

Reisekostenabrechnung 20..

.....
Name/Adresse des Arbeitnehmers

.....
Name/Adresse des Arbeitgebers

.....
Zielort der Reise

.....
Zweck der Reise

Reisebeginn am

um Uhr

Ende der Reise am

um Uhr

1. Fahrtkosten

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

2. Verpflegungskosten

für Deutschland

mind. 8 Std., aber weniger als 14 Std. x 6 € €

mind. 14 Std., aber weniger als 24 Std. x 12 € €

mind. 24 Std. x 24 € €

für Ausland (siehe Auslandstagesätze) x € €

3. Übernachtungen

für Deutschland

• im Hotel vom bis lt. Beleg Nr.: €

• 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 ausgezahlt bzw. angewiesen.

.....
Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers