

Reisekosten-Formular

Name d. Arbeitgebers: _____ Inlandsreise Auslandsreise

Name d. Mitarbeiters: _____

Reisebeginn: _____ (Datum, Uhrzeit) Reiseende: _____ (Datum, Uhrzeit)

Anlass: _____

Reiseziel(e): _____

Anlass d. Reise: _____

Steuerliche Zuordnung: _____
(z. B.: Einkünfte aus freiberuflicher Tätigkeit, Gewerbebetrieb, Arbeitnehmertätigkeit, Nebentätigkeit, Vermietung, Außergewöhnliche Belastungen)

Reisemittel: Dienstwagen Privater Pkw Bahn Flugzeug

Reisekosten	Brutto	EUR
I. Fahrtkosten		
1. PKW im Betriebsvermögen (Dienstwagen) <small>(keine Kilometerabrechnung nötig, bitte Tankbelege der Buchhaltung beifügen)</small>		[Berücksichtigung bei Gewinnermittlung]
2. Privater PKW: km x €/km		
3. Öffentliche Verkehrsmittel (Belege beifügen)		
a) Taxi		
b) Flugzeug		
c) Bahn		
II. Verpflegungsmehraufwand¹		
Inlandsreise		
Eintägige Reise:		
Tage (mehr als 8 Stunden abwesend)	x	
Mehrtägige Reise		
Anreisetag (zeitunabhängig)	x	
Zwischentag(e) (24 Stunden abwesend)	x	
Abreisetag (zeitunabhängig)	x	
Auslandsreise²		
Eintägige Reise:		
Tage (mehr als 8 Stunden abwesend)	x	
Mehrtägige Reise		
Anreisetag (zeitunabhängig)	x	
Zwischentag(e) (24 Stunden abwesend)	x	
Abreisetag (zeitunabhängig)	x	
III. Übernachtungskosten		
1. Tatsächliche Kosten (ohne Verpflegung)		
a) Gesonderter Ausweis der Verpflegung: Kürzung in tatsächlicher Höhe		
b) Gesamtpreis für Unterkunft und Verpflegung: Kürzung je Tag um 4,80 € für Frühstück und je 9,60 € für Mittag-/Abendessen bzw. 20 % bei Auslandsreise		
2. Pauschale (je nach Reiseland ² - nur bei Auslagenersatz durch Arbeitgeber)		
Übernachtungen X nur bei Auslandsreise anpassen²		
IV. Reise-Nebenkosten		
Tatsächliche Kosten (Bitte Belege beifügen - ggf. Eigenbeleg)		
z. B. für Telekommunikation, Porto, Fachzeitschriften, Trinkgelder, Parkplatz		
Gepäckbeförderung und -aufbewahrung, Straßenbenutzung, Schadensersatzleistungen infolge von Verkehrsunfällen		
Abzugsfähige Reisekosten		

¹ Sorgt der Arbeitgeber - oder auf dessen Veranlassung ein Dritter - für die Verpflegung (z.B. bei einer Fortbildungsveranstaltung), sind die Verpflegungs-
pauschalen zu kürzen (Frühstück: 4,80 €, Mittag- und Abendessen: je 9,60 €). Besonderheiten gelten insb. bei Zuzahlungen des Arbeitnehmers.

² Zusammenstellung besuchte Länder siehe [Länderlisten](#) auf unserer Website

_____ [Datum]

_____ [Unterschrift]

Buchungsvermerke:

Reisekostenabrechnung

Datum

	Taxi von	nach
	Taxi von	nach
	Taxi von	nach
	Taxi von	nach
	Taxi von	nach
	Taxi von	nach
	Trinkgelder	
	Parkgebühren	
	Gepäckkosten	
	Fahrtkosten Nahbereich	
	Fahrtkosten Nahbereich	
	Fahrtkosten Nahbereich	
	Sonstiges	

Summe Reisenebenkosten