

Reisekostenabrechnung



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Anlass der Reise:	
Beginn der Reise:	Uhrzeit:
Ende der Reise:	Uhrzeit:

Fahrtkosten:	
Eigenes KFZ:	km EUR*:
*Je fahrenen km 0,30 EUR	

Firmenfahrzeug*:	km	Kennzeichen:
*Bitte Tankbelege einreichen, sofern verauslagt		

Bahnfahrkarten:	EUR*
*Bitte Tickets / Quittung einreichen, sofern verauslagt	

Flugtickets:	EUR*
*Bitte Tickets / Quittung einreichen, sofern verauslagt	

Sonstiges (z.B. Taxi, Parkgeb., usw):	EUR*
*Bitte Quittungen einreichen, sofern verauslagt	

Unterbringungskosten:	
Übernachungskosten	EUR*
*Bitte Quittung einreichen, sofern verauslagt	
mit Frühstück: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	EUR*
*Bitte Quittung einreichen, sofern verauslagt	
weite Kosten: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	EUR*
*Bitte Quittung einreichen, sofern verauslagt	

Pauschalen für Verpflegung (sofern Verpflegung nicht gestellt worden)		
An- und Abreisetag ohne Mindestabwesenheit (je 14,00€)		EUR
Tage 24 h Abwesenheit (je 28,00€)	Tage	EUR
Tage mehr als 8 h Abwesenheit (je 14,00€)	Tage	EUR

Resienebenkostenkosten:	
Einzelnachweise	EUR*
*Bitte Quittung einreichen, sofern verauslagt	

Summe:	EUR
./. Vorschuss	EUR
Auszahlungsbetrag	EUR

Ort, Datum, Unterschrift Mitarbeiter

Ort, Datum, Unterschrift Arbeitgeber