

Reisekostenabrechnung

Arbeitnehmer:

Personalnummer:

1. Reise

Anlass der Reise:

Beginn der Reise: Uhrzeit:

Ende der Reise: Uhrzeit:

Reisetage: volle Tage

Reisestunden: (bei angebrochenen Tagen)

Inlandsreise/Auslandsreise

2. Verkehrsmittel

Welche Verkehrsmittel wurden benutzt?:

3. Fahrtkosten

Eigenes Kfz: km

Firmenfahrzeug: EUR

Bahnfahrkarten: EUR

Flugticket EUR

Taxi Kosten EUR

Sonstiges EUR

4. Unterbringungskosten

Einzelnachweis:

mit Frühstück: ja/nein

oder Pauschal: Tage x EUR

5. Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand

eintägige Auswärtstätigkeit

oder mehrtägige Auswärtstätigkeit

An- und Abreisetag (ohne Mindestabwesenheitszeit) Tage

ab 24 Stunden Tage x EUR

8 bis 24 Stunden Tage x EUR

6. Kostenlose Verpflegung während der Auswärtstätigkeit

wenn erhalten: Aufstellung beilegen

7. Reisenebenkosten

Einzelnachweise:

8. Gesamt

Summe **EUR**

Abzgl. Vorschuss **EUR**

Auszahlungsbetrag **EUR**