

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=5,60 €)					
Verpflegungsmehraufwendungen:					
Pauschale Inland		Anzahl Tage	ergibt in EUR		abzgl.evt. Kürzung in (-) EUR*
über 8 Std.	14,00 EUR				
ab 24 Std.	28,00 EUR				
abzüglich eventueller Kürzungen bei unentgeltlichen Mahlzeiten:					
Mittag- u. Abendessen 40% v. vollen Tagessatz (D = 11,20 €)					
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:					
		Deutscher Bridge-Verband e.V. - Ressort Finanzen - Augustinusstr. 11 C 50226 Frechen-Königsdorf Tel: 02234 – 60009-0 / Fax: -20			
Datum und Unterschrift des Antragstellers		Unterschrift des Anweisungsberechtigten			
		Name und Anschrift des Anweisungsberechtigten			