

Checkliste für den Arbeitnehmer zur Reisekostenabrechnung

1. Name des Arbeitnehmers

2. Zeitraum und Route/Ziel der Reise

3. Grund der Reise (Nachweis der betrieblichen Veranlassung)

Anmeldung für Seminare, Tagungen, Einladungen von Geschäftspartnern o.ä. Nachweis

4. Pauschalen oder Kosten für Fahrten, Übernachtung, Verpflegung sowie Reisenebenkosten

Fahrtkosten

Kosten für Mietwagen, Bus, Flugzeug, Bahn usw. in voller Höhe abrechenbar

Abrechnung der Kosten für Privatfahrzeuge mittels:

- ✓ Kilometerpauschale (30 Cent für Autos, 20 Cent für Motorräder und Mopeds)
- ✓ tatsächlichen Kosten
- ✓ fahrzeugindividuellem Kilometersatz (über 12 Monate nachzuweisen)



Benötigte Unterlagen:

Rechnungen und Quittungen für genutzte Verkehrsmittel oder genaue Dokumentation der Kosten mittels Fahrtenbuch

Übernachungskosten

Abrechnung der Kosten in voller Höhe

- ✓ evtl. Abzug des Hotelfrühstücks von der Verpflegungspauschale (20%)



Benötigte Unterlagen:

Buchungsbestätigung, Rechnungen und Quittungen, evtl. Vergleichsangebote bei privat und geschäftlich gemischten Reisen

Verpflegungsmehraufwand

Abrechnung der Kosten mittels Pauschale pro Tag im Inland

- ✓ < 8 Stunden: 0 €
- ✓ > 8 Stunden: 12 €
- ✓ 24 Stunden: 24 €
- ✓ abzüglich 20% (Frühstück) oder 40% (Mittag-/Abendessen) von der Pauschale, wenn anderweitige Bewirtung stattfand
- ✓ bei mehrtägiger Auswärtstätigkeit am Anreisetag grundsätzlich 12 € Verpflegungspauschale

Abrechnung der Kosten mittels Pauschale pro Tag im Ausland

- ✓ landesspezifischer Verpflegungskostensatz
- ✓ für An- und Abreisetag bzw. Abwesenheit > 8 Stunden: 80% des Auslandstagesgeldes
- ✓ für Zwischentage mit 24 Stunden Abwesenheit: 120% des Auslandstagesgeldes
- ✓ bei Ankunft am selben Tag zählt Pauschale des zuletzt erreichten Landes
- ✓ bei Abreise zählt Pauschale des Landes der letzten Tätigkeit im Ausland



Benötigte Unterlagen:

Rechnungen, Quittungen oder Eigenbeleg (vom Reisenden mit Ort, Datum, Kosten und Unterschrift)

Reisenebenkosten

Parkgebühren, Trinkgelder, Telefonkosten, Eintrittsgelder, Wertverluste usw. in voller Höhe abrechenbar



Benötigte Unterlagen:

Rechnungen, Quittungen oder Eigenbeleg

5. Gesamtbetrag der Reisekostenabrechnung