

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) zu _____ EUR = EUR _____	_____	_____	_____
Summe EUR _____	_____	_____	_____
Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“			
_____ EUR _____	_____	_____	_____
Kürzung aufgrund Mahlzeitengestellung			
lt. untenstehender Aufstellung ./. EUR _____	_____	_____	_____
Abrechnung erstellt:	Summe		
_____ ./. Vorschüsse	_____		
Datum _____ Unterschrift Reisender	_____	Buchungsvermerke:	
_____ Restzahlung/Überzahlung	_____		
Datum _____ Unterschrift Vorgesetzter			

Nachrichtlich: **Mahlzeitengestellung**

Ich habe vom Arbeitgeber unentgeltlich erhalten:

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

[illegible]