

Reisekosten-Formular INLANDSREISE

Name:			
Beginn: <small>(Datum/Uhrzeit)</small>		Ende: <small>(Datum/Uhrzeit)</small>	
Anlass:			
Reiseziel:			

Reisekosten

I. Fahrtkosten	Betrag
1. Privat-Pkw <input style="width: 50px;" type="text"/> km x <input style="width: 80px;" type="text" value="0,30 €/km"/> Summe	<input style="width: 80px;" type="text"/> €
2. Öffentliche Verkehrsmittel, Taxi (lt. beigefügten Belegen) Summe	<input style="width: 80px;" type="text"/> €

II. Verpflegungsmehraufwand

1. Eintägige Reise
(Abwesenheit mehr als 8 Stunden = 12,00 €) **Summe** €

b) Mehrtägige Reise

<input style="width: 50px;" type="text"/> Anreisetag (zeitunabhängig)	12,00 €/Tag	Summe	<input style="width: 80px;" type="text"/> €
<input style="width: 50px;" type="text"/> Zwischentag/e (Abwesenheit 24 Std.)	24,00 €/Tag	Summe	<input style="width: 80px;" type="text"/> €
<input style="width: 50px;" type="text"/> Abreisetag (zeitunabhängig)	12,00 €/Tag	Summe	<input style="width: 80px;" type="text"/> €

III. Übernachtungskosten

1. Tatsächliche Kosten (ohne Verpflegung, lt. Beigefügten Belegen) **Summe** €

2. Pauschale (nur bei Auslagenersatz durch Arbeitgeber)
Anzahl Übernachtungen x **Summe** €

IV. Reise-Nebenkosten

Tatsächliche Kosten (ggf. Eigenbeleg) **Summe** €
(z.B. für Telekommunikation, Porto, Trinkgelder
Parkplatz, Gepäckbeförderung- und aufbewahrung,
Straßenbenutzung, Schadenersatzleistungen bei
Verkehrsunfällen, Sammelposten)

Gesamtsumme Reisekosten €

Sorgt der Arbeitgeber -oder auf dessen Veranlassung ein Dritter - für die Verpflegung (z.B. bei einer Fortbildungsveranstaltung), sind die Verpflegungspauschalen zu kürzen (Frühstück: 4,80 €, Mittag- und Abendessen: je 9,60 €).

Datum _____

Unterschrift _____