

REISEKOSTENABRECHNUNG

Name		Datum der Einreichung	
Personalnummer			
Abteilung		Genehmigt durch	
Reisebeginn			
Reiseende			
Reiseziel			

Datum	Beschreibung der Ausgaben	Fahrtkosten (Flug- bzw Zugticket, Benzingeld)	Übernachungskosten	Verpflegungsmehraufwand
SUMME		- €	- €	- €

INSGESAMTE KOSTEN - €

Unterschrift Angestellter

Unterschrift Vorgesetzter