

BADISCHER TAUCHSPORTVERBAND e.V.

z.Hd. Vizepräsident Finanzen, Hardtstr. 13, 76344 Eggenstein-Leopoldshafen

Mail: finanzen@btsv.de

Reisekostenabrechnung - Einzelabrechnung - (Blankoformular)

Abgabe, spätestens in dem Quartal in dem die Kosten angefallen sind!

Stand 01/20

Reisekostenbestimmungen siehe Seite 2

Name und Vorname:					Amt							
Anschrift:												
Bankverbindung	IBAN:								BIC:			
Reise von:					nach:					und zurück		
Beginn der Reise:					Ende der Reise:							
(Abfahrt ab Wohnung)	Datum		Uhrzeit		(Ankunft an Wohnung)		Datum		Uhrzeit			
Zweck der Reise:												

Fahrtkosten auf Nachweis						€
Benutzung der Bundesbahn einschliesslich Zuschlägen (mit Belegen)						
Schlafwagenkosten (mit Belegen)						
Benutzung eines Schiffes/Fähre (mit Belegen)						
Benutzung eines Flugzeuges (mit Belegen)						
Straßenbahn oder Bus						
Taxi (mit Belegen und Begründung)						
Sonstige Reisekosten (Parkgebühren, Maut, Gepäckbeförderung/aufbewahrung etc.)						
Zwischensumme:						
Fahrtkosten pauschaliert						
Benutzung eines eigenen Pkw						
			km x	0,30	€	
			Mitfahrer x	0,02	€	
Benutzung eines eig. Zweirades (s. Seite 2 Abs 2)						
			km x	0,05	€	
Zwischensumme:						
Übernachungskosten						
Kosten für Übernachtungsunterkunft nach Belegen						
Übernachtungspauschale						
			Nächte x	20,00	€	
Zwischensumme:						
Verpflegungsmehraufwendungen: Inland						
Eintägige Dienstreisen (mehr als 8 Stunden)						
			Anzahl	14,00	€	
Mehrtägige Dienstreisen						
An- u. Abreisetag (ohne Mindestabwesenheit)						
			Tage x	14,00	€	
Zwischentage (Abwesenheit 24 Stunden)						
			Tage x	28,00	€	
Kürzung bei kostenloser Verpflegung: Frühstück						
			Tage x	-5,60	€	
Mittagessen						
			Tage x	-11,20	€	
Abendessen						
			Tage x	-11,20	€	
Zwischensumme:						
Sonstige Kosten						
(mit Begründung - Belege beifügen)						
Referentenhonorar (11,50 € je UE - 45 Min.) Pro Tag max. 6 UE / pro WE max. 15 UE anrechenbar						
Tauchgangspauschale 16 €/TG - max. 32 €/Tag						
Zwischensumme:						
Summe dieser Abrechnung						
Erhaltener Vorschuß						
abzüglich						
Restzahlung						

Anhängend Stück Belege Ich bitte um Überweisung auf mein oben genanntes Konto
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Für diese Reise habe ich von keiner anderen Stelle Reisekosten erhalten und werde auch bei keiner anderen Stelle Reisekostenerstattung beantragen.

_____ den
GENEHMIGT:
 _____ den

 Unterschrift/ gez.:

 Unterschrift/ gez.: