**Muster**

Ein Bild, das Zeichnung enthält.

Automatisch generierte Beschreibung**Reisekosten-abrechnung**

**MUSTER: Reisekostenabrechnung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Reisekostenabrechnung für [Vereinsname]**  **Name des Reisenden:**  **Reiseziel:**  **Reisezeitraum:**  **Abrechnungszeitraum:**  **Abrechnungsdatum:**  **Genehmigungsstelle:** | |  |
| **1. Fahrtkosten**  **Fahrzeugart:** | |  |
| **Anzahl der gefahrenen Kilometer:** | [ ] km |  |
| **Kilometerpauschale:** | [ 0,30 €] € pro km |  |
| **Gesamtbetrag Fahrtkosten:** | [ ] € |  |
| **2. Übernachtungskosten** |  |  |
| **Unterkunft:** | **[ ]** |  |
| **Kosten pro Nacht:** | [ ] € |  |
| **Anzahl der Nächte:** | [ ] Nächte |  |
| **Gesamtbetrag Übernachtungskosten:** | [ ] € |  |
| **Hinweis:** Die Erstattung der Übernachtungskosten erfolgt nur bei Vorlage eines Nachweises (z.B. Hotelrechnung). | |  |
| **3. Verpflegungskosten** | |  |
| **Frühstück:** | **[ ] €** |  |
| **Mittagessen:** | [ ] € |  |
| **Abendessen:** | [ ] € |  |
| **Gesamtbetrag Verpflegungskosten:** | [ ] € |  |
| **Hinweis:** Die Verpflegungspauschalen orientieren sich an den steuerlich zulässigen Höchstbeträgen. | |  |
| **4. Sonstige Ausgaben** |  |  |
| **Parkgebühren:** | **[ ] €** |  |
| **Mautgebühren:** | [ ] € |  |
| **Sonstiges: ………………………..** | [ ] € |  |
| **Gesamtbetrag sonstige Ausgaben:** | [ ] € |  |
| **Hinweis:** Für alle sonstigen Ausgaben müssen die entsprechenden Nachweise (z.B. Quittungen, Rechnungen) beigefügt werden. | |  |
| **5. Gesamtbetrag der Reisekosten** |  |  |
| | **Gesamtbetrag (Summe aller Positionen):** | | [ ] € | |  |
| **6. Erklärungen** | |  |
| * Ich versichere, dass alle Angaben korrekt sind und alle erforderlichen Nachweise (Rechnungen, Quittungen, etc.) beigefügt wurden. * Ich erkenne an, dass die Reisekosten nur in der Höhe erstattet werden, die gemäß der Reisekostenordnung des Vereins zulässig sind.  | **Unterschrift des Reisenden:** |  | | --- | --- | | **Genehmigung der Abrechnung (Prüfende Stelle):** |  | | |  |
| **Wichtige Hinweise:**   * Die Reisekostenabrechnung muss spätestens **3 Monate** nach Abschluss der Reise eingereicht werden. * Nur notwendige und angemessene Kosten werden erstattet. * Höchstbeträge richten sich nach den steuerlich zulässigen Beträgen. Diese werden jährlich überprüft und angepasst. | |  |
|  | | |

**Impressum**

Verlag PROmedia ein Verlagsbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG,

Theodor-Heuss-Straße 2-4 D-53177 Bonn

Großkundenpostleitzahl: D-53095 Bonn

Tel.: (0228) 95 50 130

Fax: (0228) 36 96 480

Internet: www.vnr.de

E-Mail: kundendienst@vnr.de

Vorstand: Richard Rentrop

Redaktionell Verantwortliche: Kathrin Righi,

VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG,

Adresse siehe oben

Alle Angaben wurden mit Sorgfalt ermittelt und überprüft.

Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden.

Copyright 2025: Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlags gestattet.

Die Aufnahme in Online-Dienste und Internet sowie die Vervielfältigung auf Datenträger dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Verlags erfolgen.