



Hessischer Pétanque Verband e.V.

S P E S E N A B R E C H N U N G

Uhrzeit: (bei mehrtägiger Reise)		Name:	Funktion:			Zeitraum:		bis		
Datum	Anfahrt	Rückkehr	Anlass der Reise/Veranstaltung/ Ort	km	Fahrtkosten €	Hotel €	Verpflegung €	Sonstiges €	Porto/Telefon/ Fax €	Summe €
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
					0,00					0,00
Bankverbindung:			Bank	IBAN				Summe	0,00	
Datum:							geprüft:			
Unterschrift:							überwiesene Summe:			
							Datum:			

ZUR BEACHTUNG :

Wurde die Reise von einem Vorstandsmitglied mündlich oder schriftlich genehmigt?

ZUR BEACHTUNG :

Wurde die Reise von einem Vorstandsmitglied mündlich oder schriftlich genehmigt?

Erstattungssätze:

Verpflegungspauschalen:	Bei eintägiger Reise	
	weniger als 8 Std.	0,00 €
	mehr als 8 Std.	12,00 €
	Bei mehrtägiger Reise (Uhrzeit von Abfahrt und Rückkehr angeben)	
	Anreisetag unabhängig von der Zeit	12,00 €
	Abreisetag unabhängig von der Zeit	12,00 €
	24 Std.	24,00 €
	Kilometergeld	0,30 € pro Kilometer
	Übernachtungspauschale	20,00 €

Aus der Reisekostenordnung:

Transportmittel sind unter Beachtung der geringsten Kosten auch im Verhältnis zum Zeitaufwand zu wählen. Es sind grundsätzlich Fahrgemeinschaften zu bilden.

Es ist grundsätzlich die private Unterbringung anzustreben. Bei Hotel-/Pensionsübernachtungen sind grundsätzlich Belege der Abrechnung beizufügen.

Bewirtungskosten: DPV/LV-Mitglieder (auch aus anderen Landesverbänden) inklusiv Vorstand können sich nicht gegenseitig einladen und abrechnen. Offizielle Einladungen seitens des LV bedürfen der vorherigen Genehmigung eines Vorstandsmitgliedes. Die Bewirtungskosten werden gem. o.g. Erstattungssätzen abgerechnet. Einladungen von Vorstandsmitgliedern werden nach Beleg abgerechnet (der ausgefüllte steuerliche Bewirtungsbeleg ist beizufügen).

Abrechnungen sind zeitnah dem Kassenwart vorzulegen - sämtliche Quittungen und Belege sind beizufügen.