

Fortsetzung der Reisekostenrechnung

Blatt-Nr. ()

des/der

zum Antrag vom

zentraler Thüringer Formularpool

12. Reiseerläuterungen	
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Reise an, weitere Angaben wie z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Reise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, dienstreise- /verkehrsbedingte Umwege, ggf. unter Erläuterungen. Bei Auslandsreisen ist das jeweils zuletzt erreichte oder verlassene Land anzugeben.	
<input type="checkbox"/> Die Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 beinhalten auch die Kosten/ Erläuterungen für diese Reise. <input type="checkbox"/> Zusätzlich zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
Beginn der Reise	
ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohntort <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort von _____ nach _____ am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____ Ankunft am Geschäftsort am (Datum) _____ um _____ Uhr	
Beginn des Dienstgeschäftes	Ende des Dienstgeschäftes
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
Fahrten am Geschäftsort mit (Beförderungsmittel) _____	
Abfahrt vom Geschäftsort	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
Ende der Reise	
am (Datum) _____ um _____ Uhr	
an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohntort <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am (Datum angeben)	Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in:
Frühstück: _____	
Mittagessen: _____	
Abendessen: _____	
12. Reiseerläuterungen	
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Reise an, weitere Angaben wie z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Reise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, dienstreise- /verkehrsbedingte Umwege, ggf. unter Erläuterungen. Bei Auslandsreisen ist das jeweils zuletzt erreichte oder verlassene Land anzugeben.	
<input type="checkbox"/> Die Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 beinhalten auch die Kosten/ Erläuterungen für diese Reise. <input type="checkbox"/> Zusätzlich zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
Beginn der Reise	
ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohntort <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort von _____ nach _____ am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____ Ankunft am Geschäftsort am (Datum) _____ um _____ Uhr	
Beginn des Dienstgeschäftes	Ende des Dienstgeschäftes
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
Fahrten am Geschäftsort mit (Beförderungsmittel) _____	
Abfahrt vom Geschäftsort	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
Ende der Reise	
am (Datum) _____ um _____ Uhr	
an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohntort <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am (Datum angeben)	Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in:
Frühstück: _____	
Mittagessen: _____	
Abendessen: _____	
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die angesetzten Kosten sind mir tatsächlich entstanden.	
_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift Antragsteller/in

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH – www.formlab-gmbh.de
 THUERKKG-005-TH-FL – Anlage 5

Fortsetzung der Reisekostenrechnung

zentraler Thüringer Formularpool

12. Reiseerläuterungen	
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Reise an, weitere Angaben wie z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Reise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, dienstreise- /verkehrsbedingte Umwege, ggf. unter Erläuterungen. Bei Auslandsreisen ist das jeweils zuletzt erreichte oder verlassene Land anzugeben.	
<input type="checkbox"/> Die Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 beinhalten auch die Kosten/ Erläuterungen für diese Reise. <input type="checkbox"/> Zusätzlich zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
Beginn der Reise	
ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort von _____ nach _____ am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____ Ankunft am Geschäftsort am (Datum) _____ um _____ Uhr	
Beginn des Dienstgeschäftes	Ende des Dienstgeschäftes
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
Fahrten am Geschäftsort mit (Beförderungsmittel) _____	
Abfahrt vom Geschäftsort	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
Ende der Reise	
am (Datum) _____ um _____ Uhr an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am (Datum angeben)	Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in:
Frühstück: _____	
Mittagessen: _____	
Abendessen: _____	
12. Reiseerläuterungen	
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Reise an, weitere Angaben wie z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Reise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, dienstreise- /verkehrsbedingte Umwege, ggf. unter Erläuterungen. Bei Auslandsreisen ist das jeweils zuletzt erreichte oder verlassene Land anzugeben.	
<input type="checkbox"/> Die Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 beinhalten auch die Kosten/ Erläuterungen für diese Reise. <input type="checkbox"/> Zusätzlich zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
Beginn der Reise	
ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort von _____ nach _____ am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____ Ankunft am Geschäftsort am (Datum) _____ um _____ Uhr	
Beginn des Dienstgeschäftes	Ende des Dienstgeschäftes
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
Fahrten am Geschäftsort mit (Beförderungsmittel) _____	
Abfahrt vom Geschäftsort	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
Ende der Reise	
am (Datum) _____ um _____ Uhr an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am (Datum angeben)	Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in:
Frühstück: _____	
Mittagessen: _____	
Abendessen: _____	
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die angesetzten Kosten sind mir tatsächlich entstanden.	
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller/in

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH – www.formlab-gmbh.de
THUERKKG-005-TH-FL – Anlage 5