

## Reisekostenabrechnung

Name:

Reisebeginn:

Abteilung:

Reiseende:

Reiseziel:

Reisezweck:

### Fahrtkosten

Reiseroute	Transportmittel	Betrag (brutto)	MwSt %

**Summe**

### Kilometerpauschale

Fahrzeug	Strecke	km	€/km	Betrag

**Summe**

### Übernachungskosten

Unterkunft	Betrag (brutto)	MwSt %

**Summe**

### Pauschalbetrag Verpflegung

Land oder Stadt auswählen <small>Diese Auswahlliste entspricht der Länderliste.</small>	Erhaltene Mahlzeiten			Dauer der Abwesenheit			Pauschale gesamt
	F	M	A	1. Tag Std:Min	volle Tage Anzahl	Letzter Tag Std:Min	

**Summe**

### Pauschalbetrag Übernachtungen

Land oder Stadt auswählen	Anzahl	Je	Gesamt

**Summe**

### Nebenkosten

Beschreibung	Betrag (brutto)	MwSt %

**Summe**

**Endbetrag:**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

## Ausfüllhinweise

### Fahrtkosten

Tragen Sie hier ein, welche Kosten die Reiseroute mit öffentlichen Verkehrsmitteln hatte (Tickets für Zug, Flugzeug etc.).

### Kilometerpauschale

Wenn Sie mit einem eigenen Fahrzeug reisen, wählen Sie in der Spalte „Fahrzeug“ entsprechend aus, und tragen die Strecke und Entfernung (km) ein. Die Euro pro km (€/km) werden automatisch angegeben wenn Sie ihr Fahrzeug gewählt haben.

### Übernachungskosten

Tragen Sie hier Ihr Hotel oder andere Unterkunft mit der Anzahl der Übernachtungen und den Kosten je Übernachtung ein, sofern Sie nicht den Pauschalbetrag nutzen.

### Pauschalbetrag für Verpflegungsmehraufwand

Wählen Sie das Land bzw. die Stadt ihrer Reise aus. In der Ländertabelle (Blatt 2) Finden Sie alle vom Finanzministerium angegebenen Länder und Städte mit ihrem Pauschalbetrag.

- Findet die Reise nur in einem Land statt, wird die Abwesenheitsdauer vom Reisebeginn und -ende übernommen.
- Erstreckt sich die Reise über mehrere Länder, tragen Sie die jeweiligen Aufenthaltsdauern manuell ein und überschreiben die Formeln.  
(3 Spalten "Dauer der Abwesenheit") Sobald die Dauer eingetragen ist, wird die Pauschale automatisch errechnet.

### Erhaltene Mahlzeiten (Kürzungsbetrag)

Die Kürzung der Verpflegungspauschale um erhaltenen Mahlzeiten kann automatisch angewandt werden.

In den Spalten „Erhaltene Mahlzeiten“ können Sie angeben, wie viele der jeweiligen Mahlzeiten Sie erhalten haben. (Frühstück, Mittagessen, Abendessen)

Beispiel: In Ihrer Reise mit zwei Hotelübernachtungen war beide male ein Frühstück enthalten. Wenn sie nun in der Spalte Frühstück „1“ angeben, reduziert sich die Verpflegungspauschale entsprechend um 1 x 4,80 €. (Von 48 € minus 4,80 € auf 43,20 €.)

### Pauschalbetrag für Übernachtungen

Wählen Sie den Ort bzw. das Land ihrer Reise aus, wenn Sie den Pauschalbetrag anstatt die tatsächlichen Übernachtungskosten nutzen. In der Ländertabelle (Blatt 2) Finden Sie alle vom Finanzministerium angegebenen Orte mit ihrem Pauschalbetrag.

## Kürzungsbetrag

Werden Arbeitnehmer anlässlich oder während einer Dienstreise vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten gepflegt, müssen die steuerfreien Verpflegungsmehraufwendungen gekürzt werden. Folgende Kürzungsbeträge sind dafür festgeschrieben:

- **Frühstück:** Für ein Frühstück werden 20 Prozent des maximalen Tagessatzes für eine 24-stündige Abwesenheit (in Deutschland 20 % von 24 Euro = 4,80 Euro) angerechnet.
- **Mittag- oder Abendessen:** Für ein Mittag- oder Abendessen werden jeweils 40 Prozent des maximalen Tagessatzes für eine 24-stündige Abwesenheit (in Deutschland 40 Prozent von 24 Euro = 9,60 Euro) angerechnet.

Quelle: IHK Stuttgart

**Nebenkosten**

Tragen Sie hier weitere Kosten der Reise ein wie z.B. Parkgebühren. Kürzungsbeträge werden hier als negative Zahlen eingetragen.

—