

## Reisekostennachweis

Name und Adresse des Abrechnenden: \_\_\_\_\_

Beginn der Reise: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Ende: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Anlaß der Dienst-/Geschäftsreise: \_\_\_\_\_

Besuchte Orte: \_\_\_\_\_

Reise wurde ausgeführt mit:      eigenem Kfz – Dienstwagen – Bahn \_\_\_\_\_

Anzahl der vollen Reisetage \_\_\_\_\_; angebrochene Reisetage \_\_\_\_\_ zu \_\_\_\_\_ Std. \_\_\_\_\_ zu \_\_\_\_\_ Std.

	Brutto- Ausgaben	USt (Vorsteuer)	Nettoauf- wand
<b>I. Fahrtkosten</b>			
- Bahnfahrkarten lt. Anlage _____ € _____			
- sonst. Fahrausweise lt. Anlage _____ € _____			
- Flugkarten lt. Anlage _____ € _____			
- Autokosten			
→ betriebl. Kfz, Kraftstoff/Öl, usw. _____ € _____			
_____ km * _____ € = _____ €			
<b>II. Aufwendungen für Unterbringung</b>			
- nach beigefügten Belegen (ohne Frühstück) _____ €			
- Pauschbeträge bei Arbeitnehmern			
_____ Tage * _____ € = _____ €			
<b>III. Verpflegungsmehraufwand</b>			
<b>Pauschbeträge</b>			
_____ Tage (über 24 Std.) zu _____ € = _____ €			
_____ Tage (14-24 Std.) zu _____ € = _____ €			
_____ Tage (8-14 Std.) zu _____ € = _____ €			
<b>IV. Nebenkosten</b> (Telefon-/Telegrammgebühren, Porto, Gepäck, Trinkgelder, Parkgebühren usw.) lt. Anlage oder Glaubhaftma- chung			
_____			
_____			
_____ € _____			
<b>Summe</b>			
./. Vorschüsse			
<b>Restzahlung/Überzahlung</b>			

Datum: \_\_\_\_\_

Prüfung: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Gebucht: \_\_\_\_\_