

**Fortsetzung der Reisekostenrechnung**

Blatt-Nr. ( )

des/der

zum Antrag vom

zentraler Thüringer Formularpool

<b>12. Reiseerläuterungen</b>	
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"/> <b>Zusätzlich</b> zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
<b>Beginn der Reise</b>	
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) _____ <b>Ankunft am Geschäftsort</b> am (Datum) _____ um _____ Uhr	
<b>Beginn des Dienstgeschäftes</b>	<b>Ende des Dienstgeschäftes</b>
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
<b>Fahrten am Geschäftsort</b> mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Abfahrt vom Geschäftsort</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Ende der Reise</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr	
an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
<b>Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am</b> (Datum angeben)	Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in:
Frühstück: _____	_____
Mittagessen: _____	
Abendessen: _____	
<b>12. Reiseerläuterungen</b>	
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"/> <b>Zusätzlich</b> zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
<b>Beginn der Reise</b>	
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) _____ <b>Ankunft am Geschäftsort</b> am (Datum) _____ um _____ Uhr	
<b>Beginn des Dienstgeschäftes</b>	<b>Ende des Dienstgeschäftes</b>
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
<b>Fahrten am Geschäftsort</b> mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Abfahrt vom Geschäftsort</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Ende der Reise</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr	
an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
<b>Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am</b> (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  
THUERRKG-005-TH-FL – Anlage 5

# Fortsetzung der Reisekostenrechnung

zentraler Thüringer Formularpool

<b>12. Reiseerläuterungen</b>	
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"/> <b>Zusätzlich</b> zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
<b>Beginn der Reise</b>	
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) _____ <b>Ankunft am Geschäftsort</b> am (Datum) _____ um _____ Uhr	
<b>Beginn des Dienstgeschäftes</b>	<b>Ende des Dienstgeschäftes</b>
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
<b>Fahrten am Geschäftsort</b> mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Abfahrt vom Geschäftsort</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Ende der Reise</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
<b>Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am</b> (Datum angeben)	Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in:
Frühstück: _____	_____
Mittagessen: _____	
Abendessen: _____	
<b>12. Reiseerläuterungen</b>	
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"/> <b>Zusätzlich</b> zu den Angaben in Anlage 4 Nr. 5 bis 11 sind folgende Kosten entstanden: Art: _____ Betrag: _____ EUR zurückgelegte Strecke: _____ km Erläuterungen: _____	
<b>Beginn der Reise</b>	
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) _____ <b>Ankunft am Geschäftsort</b> am (Datum) _____ um _____ Uhr	
<b>Beginn des Dienstgeschäftes</b>	<b>Ende des Dienstgeschäftes</b>
am (Datum) _____ um _____ Uhr	am (Datum) _____ um _____ Uhr
<b>Fahrten am Geschäftsort</b> mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Abfahrt vom Geschäftsort</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr mit (Beförderungsmittel) _____	
<b>Ende der Reise</b>	
am (Datum) _____ um _____ Uhr an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Familienwohnt <input type="checkbox"/> vorübergehenden Aufenthaltsort	
<b>Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am</b> (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  
THUERRKG-005-TH-FL – Anlage 5