

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 28,00	EUR = EUR	_____		_____	_____	_____
_____ Tage (mehr als 8 Std., sowie An- und Abreisetag bei Auswärtstätigkeit mit Übernachtung)	EUR = EUR	_____		_____	_____	_____
	Summe EUR	_____		_____	_____	_____
Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“						
_____	EUR	_____		_____	_____	_____
Kürzung aufgrund Mahlzeitengestellung						
lt. untenstehender Aufstellung	./. EUR	_____		_____	_____	_____
Abrechnung erstellt:						
_____ Datum	_____ Unterschrift Reisender		Summe	_____	_____	_____
			./. Vorschüsse	_____	_____	_____
			Restzahlung/Überzahlung	_____	_____	_____
				_____	_____	_____
_____ Datum	_____ Unterschrift Vorgesetzter					

Buchungsvermerke: _____

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

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

