

REISEKOSTEN – INLANDSREISE¹

Name: _____ Nr.: _____

Beginn/Ende: _____

Anlass: _____

Reiseziel: _____

Steuerliche Zuordnung: _____

(z.B.: Freiberufliche Tätigkeit, Gewerbebetrieb, Arbeitnehmertätigkeit, Vermietung, Nebentätigkeit)

REISEKOSTEN	Brutto	MwSt. ¹	Netto
I. Fahrtkosten			
1. Pkw im Betriebsvermögen	(Berücksichtigung bei Gewinnermittlung)		
2. Privat-Pkw: _____ km × _____ €/km (0,30 €/km bis 20 km Fahrtstrecke)	_____ €	_____ €	_____ €
3. Privat-Pkw: _____ km × _____ €/km (0,38 €/km ab 21 km Fahrtstrecke)	_____ €	_____ €	_____ €
4. Öffentliche Verkehrsmittel, Taxi (lt. Belegen)	_____ €	_____ €	_____ €
II. Verpflegungsmehraufwand²			
<input type="checkbox"/> Eintägige Reise ¹ : Abwesenheit mehr als 8 Stunden: <input type="checkbox"/> Nein 0 € <input type="checkbox"/> Ja 14 €	_____ €	_____ €	_____ €
<input type="checkbox"/> Mehrtägige Reise: 1 Anreisetag (zeitunabhängig) 14 €	_____ €	_____ €	_____ €
____ Zwischentag(e) (Abwesenheit 24 Stunden) 28 €	_____ €	_____ €	_____ €
1 Abreisetag (zeitunabhängig) 14 €	_____ €	_____ €	_____ €
III. Übernachtungskosten			
1. Tatsächliche Kosten ³ (ohne Verpflegung ⁴)	_____ €	_____ €	_____ €
2. Pauschale (nur bei Auslagenersatz durch Arbeitgeber) ____ Übernachtungen × 20 € (Inland)	_____ €	---	_____ €
IV. Reise-Nebenkosten			
1. Tatsächliche Kosten (ggf. Eigenbeleg) z.B. für Telekommunikation, Porto, Trinkgelder, Parkplatz, Gepäckbeförderung und -aufbewahrung, Straßenbenutzung, Schadensersatzleistungen bei Verkehrsunfällen etc.	_____ €	_____ €	_____ €
Abzugsfähige Reisekosten (ggf. abzügl. steuerfreie Erstattungen)	_____ €	_____ €	_____ €

¹ Unternehmer können bei Inlandsreisen im Zusammenhang mit ihrer unternehmerischen Tätigkeit die in einer Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer als Vorsteuer abziehen. Ein Vorsteuerabzug aus Reisekosten- und Kilometerpauschalen ist jedoch nicht möglich.

² Sorgt der Arbeitgeber – oder auf dessen Veranlassung ein Dritter – für die Verpflegung (z.B. bei einer Fortbildungsveranstaltung), sind die Verpflegungspauschalen zu kürzen (Frühstück: 5,60 €, Mittag- und Abendessen: je 11,20 €). Besonderheiten gelten insb. bei Zuzahlungen des Arbeitnehmers.

³ Berufskraftfahrer können hier ihre Kosten im Zusammenhang mit der Übernachtung auf einem Fahrzeug während einer Auswärtstätigkeit angeben (Pauschale in Höhe von 8,00 € für jeden Kalendertag oder Einzelnachweis).

⁴ a) Gesonderter Ausweis der Verpflegung: Kürzung in tatsächlicher Höhe. b) Gesamtpreis für Unterkunft und Verpflegung: Kürzung je Tag um 5,60 € für Frühstück und je 11,20 € für Mittag-/Abendessen.

Datum _____

Unterschrift Beschäftigte/r _____

Firmenstempel _____

ANLAGE ZUR REISEKOSTENABRECHNUNG *Übersicht Sammelfahrten*

Name: _____ Nr.: _____

Pkw-Kennzeichen: _____

DATUM Tag	PRIVATE NUTZUNG	ROUTE Von – über – bis	REISEGRUND Kunde, Kontakt, Angelegenheit	KILOMETERSTAND		
				Start	Ende	Distanz
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					

GESAMT _____ km

Datum

Unterschrift Beschäftigte/r

Firmenstempel