

# 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
<b>Fahrtkosten</b>			
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 _____	_____	_____	_____
<b>Aufwendungen für Unterbringung</b>			
nach beigefügten Belegen <input type="checkbox"/> ohne Frühstück EUR _____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kürzung Frühstück um 4,80 EUR/Tag bzw. 20 % bei Auslandsübernachtung ./. EUR _____	_____	_____	_____
oder Pauschbeträge _____ x _____ EUR = EUR _____	_____	_____	_____
<b>Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand</b>			
_____ Tage (mindestens 24 Std.) zu _____ EUR EUR _____			
=			
_____ Tage (mindestens 14 Std.) zu _____ EUR EUR _____			
=			
_____ Tage (mindestens 8 Std.) zu _____ EUR EUR _____			
=			
Summe EUR _____	_____	_____	_____
<b>Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“</b>			
_____ EUR _____	_____	_____	_____
<b>Verrechnung mit geldwertem Vorteil aus Arbeitnehmerbewirtung</b>			
lt. untenstehender Aufstellung ./. EUR _____	_____	_____	_____
<b>Abrechnung erstellt:</b>			
	<b>Summe</b>		
	./. Vorschüsse		
_____ Restzahlung /	_____		
Überzahlung	_____		
(Datum, Unterschrift)		Buchungsvermerke:	_____