

Reisekostenabrechnung

Name und Adresse des Abrechnenden

Beginn der Reise: _____ um _____ Uhr; **Ende:** _____ um _____ Uhr

Anlass / Zielort der Dienst-/Geschäftsreise: _____

Inlandreise Auslandsreise

Zusammenstellung besuchte Länder siehe Auslandsreisekostenabrechnung

Reisemittel: Dienstwagen Privat-Pkw Bahn Flugzeug

		Brutto- ausgaben
Fahrtkosten		
Bahnfahrkarten/Fahrausweise lt. Anlage	EUR _____	_____
Flugkarten lt. Anlage	EUR _____	_____
<u>Kilometersatz bei Privat-/Arbeitnehmer-Kfz</u>		
_____ km x 0,30 EUR =	EUR _____	_____
Zuschlag f. _____ Mitfahrer x 0,02 EUR x _____ km	EUR _____	_____
Aufwendungen für Unterbringung		
nach beigefügten Belegen <input type="checkbox"/> ohne Mahlzeiten	EUR _____	_____
<input type="checkbox"/> mit Mahlzeiten	EUR _____	_____
oder Pauschbeträge _____ x _____ EUR =	EUR _____	
Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand		
1.eintägige Dienstreise (Abwesenheitsdauer mehr als 8 Std.) zu 14,00 €		EUR _____
2. mehrtägige Dienstreise		
_____ An-/Abreisetag zu 14,00 €	EUR _____	
_____ Zwischentage zu 28,00 €	EUR _____	
3. Abzug für Gewährung von Mahlzeiten		
- _____ Frühstück zu 5,60 €	./. EUR _____	
- _____ Mittagessen zu 11,20 €	./. EUR _____	
- _____ Abendessen zu 11,20 €	./. EUR _____	
- _____ Zuzahlung des AN	EUR _____	
Summe Verpflegungsmehraufwendungen	EUR _____	_____
Reisenebenkosten lt. Formular „Reisenebenkostenabrechnung“		
_____	EUR _____	_____
Abrechnung erstellt:	Summe	_____
	./. Vorschüsse	_____
_____	Restzahlung / Überzahlung	_____
(Datum, Unterschrift)		

