

Reisekostenabrechnung

Name:	Vorname:	Abteilung:	Kostenstelle:
Reiseanlass:			
Beginn	Reiseziel	Ende	
Ort:	Ort:	Ort:	
Datum, Uhrzeit:		Datum, Uhrzeit:	
1. Fahrtkosten			Betrag
a) verauslagte Fahrtkosten für PKW (Belege beifügen)			€
b) bei Benutzung des eigenen PKW Kilometergeld gefahrte Kilometer _____ km x 0,30 €			€
c) Bahnfahrkarte lt. Anlage			€
d) Taxi lt. Anlage			€
e) Flugkarte lt. Anlage			€
2. Verpflegungsmehraufwendungen			
a) Pauschal für:			
An- und Abreisetag jeweils	14 € x _____ Tage		€
mehr als 8 Std.	14 € x _____ Tage		€
mindestens 24 Std.	28 € x _____ Tage		€
	=		€
b) Bewirtungsmehraufwendungen: (finanzamtlicher Vordruck muss beigelegt werden) = €			
Summe Verpflegungsaufwendungen a) + b)			€
3. Übernachtung			
a) Hotelrechnung (Belege beifügen)			€
b) Enthält die Hotelrechnung Kosten für Verpflegung sind diese zu kürzen.			- €
c) Erfolgte kein Ausweis ist pauschal zu kürzen			
für Frühstück	5,60 € x _____ Tage		€
für Mittagessen	11,20 € x _____ Tage		€
für Abendessen	11,20 € x _____ Tage		€
	-		€
Summe Übernachtungskosten a) - b) - c			€
Alternativ können pro Übernachtung 20 € erstattet werden			€
4. Verpflegung			
Vom Arbeitgeber oder Dritten kostenlos erhaltene Mahlzeiten (z.B. Kantine)			
für Frühstück abzgl. 2,17 €			€
für Mittagessen/Abendessen abzgl. je 4,13 €			€
vom Mitarbeiter selbst gezahlter Anteil	-		€
5. Sonstige Kosten mit Beleg (z.B. Telefon, Internet)			€
6. Gesamtbetrag der Reisekosten			€

Datum, Unterschrift - Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift - Arbeitgeber