

# NWDSB Reisekostenabrechnung

Vollständig ausfüllen, mit Uhrzeiten der Reise sowie Bankverbindung. Abrechnung dem Leiter der Veranstaltung übergeben, bei der Geschäftsstelle einreichen oder als einzelne PDF an ► rechnung@nwdsb.de ◀ senden.

Name \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_ mobil \_\_\_\_\_

Reisebeginn \_\_\_\_\_ Reiseende \_\_\_\_\_

Reiseweg \_\_\_\_\_

Reisegrund \_\_\_\_\_

## Fahrtkosten

PKW gefahrene Strecke \_\_\_\_\_ km x 0,30 €/km = \_\_\_\_\_

Bahn/ÖPNV lt. Beleg(en) \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

## Verpflegungsmehraufwand

Pauschale gemäß §9 Absatz 4a Einkommensteuergesetz

Tagesreise über 8 Std. oder Mehrtagesreise An-/Abreise \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

Mehrtagesreise Zwischentage 24 Std. \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

**ODER** Pauschale für Mitarbeiter von Wettkämpfen des NWDSB gem. Reisekostenord. Ziff. 5.1

pro Tag unter 5 Stunden \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

pro Tag mindestens 5 Stunden \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

**UND** Kürzung für erhaltene Verpflegung

\_\_\_\_\_ x Frühstück \_\_\_\_\_ x Mittag \_\_\_\_\_ x Abendessen = \_\_\_\_\_

**Übernachungskosten** lt. Beleg bzw. \_\_\_\_\_ x Nächte pauschal à \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

**Reisenebenkosten, Auslagen, Abzüge, Sonstiges (jeweils mit Beleg)**

\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

Steuerfrei sind Reisekostenerstattungen bis zur steuerlich zulässigen Höhe.  
Darüber hinausgehende Erstattungen werde ich selbst versteuern.

► **Gesamtbetrag** \_\_\_\_\_

**Erstattung auf mein Konto**

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben:

IBAN \_\_\_\_\_

Unterschrift / Datum: \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_