

Formular

Reise- und Spesenabrechnung

Reisende/r

Firma:	Personalnummer:		
Familienname:	Vorname:		
E-Mail Adresse:	Telefonnummer:		
Reiseziel:	Reisezweck:		
Datum: (Reisebeginn)	Uhrzeit:	Datum: (Reiseende)	Uhrzeit:

Grenzübergänge (bei Auslandsreisen)

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

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

Vom Dienstgeber bezahlte Essen (bitte Anzahl eintragen)

Mittagessen: (Inland)		Abendessen: (Inland)		(Ausland)
--------------------------	--	-------------------------	--	-----------

Belege

Hotel*: _____ Eur	Hotel Ausland*: _____ Eur	Flugticket: _____ Eur
Taxi: _____ Eur	Taxi Ausland: _____ Eur	Parkgebühr: _____ Eur
Bewirtung: _____ Eur	Tankrechnung: _____ Eur (bei Firmen PKW)	Sonstige Spesen: _____ Eur

* Kann kein Beleg über die Nächtigung vorgelegt werden, besteht die Möglichkeit, einen Pauschalbetrag zu verrechnen (im Inland 17 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 0,50 Eur/ km steuerfrei, für jede/n Mitfahrer/in bis 0,15 Eur/ km)
_____ km	Kilometergeld: _____ Eur/ km

Datum: _____

Unterschrift: _____

Datum: _____
(Genehmigung)

Unterschrift: _____
(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

