

DBV - Reisekosten-Abrechnung (Inland)

- bei Verwendung von excel bitte nur die gelb markierten Felder ausfüllen -

Antragsteller:	Name, Vorname:			
	Straße:			
	PLZ und Ort:			
	Telefon:			
Bankverbindung:	Kto.-Inhaber:			
	Bank:			
	IBAN:			
	BIC:			
Reiseziel (Ort/Land)			Reisezweck:	
Anreise am (XX.XX.XX):		Uhrzeit bei Abfahrt (XX:XX):		Std:
Rückreise am (XX.XX.XX):		Uhrzeit bei Ankunft (XX:XX):		Std:
Volle Tage der Abwesenheit:		Anzahl der Tage		
Reiseausgaben: (Für alle Ausgaben mit Ausnahme der Pauschalen sind Belege beizufügen)				Betrag in EUR
Übernachtung:				
Übernachungskosten gemäß Hotelbeleg (abzgl. Frühstück) in EUR:				
Pauschaler Abzug Frühstück 20% v. vollen Tagessatz (D=4,80 €)				
Verpflegungsmehraufwendungen:				
Pauschale Inland	Anzahl Tage	ergibt in EUR	abzgl.evt. Kürzung in (-) EUR*	
über 8 Std.	12,00 EUR			
ab 24 Std.	24,00 EUR			
abzüglich eventueller Kürzungen bei unentgeltlichen Mahlzeiten:				
Mittag- u. Abendessen 40% v. vollen Tagessatz (D = 9,60 €)				
Fahrtkosten:				
Bahn inkl. Zuschläge, Flug oder Schiff gemäß beil. Belege in EUR:				
PKW - Vergütung EUR 0,30 pro Kilometer, gefahrene Kilometer:				
+ EUR 0,02 p./P.bei Mitnahme weiterer Personen, Anzahl Personen:				
Reisenebenkosten (z.B. Taxi, Telefon oder Parkgebühren):				
Art der Kosten		Kosten gemäß Beleg in EUR		
Übertrag gemäß Honorarabrechnung				
Art des Honorars		Betrag in EUR		
		Betrag in (-) EUR		
abzüglich evt. gezahlter Vorschüsse:				
zu zahlender Gesamtbetrag in Euro:				
		Landesbridgeverband Hessen e.V.		
		- Ressort Finanzen -		
		Kurt Pilgrim		
		Mainzer Str. 22		
		64646 Heppenheim		
Datum und Unterschrift des Antragstellers		Unterschrift des Anweisungsberechtigten		
		Name und Anschrift des Anweisungsberechtigten		