

Abrechnung Nr. [] vom []

[]

Name / Anschrift des Mitarbeiters

[]

Zielort / Anlass der Dienst- / Geschäftsreise

Beginn der Reise am: [] um [] Uhr

Ende der Reise am: [] um [] Uhr

Verkehrsmittel: [] Firmenwagen [] Privat-Pkw [] Flugzeug [] Bahn [] Sonstige
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

A) Fahrtkosten

- Bahnfahrkarten (lt. beigefügten Belegen) [] €
Flugtickets (lt. beigefügten Belegen) [] €
Kosten Firmenwagen (lt. beigefügten Belegen) [] €
Reisenebenkosten (lt. beigefügter Anlage 1) [] €
Erstattung Privat-Pkw (lt. nachf. Berechnung) [] €

Berechnung Privat-Pkw:

Fahrstrecke: [] km x 0,30 € = [] €

B) Unterkunft

- Hotelkosten (nur Übernachtung) [] €
Hotelkosten (incl. Frühstück) - gemindert um 5,60 € / Tag [] €

C) Verpflegungspauschale

- An-, Abreisetag, sowie Reisetage (> 8 Std.) [] x 14 € = [] €
Reisetag vor Ort [] x 28 € = [] €

Gesamtbetrag: [] €

[]

Datum / Unterschrift des Mitarbeiters

Buchungsvermerk

Table with 4 columns: Kto., Netto, USt., Brutto. Multiple rows of empty boxes for data entry.

Betrag überwiesen: []

Betrag bar ausgezahlt am: []