Formular Reise- und Spesenabrechnung

Reisende/r

Firma: _____ Personalnummer: _____

Familienname: _____ Vorname: _____

E-Mail Adresse: _____ Telefonnummer: _____

Reiseziel: _____ Reisezweck: _____

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

Grenzübertritte (bei Auslandsreisen)

Datum: _____ Uhrzeit*: _____ Datum: _____ Uhrzeit*: _____
(Anreise) (Rückreise)

* Bei Auslandsdienstreisen mit dem Flugzeug gilt der Abflug bzw. die Ankunft am inländischen Flughafen als Grenzübertritt.
Bei einer Reise mit dem PKW, Zug etc. gilt die tatsächliche Uhrzeit des Grenzübertritts.

Vom Dienstgeber bezahlte Essen (bitte Anzahl eintragen)

Mittagessen: _____ (Inland) | _____ (Ausland) Abendessen: _____ (Inland) | _____ (Ausland)

Belege

Hotel*: _____ Eur Hotel Ausland*: _____ Eur Flugticket: _____ Eur

Taxi: _____ Eur Taxi Ausland: _____ Eur Parkgebühr: _____ Eur

Bewirtung: _____ Eur Tankrechnung: _____ Eur Sonstige Spesen: _____ Eur
(bei Firmen PKW)

* Kann kein Beleg über die Nächtigung vorgelegt werden, besteht die Möglichkeit, einen Pauschalbetrag zu verrechnen (im Inland 15 Eur / Nacht).

Kilometergeld (das Auto wird von dem/der Arbeitnehmer/in erhalten und ein Fahrtenbuch liegt vor)

Dienstkilometer: _____ km Kilometergeld: _____ Eur/km
(in der Regel bis 0,42 Eur / km steuerfrei, für jede/n Mitfahrer/in bis 0,05 Eur / km)

_____ km Kilometergeld: _____ Eur/km

Datum: _____ Unterschrift: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____
(Genehmigung) (Genehmigung)

Versenden per E-Mail | Formular ausdrucken

Bei Fragen helfen wir gerne individuell weiter. Wissen entspannt. Ihre Lohnberaterinnen
payroll@huebner.at | Tel: +43 (1) 811 75 - 0