

SPESENABRECHNUNG

Reisekosten- & Auslagenerstattung

Abrechnungsjahr _____

1 · ANGABEN ZUR PERSON UND REISE

NAME, VORNAME		MITARBEITER-NR.	
ABTEILUNG		KOSTENSTELLE	
REISEZWECK / PROJEKT		REISELAND	
IBAN (ERSTATTUNG)		BIC	
REISE VON		REISE BIS	

2 · EINZELBELEGE UND AUSLAGEN

Datum	Beschreibung / Beleg	Kategorie	Zahlweise	MwSt.-Satz	Betrag brutto
Zwischensumme Einzelbelege (brutto)					

3 · FAHRTKOSTEN MIT PRIVATFAHRZEUG (KILOMETERGELD)

Datum	Strecke (von – nach)	Fahrzeug	Anlass	km	Betrag
Zwischensumme Kilometergeld					

4 · VERPFLEGUNGSMEHRAUFWAND (PAUSCHALEN 2026)

Datum	Abwesenheit	Pauschale	gek. Frühstück	gek. Mittag	gek. Abend	Anspruch
Zwischensumme Verpflegungspauschalen						

5 · ERSTATTUNGSBETRAG

Hinweise zur Abrechnung

- Alle Originalbelege sind beizufügen; digitale Belege (Scan / Foto) sind gleichwertig, sofern lesbar.
- Verpflegungspauschalen 2026 (Inland): 14 € bei über 8 Std. Abwesenheit sowie An- und Abreisetag, 28 € bei vollen 24 Std.
- Kürzung bei gestellten Mahlzeiten: Frühstück 20 %, Mittag- und Abendessen je 40 % der vollen Tagespauschale.
- Kilometergeld: PKW 0,30 €/km, Motorrad 0,20 €/km.
- Per Firmenkarte gezahlte Positionen werden vom Erstattungsbetrag abgezogen.

Einzelbelege & Auslagen	
Kilometergeld	
Verpflegungspauschalen	
./ . per Firmenkarte gezahlt	
ZU ERSTATTEN	

Datum, Unterschrift Mitarbeiter

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r

Buchhaltung / geprüft am