

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

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

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

Reisenebenkostenabrechnung

Datum