

# Checkliste: Reisekostenabrechnung Inland vom \_\_\_\_\_

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

Antritt der Reise: \_\_\_\_\_ Uhr; Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

Anlass/Zielort der Dienst-/Geschäftsreise \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Auslandsreise  Inlandreise

Reisemittel:  Privat-PKW  Dienstwagen  Bahn  Bus  Flugzeug

		Brutto- ausgaben	USt- (Vorsteuer)	Netto- aufwand
<b>Fahrkosten</b>				
Bahnfahrkarte/Fahrausweise lt. Anlage	EUR _____			
Flugticket lt. Anlage	EUR _____			
Autokosten (Öl/Kraftstoff usw.) lt. Anlage	EUR _____			
Kilometersatz bei Privat-/Arbeitnehmer- Kfz _____ km x <u>0,30</u> EUR =	EUR _____			
<b>Aufwendungen für Unterbringung</b>				
Nach beigefügten Belegen <input type="checkbox"/> ohne Frühstück	EUR _____			
<input type="checkbox"/> Kürzung Frühstück um 5,60 EUR/Tag bzw. ./.	EUR _____			
Oder Pauschbeträge _____ x _____ EUR=	EUR _____			
<b>Pauschbeträge Verpflegungsmehraufwand</b>				
___ Tage (mind. 24 Std.) zu <u>28,00</u> EUR=	EUR _____			
___ Tage (mehr als 8 Std.) zu <u>14,00</u> EUR=	EUR _____			
<input type="checkbox"/> Kürzung Frühstück 20% (=5,60 €/Tag Inland)	_____			
<input type="checkbox"/> Kürzung Mittagessen 40% (=11,20 €/Tag Inland)	_____			
<input type="checkbox"/> Kürzung Abendessen 40% (=11,20 €/Tag Inland)	_____			
Summe EUR _____				
<b>„Reisenebenkostenabrechnung“</b>	EUR _____			
<b>Verrechnung mit geldwertem Vorteil aus Bewirtung</b>				
lt. untenstehender Aufstellung	./.	EUR _____		
<b>Abrechnung erstellt:</b>				
			./.	Vorschüsse
				Restzahlung/ Überzahlung
Datum _____	Unterschrift _____		Buchungsvermerke:	