

Reisekostenabrechnung

Name und Adresse
des Abrechnenden: _____ Kostenstelle: _____

Beginn der Reise: _____ um _____ Uhr; **Ende:** _____ um _____ Uhr

Anlass/Zielort der Auswärtstätigkeit: _____

Inlandsreise Auslandsreise

Reisemittel: Dienstwagen Privat-Pkw Bahn Flugzeug

			Brutto- ausgaben	USt- (Vorsteuer)	Netto- aufwand
Fahrtkosten					
Bahnfahrkarten/Fahrausweise lt. Anlage		EUR	_____	_____	_____
Flugkarten lt. Anlage		EUR	_____	_____	_____
Autokosten (Kraftstoff/Öl usw.) lt. Anlage		EUR	_____	_____	_____
Kilometersatz bei Privat-/Arbeitnehmer-Kfz					
_____ km x 0,30		EUR = EUR	_____	_____	_____
Aufwendungen für Unterbringung					
nach beigefügten Belegen		EUR	_____	_____	_____
oder Pauschbeträge _____ Tage x 20,00		EUR = EUR	_____	_____	_____
Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand					
_____ Tage (mindestens 24 Std.) zu 24,00		EUR = EUR	_____	_____	_____
_____ Tage (mehr als 8 Std., sowie An- und Abreisetag bei Auswärtstätigkeit mit Übernachtung)	zu 12,00	EUR = EUR	_____	_____	_____
		Summe EUR	_____	_____	_____
Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“					
_____		EUR	_____	_____	_____
Kürzung aufgrund Mahlzeitengestellung					
lt. untenstehender Aufstellung		./. EUR	_____	_____	_____
Abrechnung erstellt:					
Datum	Unterschrift Reisender		./. Vorschüsse		Buchungsvermerke: _____
Datum	Unterschrift Vorgesetzter		Restzahlung/Überzahlung		_____

Nachrichtlich: **Kürzung bei Mahlzeiterstellung**
Ich habe vom Arbeitgeber unentgeltlich erhalten:

	Anreisetag / eintägige Reise	Zwischentage	Abreisetag
Frühstück	_____	_____	_____
Mittagessen	_____	_____	_____
Abendessen	_____	_____	_____
Summe (EUR)	_____	_____	_____

Reisenebenkostenabrechnung

Datum