



INTERNATIONALER RODELVERBAND

Reisekostenabrechnung
FIL-Funktionäre
bei Wettbewerben und
Kommissionssitzungen
(gültig ab 01.04.2023)

Name: _____ Vorname: _____ Funktion: _____

Reise von: _____ nach: _____ und zurück

Beginn der Reise (Datum/Uhrzeit): _____

Ende der Reise (Datum/Uhrzeit): _____

Zweck der Reise: _____

1. **Kosten für** (Flug, Mietwagen, Schiff,...): € _____

Eigener PKW: _____ km (pro km = € 0,55; max. € 500,00) € _____

2. **Übernachungskosten** (mit Beleg)
_____ Nächte, pro Nacht € _____ € _____

3. **Tagegelder: über 12 Std. Abwesenheit: € 70,--; 8-12 Std. Abwesenheit: € 35,--**
Wenn Mahlzeiten kostenlos sind, müssen beim jeweiligen Tag folgende Beträge
abgezogen werden:
Frühstück -€ 10; Mittagessen -€ 20; Abendessen -€ 20; Vollpension -€ 40

**Der Empfänger ist für die steuerliche
und sozialversicherungsrechtliche
Behandlung der Tagegelder
und der Sitzungsgelder selbst
verantwortlich!**

1. Tag € _____
2. Tag € _____
3. Tag € _____
4. Tag € _____
5. Tag € _____
6. Tag € _____
7. Tag € _____

4. **Sonstige Kosten** (mit Beleg) € _____

Gesamtbetrag: € _____

=====

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Betrag erhalten: Datum: _____ Unterschrift: _____

Überweisung: Konto-Nummer: _____ Bankleitzahl: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Kreditinstitut: _____

Reisekosten sind innerhalb von 90 Tagen bei der FIL vorzulegen und abzurechnen.

Später einlangende Reisekostenabrechnungen werden nicht mehr erstattet.