

Reisekostenabrechnung



Name und Adresse
des Arbeitnehmers:

Name und Adresse
des Arbeitgebers:

Zielort der Reise:

Zweck der Reise:

Reisebeginn: am um Uhr

Ende der Reise: am um Uhr

1. Fahrtkosten

① Bundesbahn (lt. Ticket)	von	nach €
② Flugzeug (lt. Ticket)	von	nach €
③ eigener Pkw	von	nach	
	und zurück km à 0,30 € €
	Mitnahme von Personen km à 0,02 € €

2. Verpflegungskosten

Eintägige Auswärtstätigkeit für Deutschland	Tage	x	Pauschalsatz	= €
mind. 8 Std.	x	12 €	= €
Mehrtägige Auswärtstätigkeit					
Anreisetag / Abreisetag	x	12 €	= €
Zwischentag = 24 Std.	x	24 €	= €
für Ausland					
.....	x €	= €

3. Übernachtungen

für Deutschland					
① im Hotel	vom	bis	lt. Beleg Nr.: €
② im Schlafwagen			lt. Beleg Nr.: €
für Ausland					
.....	vom	bis	lt. Beleg Nr.: €

4. Auslagen zum Einzelnachweis

– für	lt. Beleg Nr.: €
– für	lt. Beleg Nr.: €
– für	lt. Beleg Nr.: €

Gesamtbetrag: €

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Arbeitnehmers

Angaben des Arbeitgebers:

Hiermit bestätigen wir die sachliche Richtigkeit der Reisekostenabrechnung.

Der Betrag wurde am bar ausgezahlt bzw. zur Überweisung angewiesen.

.....
Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers