



## Reisekostenabrechnung

### Angaben zur Person:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
Wohnort: \_\_\_\_\_ Straße / Nr. \_\_\_\_\_  
Name des Kreditinstitut: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_ BIC: \_\_\_\_\_

### Angaben zur Reise:

Reisegrund: \_\_\_\_\_  
Fahrtstrecke: \_\_\_\_\_  
Abfahrt Datum - am: \_\_\_\_\_ Uhrzeit - um: \_\_\_\_\_  
Rückkehr Datum - am: \_\_\_\_\_ Uhrzeit - um: \_\_\_\_\_

### Fahrtkosten:

Bundesbahn (II. Klasse) (Belege sind unbedingt beizufügen) € .....

PKW: einfache Strecke gem. Entfernungstabelle mal zwei  
\_\_\_\_\_ km x 0,30 EUR (pro km) € .....

### Tagegeld bei Dienstreisen (KR-Einsätze, Lehrgänge, Arbeitstagen etc.)

#### Ohne Übernachtung

Mehr als 8 Std. Abwesenheit (12,-EUR)\* € .....

Bei 24 Std. Abwesenheit (24,-EUR)\* € .....

#### Mit Übernachtung

An- und Abreisetag unabhängig von den Stunden (12,-EUR)\* € .....

Für den Zwischentag (24,-EUR)\* € .....

\*gem. LSB-Richtlinien

### Übernachtungsgeld

Pauschale 15 EUR oder Nachweis über höhere Kosten € .....

### Aufwandsentschädigung für Kampfrichter:

Kleidergeld (30,- EUR pro Tag) € .....

Veranstaltungspauschale:  
Bei Abrechnung mit Tagegeld: (7,- EUR pro Tag) € .....

Bei Abrechnung ohne Tagegeld: (10,- EUR pro Tag) € .....

**Gesamtbetrag: €: \_\_\_\_\_.**

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben:

.....  
(Unterschrift)

Sachlich richtig:  
NRV – Präsident  
o.V.i.A.