

Spesenabrechnung

Erstattung von Auslagen, die Mitarbeitende für das Unternehmen bezahlt haben

Name Mitarbeiter/in

Personalnummer / Kostenstelle

Abteilung / Projekt

Abrechnungszeitraum

Nr.	Datum	Beleg / Empfänger	Betrieblicher Anlass	Kategorie	Brutto (EUR)	darin USt
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
			Summe Auslagen brutto			
			abzüglich Vorschuss			
			Auszahlungsbetrag			

Kategorien: Material, Porto, Bewirtung (Bewirtungsbeleg beifügen), Parken, Fahrtkosten, Sonstiges.
Dienstreisen mit Verpflegungspauschalen über die Reisekostenabrechnung abrechnen.

Auszahlung auf Konto (IBAN)

Ich versichere, dass die Auslagen im betrieblichen Interesse entstanden sind und nicht anderweitig erstattet wurden. Die Originalbelege sind beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Geprüft und genehmigt

Datum

Unterschrift Vorgesetzte/r oder Buchhaltung

Ersatz von Auslagen, die für den Arbeitgeber getätigt wurden, ist steuerfrei (§ 3 Nr. 50 EStG). Vorsteuer nur aus Rechnungen auf das Unternehmen; bis 250 Euro genügt eine Kleinbetragsrechnung (§ 33 UStDV). Bewirtungskosten sind nur zu 70 % als Betriebsausgabe abziehbar (§ 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 EStG). Belege 8 Jahre aufbewahren (§ 147 AO).