|  |  |
| --- | --- |
| Dienststelle (Anschrift) | **Anlage 4** |
| **Reisekostenrechnung** | **[ ]  Dienstreise** | **[ ]  Aus- und Fortbildungsreise** |
| **1. Auftragsteller/in;** Name, Vorname | **Personal-/Arbeitsgebietsnummer** (acht-/vierstellig) |
| **.............................................................** | -------- **/** ---- |
| Wohnort (Anschrift) | PLZ, Wohnort der Familie (nur falls abweichend) |
| **.............................................................** | **..............................................................** |
| Geschäftsort (Anschrift) | Organisationseinheit (Sachgebiet o.ä.) | Telefon, dienstlich |
| **.............................................................** | **...................................** | **...................................** |
| **Geldinstitut;** Bezeichnung, Ort |
| **.............................................................................................................................** |
|  | nur bei ausländischer Bankverbindung angeben |
| **IBAN:** | **DE** | -- ---- ---- ---- ---- -- | **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. Übernachtungskosten** |
| Unterkunft stand unentgeltlich bereit[ ]  des Amtes wegen [ ]  aus privaten Gründen | entstandene, notwendige ÜbernachtungskostenBetrag: **.................** EUR | darin enthaltene Mahlzeiten (Anzahl):Frühstück: **..........**Mittagessen: **..........**Abendessen: **..........** |
| **5. Nebenkosten** |
| Art: **.............................................................** | Höhe: **.................** EUR |
| **6. 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: **…………...** Deutschlandticket vorhanden [ ]  nein [ ]  ja  | Begründung\*: **..........................................................................................................................**\*nur angeben, wenn vor Reisebeginn triftige Gründe zur Nutzung des Taxis/Mietwagens **nicht** anerkannt wurden |
| **7. Wegstreckenentschädigung (§ 5 ThürRKG)** |
| *Hinfahrt mit Kfz*zurückgelegte Strecke | **.................** km | [ ]  Bei mehrtägiger Veranstaltung tägliche Rückkehr  *(bitte für jeden Tag An- und Abfahrtszeiten angeben)* | [ ]  privates Kfz[ ]  privates zweirädriges Kfz |
| *Rückfahrt mit Kfz*zurückgelegte Strecke | **.................** km |  |  |
| 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 | mitgefahrene Strecke |
| **..............................................................................................** | [ ]  Hinfahrt | [ ]  Rückfahrt | insgesamt: **…………..** km  |
| **8. 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): **.................**Wohnung und Dienststelle liegen in der gleichen politischen Gemeinde: [ ]  ja [ ]  nein |
| Eine private Fahrkostenersparnis für die üblichen Fahrten zw. 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: **................................................................** |
| **9. Leistungen von Dritter Seite, Abschlagszahlung** |
| Für diese Reise habe ich Leistungen von (Name, Stelle) **.....................................................................** in folgender Form erhalten (auch Rabatte u.ä.); ggf. näher erläutern |
| Ich habe einen Abschlag erhalten | Höhe des Abschlages**.................** EUR |  |
| [ ]  nein | [ ]  ja |  |  |
| **10. 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) |
|  |

|  |
| --- |
| **11. 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 [ ]  vorübergehendem 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** |
| von **...................................** | nach **...................................** | am (Datum) **..............................** um **..............................** Uhr |
| mit (Beförderungsmittel) **...................................** |
| **Ende der Reise** am (Datum) **..............................** um **..............................** Uhr |
| an [ ]  Wohnung [ ]  Dienststelle [ ]  Familienwohnort [ ]  vorübergehendem Aufenthaltsort |
| **Unentgeltliche Verpflegung stand bereit am** | Unentgeltliche Verpflegung wurde gewährt von / war enthalten in: |
| FrühstückMittagessenAbendessen |  1. 2. 3. 4. 5. Tag[ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ] [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ] [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  | **..............................** |
| Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die angesetzten Kosten sind mir tatsächlich entstanden. |
|  |  |
| Ort, Datum | Unterschrift Antragsteller/in |