran, dass die Beilage der Unterlagen bei einer anderen Person nur dann sinnvoll ist, wenn diese bereits vor Ihnen den Abrechnungsantrag gestellt hat oder die Anträge zusammen beim LBV zur Abrechnung eingereicht werden.

1.2 Pauschalreisen

Pauschalrei-
sen – Auf-
schlüsselung
der enthalte-
nen Kosten

Unsere ersten Erfahrungen zeigen, dass Sie häufig Pauschalangebote nutzen, die auf der jeweiligen Rechnung in der Regel keine Rückschlüsse auf die einzelnen Kosten wie z.B. Unterkunft und Verpflegung etc. zulassen.

Für die richtige Berechnung Ihres Reisekostenanspruchs benötigen wir jedoch eine be-
tragsgenaue Aufschlüsselung folgender Kosten:

- Fahrtkosten für Hin- und Rückreise
- andere Kosten (wie z. B. im Preis enthaltene Eintrittsgelder usw.)
- Kosten für Unterkunft und Verpflegung

Es wäre deshalb sicher hilfreich, wenn Sie den jeweiligen Reiseveranstalter bereits bei der Buchung darauf hinweisen würden, diese Kosten separat auf der Rechnung auszuweisen.

Einen Überblick darüber, welche Reisekostenvergütung Ihnen bei Außerunterrichtlichen Veranstaltungen zusteht, erhalten Sie in unserem LBV-Merkblatt 1213, das Sie auf unserer Internet- (<http://www.lbv.bwl.de/>) bzw. Intranetseite (<http://intranet.lbv.bwl.de/>) unter der Rubrik „Vordrucke“ finden.

1.3 Überweisung der Reisekostenvergütung auf das Konto der Schule

Überweisung
auf eigenes
Konto

Das Reisekostenrecht sieht den Anspruch auf Erstattung allein beim Dienstreisenden (§ 3 Abs. 1 LRKG). Deshalb hat entsprechend der Regelungen in den Verwaltungsvorschriften zum Landesreisekostengesetz die Erstattung der Reisekosten für die Beschäftigten der Landesverwaltung durch das LBV auf das Bezügekonto zu erfolgen. Wir sind deshalb verpflichtet, den Erstattungsbetrag immer nur auf das Bezügekonto der Lehrkraft bzw. auf das persönliche Konto der Begleitperson zu überweisen.

1.4 Unterzeichnung der Anträge und Abgabe der Verzichtserklärung

persönliche
Unterzeich-
nung

Bei uns eingereichte Abrechnungsanträge und Verzichtserklärungen müssen immer von Ihnen persönlich unterschrieben sein. Unterschreiben andere Personen, benötigen wir eine schriftliche Vollmacht.

Denken Sie bitte also bereits bei der Erstellung Ihres Antrags oder der Verzichtserklärung an die notwendige Unterschrift, da wir Ihnen sonst den Antrag zur Nachholung der Unterschrift zurückschicken müssen.

2 Anerkennung des privaten Kfz zum Dienstreiseverkehr

Anerkennung
des privaten
Kfz zum
Dienstreise-
verkehr

In unseren Antragsformularen sowie bei der elektronischen Beantragung über DRIVE-BW fragen wir Sie bei der Angabe des Beförderungsmittels unter anderem, ob Ihr privates Kfz mit anerkannter Zulassung zum Dienstreiseverkehr genutzt wurde. Bei Dienstreisen, die mit einem zum Dienstreiseverkehr zugelassenen privaten Kfz erfolgen, kann eine höhere Wegstreckenentschädigung erstattet werden.

Eine solche Zulassung des privaten Kfz zum Dienstreiseverkehr ist nicht zu verwechseln mit der Genehmigung Ihrer Dienstreisen, bei denen Sie Ihr privates Kfz benutzen möchten.

Eine Anerkennung zum Dienstreiseverkehr wird nur dann erteilt, wenn die Haltung Ihres privaten Kfz in überwiegend dienstlichem Interesse liegt. Ihre zuständige Schulaufsichtsbehörde oder Dienststelle prüft in diesem Fall, ob die notwendigen Voraussetzungen hierfür vorliegen. Die Anerkennung erfolgt stets in schriftlicher Form.

Machen Sie in Ihrem Abrechnungsantrag Dienstreisen geltend, bei denen Sie Ihr privates Kfz mit anerkannter Zulassung zum Dienstreiseverkehr benutzt haben, benötigen wir immer die schriftliche Bestätigung der Anerkennung, sofern uns die Angaben dazu nicht bereits von Ihrer Schulaufsichtsbehörde mitgeteilt wurden.

3 Antragstellung über DRIVE-BW/Zugang zum Kundenportal

Zugang
Kundenpor-
tal/Passwort

Der Zugang zum neuen Antrags- und Abrechnungsverfahren DRIVE-BW erfolgt über das Kundenportal des LBV. Für den Zugang benötigen Sie Ihre 8-stellige Personalnummer und Ihr persönliches Passwort.

Sollten Sie Ihr persönliches Passwort nicht mehr kennen oder vergessen haben, können Sie ein neues Passwort unter Angabe Ihrer Personalnummer

- per Fax an 0711 3426-2745
- per E-Mail an internet-poststelle@lbv.bwl.de
- telefonisch unter 0711 3426-2066 oder
- per Post

anfordern. Wir übersenden Ihnen dann das neue Passwort aus zwingend datenschutzrechtlichen Gründen umgehend per Post an Ihre Privatanschrift.

4 Verwendung unserer LBV-Vordrucke

Für die Abrechnung der Reisekosten in Papierform stehen Ihnen unsere neuen LBV-Vordrucke zur Verfügung, die Sie auf unserer Internet- (<http://www.lbv.bwl.de/>) bzw. Intranetseite (<http://intranet.lbv.bwl.de/>) unter der Rubrik „Vordrucke“ finden. Sie helfen uns sehr, wenn Sie möglichst ab sofort nur noch diese Vordrucke verwenden.

Als kleine Hilfestellung, welchen Vordruck Sie für welche Art von Dienstreise benötigen, haben wir Ihnen hier noch einmal die wichtigsten zusammengefasst:

Anlass	Vordruck-Nummer
Genehmigung einer Außerunterrichtlichen Veranstaltung	1211
Abrechnung einer Außerunterrichtlichen Veranstaltung	1212
Abrechnung von Fahrten an eine auswärtige Schule (Auswärtiger Unterricht)	1207
Abrechnung von Fahrten im Rahmen einer Teilabordnung an eine Verwaltungsdienststelle	1207t
Abrechnung einer Fortbildungsreise	1202i
Abrechnung mehrerer gleichartiger Dienstreisen (Sammelabrechnung)	1203

Beachten Sie bitte, die Abrechnungsanträge immer zunächst an Ihre zuständige Schulaufsichtsbehörde zu senden, damit von dort die Kontierungsdaten auf der letzten Seite des Vordrucks eingetragen werden können. Von dort wird Ihr Antrag dann auch an uns zur Abrechnung weitergeleitet.

Ausgenommen hiervon sind ausschließlich Abrechnungen von Außerunterrichtlichen Veranstaltungen (Vordruck LBV 1212) und Auswärtigem Unterricht (Vordruck LBV 1207). Diese Abrechnungsanträge können Sie über Ihre Schulleitung direkt an uns schicken.

4 Fragen

Sollten Sie Fragen zu unserem Programm DRIVE-BW oder zu Ihrer Abrechnung haben, können Sie sich telefonisch mit Ihrem zuständigen Sachbearbeiter in Verbindung setzen.

Die Durchwahl des für Sie zuständigen Sachbearbeiters finden Sie auf unserer Internet- oder Intranetseite unter Fachliche Themen / Dienstreisemanagement / Dienstreisen/Reisekosten / Ansprechpartner LBV.

Schriftlich erreichen Sie uns am schnellsten über das Kundenportal. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr

Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg

LBV-
Vordrucke