

NACHWEIS ÜBER FAHRTKOSTEN UND ÜBERNACHTUNGEN

(Ablage in Personalakte)

Name Mitarbeiter/in: KFZ-Kennzeichen:

Monat / Jahr:

Tag	Abfahrtsort	Abfahrt [Uhrzeit]	Zielort / Einsatzort	Ankunft [Uhrzeit]	Gefahrene Kilometer (einfach)	Über- nachtung vor Ort
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16..						
17.						

Tag	Abfahrtsort	Abfahrt [Uhrzeit]	Zielort / Einsatzort	Ankunft [Uhrzeit]	Kilometer (einfach)	Übernachtung vor Ort
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die angegebenen Kilometer bin ich tatsächlich selber gefahren.

Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Von SINUS auszufüllen:

Fahrtkosten:

Maximal zu erstattender Betrag gemäß Vereinbarung: € pro Einsatztag / pro Monat

..... € / km x gefahrene km € pro Einsatztag / pro Monat

Erstattung Übernachtungen: (Anzahl x Erstattungsbetrag je Übernachtung)

..... Anzahl Übernachtungen x Erstattungsbetrag je Übernachtung = € zu erstatten