



DRFV e.V. - Fachgruppe BBR · Zum Steinbrink 1 · D-33775 Versmold

Zum Steinbrink 1
D-33775 Versmold
Tel.: 05423-9516606
Fax: 05423-9516636
Infos: www.berufsreiter.com
E-Mail: geschaeftsstelle@berufsreiterverband.de

REISEKOSTENABRECHNUNG

Name, Vorname: _____

Straße: _____ PLZ/Ort _____

Bankverbindung: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Fahrt von _____

und zurück.

Abfahrt ab Wohnung am: _____ um _____ Uhr

Ankunft an Wohnung am: _____ um _____ Uhr

Zweck der Reise: _____

Fahrtkosten:

Benutzung eines eigenen PKW gesamt _____ km je 0,30 € = €

Benutzung der Bundesbahn €

Sonstige Fahrtkosten €

Sonstige Auslagen (Belege beifügen) €

Insgesamt: €

DRFV:
Präsident:
Wolfgang Brinkmann

Fachgruppe BBR:
Vorsitzender:
Hannes Müller
Geschäftsführerin:
Carolin Schmidt

Bankverbindung:
DRFV e.V.
Fachgruppe
Bundesvereinigung
der Berufsreiter

Volksbank eG
Konto-Nr.: 3 569 166 500
BLZ: 412 625 01

BIC: GENODEM1AHL
IBAN: DE59 4126 2501
3569 1665 00

Steuernummer:
346/5879/1150

_____ - Datum/Unterschrift -

1. Aufgliederung der Kosten

Die Kosten sind im Einzelnen genau aufzugliedern und die entsprechenden Belege beizufügen.

2. Übernachtungskosten/Bewirtungskosten

Die Übernachtungskosten/Bewirtungskosten können nur im Einzelnachweis (Vorlage der Belege) abgerechnet werden.

Die im Folgenden aufgeführten Aufwendungen sind erstattungsfähig, soweit sie tatsächlich anfallen, für die Führung des übernommenen Amtes erforderlich sind und sich in einem angemessenen Rahmen halten.

A) Übernachtungskosten

Erstattet werden Kosten der Übernachtung bis zu der Kategorie „3 Sterne Hotel“, in begründeten Ausnahmefällen „4 Sterne Hotel“

B) Bewirtungskosten

Erstattet werden Kosten des Frühstücks, Mittagessens und Abendessens. Werden alle Mahlzeiten eingenommen, so sollte der Tagessatz dafür maximal bei 65,00 Euro liegen, in begründeten Ausnahmefällen bis zu 98,00 Euro. Als Richtwert für

Frühstück: 4,50 – 15,00 Euro

Mittagessen: 15,00 – 25,00 Euro

Abendessen: 15,00 – 25,00 Euro

Die Geschäftsführung ist gehalten eine entsprechende Kürzung vorzunehmen.

3. Vorlage der Belege

Werden keine Kilometergelder abgerechnet, so sind alle Kosten in jedem Einzelfall durch Belege (Flugkarten, Fahrkarten, Taxirechnungen, Hotel- und Gaststättenbelege) nachzuweisen.

4. Steuerliche Behandlung der Reisekosten

Mit Abrechnung der Reisekosten (Übernachtungs- und Fahrtkosten) bei der Bundesvereinigung der Berufsreiter im DRFV e.V. verpflichtet sich jeder Zahlungsempfänger, diese Kosten nicht anderweitig geltend zu machen.