

.....
Stempel der Dienststelle

Datum: _____
Bearbeiter/in: _____
Telefon: _____

Abrechnungsmittelung/Bescheinigung über erhaltene Reisekostenvergütung für Dienst-, Aus-/Fortbildungs- und IT-Reisen zur Vorlage beim Finanzamt

Vom Bediensteten auszufüllen:

1. Bedienstete(r):									
Name, Vorname				Adresse(n)					
				a)					
				b)					
				c)					
2. Reiseverlauf:									
		Hinreise			Reiseziel(e)	Rückreise			
von		Datum	Uhr	Beförderungsmittel		nach	Datum	Uhr	Beförderungsmittel
<input type="checkbox"/>	Wohnung a)					<input type="checkbox"/>	Wohnung a)		
<input type="checkbox"/>	Wohnung b)					<input type="checkbox"/>	Wohnung b)		
<input type="checkbox"/>	Dienststelle					<input type="checkbox"/>	Dienststelle		
<input type="checkbox"/>	vorübergehender Aufenthaltsort					<input type="checkbox"/>	vorübergehender Aufenthaltsort		
bei Kfz-Benutzung: gefahrene km _____				bei Kfz-Benutzung: gefahrene km _____					
<input type="checkbox"/> als Mitfahrer im Kfz				<input type="checkbox"/> als Mitfahrer im Kfz					

Von der Reisekostenstelle auszufüllen:

3. Gesamtergebnis an Reisekostenvergütung:	
Reisekostenvergütung	
Fahrtkostenerstattung (Anlage 9 Zeile 2)	_____ EUR
Wegstreckenentschädigung (Anlage 9 Zeile 3) _____ km mit _____ EUR/km	_____ EUR
Mitnahmeentschädigung (Anlage 9 Zeile 4) _____ km mit _____ EUR/km	_____ EUR
Nebenkosten (Anlage 9 Zeile 5)	_____ EUR
Übernachungskostenerstattung (Anlage 9 Zeile 6)	_____ EUR
Tagegeld (Anlage 9 Zeilen 9 bis 14 Spalte 6)	_____ EUR
Aufwandsvergütung (Anlage 9 Zeile 16)	_____ EUR
Pauschvergütung (Anlage 9 Zeile 17)	_____ EUR
gesamt (Anlage 9 Zeile 38):	_____ EUR (= ausgezahlter Betrag)
einbehalten für Mahlzeiten (Anlage 9 Zeile 39)	+ _____ EUR
erhaltene Reisekostenvergütung aus steuerlicher Sicht (Anlage 9 Zeile 40)	= _____ EUR
→ davon: steuerpflichtig (Anlage 9 Zeile 41)	_____ EUR
<input type="checkbox"/> Meldung zur Besteuerung ans Landesamt für Finanzen ist erfolgt.	
→ davon: steuerfrei (Anlage 9 Zeile 42)	_____ EUR
4. Bemerkungen:	

Unterschrift	_____