

DBV-REISEKOSTEN-ABRECHNUNG

– gemäß Reisekostenordnung des DBV –

Antragsteller:			
Name:		Telefon:	
Adresse:		Bank:	
IBAN:		BIC:	
Reiseziel:		Reisezweck:	
Ort/Land:			
Datum der Anreise:	Abfahrt zu Hause um:	Uhr = abwesend	Stdh.
Datum der Rückreise:	Ankunft zu Hause um:	Uhr = abwesend	Stdh.
Volle Tage der Abwesenheit:		Anzahl der Tage	
Bei mehrtägigen Reisen wird die Abwesenheit bei der Anreise bis 24.00 Uhr u. bei der Rückkehr ab 0.00 Uhr berechnet.			
Reiseausgaben (Für alle Ausgaben, außer Pauschalen, sind Belege beizufügen)			Betrag in Euro
Übernachungskosten gemäß Hotelbeleg (abzüglich Frühstück): gemäß Rechnung			
Pauschaler Abzug 20% v. vollen Tagessatz / Ausland 20% v. Tagessatz			
EUR 4,80 in Deutschland			
Ausland 20%			
Verpflegungsmehraufwendungen: Pauschale bei eintägigen Reisen			
<u>Abwesenheit</u>	<u>Inland</u>	<u>Ausland</u>	
bis 8 Stunden:	keine Vergütung		
über 8 Stunden:	EUR 12,00		
ab 24 Stunden:	EUR 24,00	gemäß Tabelle x Tag(e) =	
abzüglich eventueller Kürzungen bei unentgeltlichen Mahlzeiten:			
Mittag- u. Abendessen 40% v. vollen Tagessatz (Deutschland EUR 9,60)			
Ausland 40% v. vollen Tagessatz gem. BMF-Liste f. Verpflegungsmehraufwand			
Fahrkosten - mit Beleg -			
Fahrkosten Bundesbahn (einschl. Zuschläge) / Flug / Schiff			
PKW-Vergütung für km à EUR 0,30/km – pauschal –			
zzgl. EUR 0,02 pro Person bei Mitnahme weiterer Personen			
Reisenebenkosten (Taxi, Telefon, Porto, Parkgebühren) gemäß Beleg			
Übertrag gemäß Honorarabrechnung			
Gesamtbetrag			
abzgl. evtl. gezahlter Vorschüsse			
zu zahlender Gesamtbetrag			Summe
		Name des Anweisungsberechtigten - Ressort Finanzen -	
Datum	Unterschrift des Antragstellers	Unterschrift	

Zustelladresse: Deutscher Bridge-Verband, Ressort Finanzen, Augustinusstr. 11c, 50226 Frechen
 Telefon: 02234-60009-0 / Fax: 02234-6000920 / email: ressort-finanzen@bridge-verband.de