

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 _____	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)	EUR = EUR	_____	_____	_____	_____
	Summe EUR	_____	_____	_____	_____
Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“					
_____	EUR	_____	_____	_____	_____
Kürzung aufgrund Mahlzeitengestellung					
lt. untenstehender Aufstellung	./ EUR	_____	_____	_____	_____
Abrechnung erstellt:			Summe		
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Datum _____ Unterschrift Reisender _____

./ Vorschüsse _____
Restzahlung/Überzahlung _____

Buchungsvermerke: _____

Datum _____ Unterschrift Vorgesetzter _____

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

	Anreisetag / eintägige Reise	Zwischentage	Abreisetag
Frühstück	_____	_____	_____
Mittagessen	_____	_____	_____
Abendessen	_____	_____	_____
Summe	_____	_____	_____

