

Reisekostenformular - eintägige Reise (Inland)

Allgemeine Angaben			
Name des Reisenden			
Datum			
Uhrzeit			
Beginn			
Ende			Reisedauer in Std 0:00
Ziel der Reise			
Grund der Reise			
Verpflegungsmehraufwendungen			
erhaltene Verpflegung bitte nachfolgend ankreuzen (x)		Vorläufig	- €
Frühstück	<input checked="" type="checkbox"/>	Kürzungsbetrag	- €
Mittag	<input type="checkbox"/>	Zuzahlung Reisender	- €
Abendessen	<input type="checkbox"/>		- €
		Kürzungsbetrag	- €
Kosten der Beförderung			
privater Pkw	0,00 km	á 0,30 €	- €
Bahn		lt. Beleg	- €
Taxi		lt. Beleg	- €
Flugzeug		lt. Beleg	- €
Sonstige Reisenebenkosten			
		lt. Beleg	- €
		lt. Beleg	- €
		lt. Beleg	- €
Erstattungsbetrag			- €

Hinweis für Reisenden: Alle Reisekostenbelege sind im Original beim Arbeitgeber zusammen mit diesem Formular einzureichen.

Hiermit erkläre ich, die Vollständigkeit und Richtigkeit oben stehender Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer