

# Tagegeldabrechnung bei Auslandsreisen

zur Reisekostenrechnung / zum Antrag vom \_\_\_\_\_

Dienstreise

Aus-/Fortbildungsreise

<b>Antragsteller/in; Name, Vorname</b>					<b>Wohnort (Anschrift)</b>										
Beginn Dienstgeschäft Datum: _____ Uhrzeit: _____					Ende Dienstgeschäft Datum: _____ Uhrzeit: _____										
Grenzübertritt bzw. Weiterreise (einzelne Reisesationen darstellen, da innerhalb eines Landes die Auslandstagegelder variieren können; bei Flugreisen gilt ein Land in dem Zeitpunkt als erreicht, in dem das Flugzeug dort landet; Zwischenlandungen bleiben unberücksichtigt, es sei denn, dass durch sie Übernachtungen notwendig werden; bei der Uhrzeit ist die jeweilige Ortszeit anzugeben). * Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen sowie Verpflegung, die in Fahrt- oder Flugkosten sowie Nebenkosten (z.B. Tagungspauschalen, Teilnehmergebühren) enthalten ist.															
Bei Benutzung Kfz / Bahn	Bei Benutzung Flugzeug		Datum	Uhrzeit	Mittag in Kantine	Unentgeltliche Verpflegung *			Tagegeld <input type="checkbox"/> Dienstreise <input type="checkbox"/> A/F-Reise	Mittag in Kantine: 80 %	Einbehalt wegen unentgeltlicher Verpflegung			> 14 Tage 10 % Kürzung	EUR
						F	M	A			F	M	A		
1. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
2. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
3. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
4. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
5. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
6. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
7. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
8. Land		Abflug Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
Ort		Ankunft Flughafen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=	
<b>Erläuterungen</b> (z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Reise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, dienstreise- /verkehrsbedingte Umwege, Verbindung mit Privatreise).											<b>Summe Tagegeld</b>		=		
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.											<input type="checkbox"/> Fortsetzung Reiseverlauf auf der Rückseite		<b>Übertrag Tagegeld von Rückseite</b>	=	
Ort, Datum											Unterschrift Antragsteller/in		<b>Tagegeld gesamt (übertragen in Reisekostenrechnung)</b>	=	

zentraler Thüringer Formularpool

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH - www.formlab-gmbh.de  
THUERRKG-009-TH-FL - Anlage 9

Fortsetzung des Reiseverlaufs

Grenzübertritt bzw. Weiterreise (einzelne Reisestationen darstellen, da innerhalb eines Landes die Auslandstagegelder variieren können; bei Flugreisen gilt ein Land in dem Zeitpunkt als erreicht, in dem das Flugzeug dort landet; Zwischenlandungen bleiben unberücksichtigt, es sei denn, dass durch sie Übernachtungen notwendig werden; bei der Uhrzeit ist die jeweilige Ortszeit anzugeben).

\* Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen sowie Verpflegung, die in Fahrt- oder Flugkosten sowie Nebenkosten (z.B. Tagungspauschalen, Teilnehmergebühren) enthalten ist.

Bei Benutzung Kfz / Bahn	Bei Benutzung Flugzeug	Datum	Uhrzeit	Mittag in Kantine	Unentgeltliche Verpflegung *			Tagegeld <input type="checkbox"/> Dienstreise <input type="checkbox"/> A/F-Reise	Mittag in Kantine: 80 %	Einbehalt wegen unentgeltlicher Verpflegung			> 14 Tage 10 % Kürzung	EUR
					F	M	A			F	M	A		
9.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
10.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
11.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
12.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
13.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
14.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
15.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
16.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
17.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
18.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
19.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
20.	Land		Abflug Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
	Ort		Ankunft Flughafen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						=
<b>Erläuterungen</b> (z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Reise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, dienstreise- /verkehrsbedingte Umwege, Verbindung mit Privatreise).											<b>Summe Tagegeld (Übertrag Seite 1)</b>	=		

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH – www.formlab-gmbh.de  
THUERRKG-009-TH-FL – Anlage 9  
zentraler Thüringer Formularpool