Anlage 10

Datum: _____
Bearbeiter/in: _____
Telefon: _____

_____
Stempel der Dienststelle

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

Vom Bediensteten auszufüllen:

1. Bedienstete(r):

Name, Vorname	a) Adresse(n)
	a)
	b)
	c)

2. Reiseverlauf:

Hinreise				Reiseziel(e)	Rückreise			
von	Datum	Uhr	Beförderungsmittel		nach	Datum	Uhr	Beförderungsmittel
☐ Wohnung a)					☐ Wohnung a)			
☐ Wohnung b)					☐ Wohnung b)			
☐ Dienststelle					☐ Dienststelle			
☐ vorübergehender Aufenthaltsort					☐ vorübergehender Aufenthaltsort			

bei Kfz-Benutzung gefahrene km _____ ☐ als Mitfahrer im Kfz

bei Kfz-Benutzung gefahrene km _____ ☐ 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
Übernachtungskostenerstattung (Anlage 9 Zeile 6)				_____	EUR
Tagegeld (Anlage 9 Zeilen 9 bis 15 Spalte 6)				_____	EUR
Aufwandsvergütung (Anlage 9 Zeile 16)				_____	EUR
Pauschvergütung (Anlage 9 Zeile 17)				_____	EUR
gesamt (Anlage 9 Zeile 36):				_____	EUR (= ausgezahlter Betrag)
→ davon: steuerpflichtig (Anlage 9 Zeile 37)				_____	EUR

☐ Meldung zur Besteuerung ans Landesamt für Steuern und Finanzen ist erfolgt.

→ davon: steuerfrei (Anlage 9 Zeile 38) _____ EUR

4. Bemerkungen:

_____
_____
_____

Unterschrift