

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

a) Eintägige Reise			Kürzung*	Gesamtbetrag
Abwesenheit mehr als 8 Stunden	= 12 €	- €	= €
b) Mehrtägige Reise				
..... Anreisetag (zeitunabhängig) x 12 €	= €	= €
..... Zwischentag (Abwesenheit 24 Stunden) x 24 €	= €	= €
..... Abreisetag (zeitunabhängig) x 12 €	= €	= €

* Kürzung der Pauschale bei Mahlzeitstellung durch Arbeitgeber: Frühstück 4,80 €, Mittag 9,60 €, Abendessen 9,60 €

3. Übernachtungen

für Deutschland
 • im Hotel vom bis lt. Beleg Nr.: €
 • im Schlafwagen lt. Beleg Nr.: €
 für Ausland (ggf. durch Pauschalbeträge lt. Tabelle möglich)
 vom bis lt. Beleg Nr.: €

4. Auslagen zum Einzelnachweis

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

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