

Dienststelle (Anschrift)

Reisekostenrechnung**Dienstreise****Aus- und Fortbildungsreise**

1. Antragsteller/in			
Name, Vorname		Personal-/ Arbeitsgebietsnr. (nur angeben bei unentgeltl. Verpflegung)	
Wohnort (Anschrift)		PLZ, Wohnort der Familie (nur falls abweichend)	
Geschäftsort (Anschrift)		Organisationseinheit (Sachgebiet o.Ä.)	Telefon, dienstlich
Geldinstitut			
Bezeichnung, Ort			
IBAN:		BIC nur bei ausländischer Bankverbindung angeben BIC:	
2. Anordnung / Genehmigung der Reise			
durch		vom (Datum)	Aktenzeichen / Nr.
3. Reise aus Anlass der			
Versetzung	Abordnung	Aufhebung der Abordnung	
Bezieher von			
Trennungsreisegeld	Trennungstagegeld	vor der Reise	nach der Reise
Trennungsreise- / tagegeld während der Reise von täglich		EUR	
4. Bei Reisen von mehr als 14 Tagen Dauer mit einem Aufenthalt an demselben auswärtigen Geschäftsort			
Ich gehöre zu dem Personenkreis des § 5 Abs. 1 ThürTGV			
Nr. 1 (z. B. Verheiratete, die mit dem Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner in häuslicher Gemeinschaft leben)			
Nr. 2 (Person, die z.B. mit einem Verwandten bis zum 4. Grad, Verschwägerten bis zum 2. Grad, einem Pflegekind oder Pflegeeltern in häuslicher Gemeinschaft lebt und ihnen aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung nicht nur vorübergehend Unterkunft und Unterhalt ganz oder überwiegend gewährt)			
Nr. 3 (Berechtigte, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben)			
5. Übernachtungskosten			
Unterkunft stand des Amtes wegen unentgeltlich bereit	entstandene, notwendige Übernachtungskosten Betrag: EUR	darin enthaltene Mahlzeiten (Anzahl): Frühstück: Mittagessen: Abendessen:	
6. Nebenkosten			
Art:		Höhe: EUR	
7. Fahrkosten - soweit Fahrschein / Flugticket nicht von der Dienststelle bereit gestellt wurde			
EUR	sonstige Fahrkosten (Taxi, Mietwagen):	EUR	Zurückgelegte Strecke*: km
BahnCard vorhanden nein ja, BC-Art:	Begründung*: * nur angeben, wenn vor Reisebeginn triftige Gründe zur Nutzung des Taxis / Mietwagens nicht anerkannt wurden		
8. Wegstreckenentschädigung (§ 5 ThürRKG)			
Mit Kfz zurückgelegte Strecke: (Hin- und Rückfahrt insgesamt) (bei einem dienstreise-/verkehrsbedingt gefahrenen Umweg bitte gesondert erläutern)	km	privates Kfz privates zweirädriges Kfz	Erhebliche dienstliche Gründe wurden anerkannt: ja nein liegen vor, konnten aber vor Reisebeginn nicht anerkannt werden, weil (siehe Erläuterungen)
Ich war Mitfahrer bei			
Name, Vorname, ggf. Dienststelle		Der Fahrer ist	Dienstreisender TG-Empfänger mit FK-Anspruch
von / nach	Ich war Mitfahrer auf der Hinfahrt Rückfahrt	mitgefahrte Strecke insgesamt: km	
9. Fahrkostenbegrenzung (§ 4 Abs. 4, § 5 Abs. 4 ThürRKG) - nur ausfüllen bei Beginn und / oder Ende der Reise an der Wohnung			
Kürzeste Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle (km):		(E)	
Eine private Fahrkostensparnis für die üblichen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle habe ich nicht / in geringerer Höhe als 0,17 €/km:			
Ich nutze eine Zeitfahrkarte für die Strecke:			
Ich nutze eine Fahrgemeinschaft für km der Entfernung Wohnung / Dienststelle			
Ich hatte keine Anwesenheitspflicht an der Dienststelle wegen: Heimarbeitsplatz dienstfreier Tag			
Sonstige Gründe:			
10. Leistungen von Dritter Seite, Abschlagszahlung			
Für diese Reise habe ich Leistungen von (Name, Stelle) in folgender Form enthalten (auch Rabatte u.Ä.); ggf. näher erläutern			
Ich habe einen Abschlag erhalten nein ja	Höhe des Abschlages EUR		
11. Erläuterungen zum Reiseverlauf sind auf der Rückseite aufgeführt. Darüber hinaus sind weitere Erläuterungen erforderlich (z.B. zu Übernachtungskosten, Übernachtung am Wohnort, Nebenkosten, Verbindung der Reise mit privater Reise, zum Vorliegen erheblicher dienstlicher Gründe; ggf. auf gesondertem Blatt)			

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 bitte zusätzlich die Anlage 9 ausfüllen.															
Beginn der Reise															
ab	Wohnung	Dienststelle	Familienwohnort	vorübergehenden Aufenthaltsort			um	Uhr							
von	nach		am (Datum)												
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	Wohnung	Dienststelle	Familienwohnort	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													
Von der Abrechnungsstelle auszufüllen.															
<input type="checkbox"/> Reisetage aus Anlage 5 Blatt sind mit abgerechnet. Euro															
Übernachungskosten (5.)		Arbeitgeberveranlassung der Übernachtung:													
		<input type="checkbox"/> ja (Gesamtbetrag wird erstattet; enthaltenes Frühstück beim Tagegeld einbehalten)													
		<input type="checkbox"/> nein (enthaltene Mahlzeiten und/oder Sammelposten sind aus den Übernachtungskosten zu kürzen)													
		Begrenzung auf den Höchstbetrag lt. Städtetext: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein													
Tagegeld	Tag	Tagegeldanspruch (Inland)	einzubehalten			Verbleibt nach Einbehalt	Auslandstagegeld (Übernahme aus Anlage 9)								
<input type="checkbox"/> DR			F	M	A			=							
<input type="checkbox"/> A/F			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
			4,80	9,60	9,60			=							
Aufwands-/ Pauschvergütung nach § 9 ThürRKG															
Nebenkosten - § 10 ThürRKG (6.) - ggf. zzgl. um Frühstück gekürzte Sammelposten, die nicht als Übernachtungskosten erstattet wurden															
Fahr-/Flugkosten - § 4 ThürRKG (7.) - grds. notwendige Kosten/ bei Nutzung Taxi/ Mietwagen ohne triftige Gründe _____ km x 0,17 €/km a)															
Wegstreckenentschädigung - § 5 ThürRKG (8.)															
Zurückgelegte Strecke:		km													
/. mitgefahrene Kilometer:		km													
Verbleibende Strecke:		km		x		<input type="checkbox"/> 0,17 €/km		<input type="checkbox"/> 0,35 €/km		<input type="checkbox"/> 0,09 €/km		<input type="checkbox"/> 0,16 €/km =		b)	
Fahrkostenbegrenzung - § 4 Abs. 4, § 5 Abs. 4 ThürRKG (9.)															
0,17 €/km x _____ km (9. E) ggf. x 2 (bei Beginn und Ende an der Wohnung) = private Fahrkostensparnis (FKE) = Anrechnungsbetrag*															
<input type="checkbox"/> keine FKE (= keine Anrechnung) <input type="checkbox"/> statt 0,17 €/km besteht die FKE nur in Höhe von _____ Euro = Anrechnungsbetrag*															
*) Der Anrechnungsbetrag darf nicht höher sein als die Summe aus Fahrkostenerstattung und Wegstreckenentschädigung (Buchstaben a und b) - siehe auch ThürRKGvV zu § 4 Abs. 4 und § 5 Abs. 4.															
abzüglich Leistungen von dritter Seite - § 3 Abs. 4 ThürRKG (10.)															
Sofern Leistungen erst später verwendet werden können, sind diese erfasst:(Datum, Nz.)															
abzüglich Abschlag (10.)															
Haushaltsjahr:															
Partnernummer:															
Belegnummer:															
Haushaltsstelle:															
Posten (Kassenzeichen):															
Alle Abschläge sind abgerechnet (§ 70 ThürLHO)															
Auszahlungsbetrag					_____ EUR										
Sachlich richtig					- und - Rechnerisch richtig										
Datum, Unterschrift					Datum, Unterschrift										