

Reisekostenabrechnung Inland

Name:

Beginn: (Datum, Uhrzeit)

Ende: (Datum, Uhrzeit)

Anlass:

Reiseziel(e):

Reisekosten	Brutto in Euro
I. Fahrtkosten	
Privat-Pkw <input style="width: 120px;" type="text"/> km x <input style="width: 120px;" type="text"/> Euro / km <small>(pauschal 0,30 €/km bzw. individueller km-Satz)</small>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Öffentliche Verkehrsmittel, Taxi, Flug (lt. Belegen)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
II. Verpflegungsmehraufwand¹	
Inland	
Pauschbeträge (abhängig vom Reiseland)	
a) Anzahl eintägiger Reisen: <input style="width: 120px;" type="text"/> <small>(Abwesenheit mehr als 8 Std.)</small>	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
b) Mehrtägige Reise:	
<input style="width: 120px;" type="text"/> Anreisetag (zeitunabhängig)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 120px;" type="text"/> Zwischentag (Abwesenheit 24 Std.)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 120px;" type="text"/> Abreisetag (zeitunabhängig)	€ <input style="width: 100%;" type="text"/>
III. Übernachtungskosten	
1. Tatsächliche Kosten <small>(ggf. Kürzung eines Gesamtpreises für Unterkunft und Verpflegung um 20 % d. Verpflegungspauschbetrags f. Frühstück und jeweils 40 % f. Mittag- und Abendessen)</small>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2. Pauschale (abhängig v. Reiseland) <small>(bei Auslandsreisen s. Tabelle/ Pauschale Inland bis zu 20 € pro Nacht, Inlandspauschale nur für Arbeitnehmer)</small>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 120px;" type="text"/> Tage x <input style="width: 120px;" type="text"/> €	<input style="width: 100%;" type="text"/>
IV. Reise-Nebenkosten	
Tatsächliche Kosten (ggf. Eigenbeleg)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<small>z.B. Telekommunikation, Porto, Trinkgelder, Parkplatz, Straßenbenutzung</small>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Abzugsfähige Reisekosten (ggf. abzügl. Steuerfreie Erstattungen)	<input style="width: 100%;" type="text"/>

¹ Sorgt der Arbeitgeber - oder auf dessen Veranlassung ein Dritter - für die Verpflegung (z.B. bei einer Fortbildungsveranstaltung), sind die Verpflegungspauschalen zu kürzen.
Bei Fragen sprechen Sie uns an.

Datum

Unterschrift