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

Abrechnung erstellt:

_____ _____
Datum Unterschrift Reisender

_____ _____
Datum Unterschrift Vorgesetzter

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

	Anreisetag / eintägige Reise	Zwischentage	Abreisetag	
Frühstück	_____	_____	_____	
Mittagessen	_____	_____	_____	
Abendessen	_____	_____	_____	
Summe (EUR)	0,00	0,00	0,00	0,00

Erstellt von Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Munzinger Str. 9, 79111 Freiburg