

Formular: Reisekostenabrechnung

Name und Adresse des Abrechnenden

Beginn der Reise: _____ Uhr; Ende: _____ Uhr

Anlass / Zielort der Dienst-/Geschäftsreise: _____

Inlandreise Auslandsreise

Zusammenstellung besuchte Länder siehe Auslandsreisekostenabrechnung

Reisemittel: Dienstwagen Privat-Pkw Bahn Flugzeug

	Brutto- ausgaben	USt- (Vor- steuer)	Netto- aufwand
Fahrtkosten			
Bahnfahrkarten/Fahrausweise lt. Anlage EUR _____	_____	_____	_____
Flugkarten lt. Anlage EUR _____	_____	_____	_____
Autokosten (Kraftstoff/Öl usw.) lt. Anlage EUR _____	_____	_____	_____
Kilometersatz bei Privat-/Arbeitnehmer-Kfz 0,30 EUR/km			
Zuschlag für _____ Mitfahrer _____ x 0,02 EUR/km _____ km x _____ EUR = EUR _____	_____	_____	_____
Aufwendungen für Unterbringung			
nach beigefügten Belegen <input type="checkbox"/> ohne Frühstück EUR _____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kürzung Frühstück um 4,80 EUR/Tag bzw. 20 % bei Auslandsübernachtung oder Pauschbeträge _____ x _____ EUR = EUR _____	_____	_____	_____
Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand			
_____ Tage (mindestens 24 Std.) zu _____ EUR EUR _____ =			
_____ Tage (mindestens 14 Std.) zu _____ EUR EUR _____ =			
_____ Tage (mindestens 8 Std.) zu _____ EUR EUR _____ =			
Summe EUR _____	_____	_____	_____
Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“ _____ EUR _____	_____	_____	_____
Verrechnung mit geldwertem Vorteil aus Arbeitnehmerbewirtung			
lt. untenstehender Aufstellung ./. EUR _____	_____		
Abrechnung erstellt:	Summe		
	./. Vorschüsse		
	Restzahlung / Überzahlung		
(Datum, Unterschrift)		Buchungsvermerke:	