

Formular

Reise- und Spesenabrechnung

Reisende/ r

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

Grenzübertritte (bei Auslandsreisen)

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

* 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)	Abendessen: _____ (Inland)	Mittagessen: _____ (Ausland)	Abendessen: _____ (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: _____ Unterschrift: _____
(Genehmigung) (Genehmigung)

Versenden per E-Mail

Formular ausdrucken

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

