

# Antrag auf Kostenerstattung Abrechnung

**Antragsteller\*in:** \_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon + E-Mail

## Art der Veranstaltung:

- selbst durchgeführter Kurs / (Jugend-) Fahrt       eigene Ausbildung       sonstige Veranstaltung (z.B. Tagung, Arbeitseinsatz etc.)

## Veranstaltungsdaten:

Veranstaltung / Kurs / Lehrgang / Seminar (Nr. + Bezeichnung)		Ort (ggf. mit Gebiet, Talort oder Hütte)	
Beginn (Datum)	Uhrzeit	Ende (Datum)	Uhrzeit
Reisebeginn (Datum)	Uhrzeit	Reiseende (Datum)	Uhrzeit
ggf. Art der Unterkunft (HP oder nur Übernachtung)		ggf. Kosten der Unterkunft (ÜN / HP)	
bei selbst durchgeführten Kursen: Anzahl der TN sowie TN-Liste anhängen		ggf. Bemerkung	

## Bankverbindung:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_



**Übungsleiterpauschale** für selbst durchgeführte Kurse / Fahrten

Aufwandspauschale (gem. §3 Nr. 26 EStG und Aufstellung "Aufwandspauschalen FÜL und Teilnehmerbeiträge" der Sektion Celle. Sämtliche Kosten des FÜL sind mit der pauschalisierten Aufwandsentschädigung abgedeckt) €

**Aufwendungsersatz**

**Nächtigungskosten** (nicht für selbst durchgeführte Kurse)

Übernachtung/en  Anzahl zu je  €  
 abzüglich 5 Euro Eigenanteil pro Nacht bei Halbpension  ./. € =  €

**Fahrtkosten** (bei selbst durchgeführten Kursen nur für Theorieabende)

Bei allen Reisen ist das preisgünstigste Verkehrsmittel zu wählen. Fahrten mit PKW genehmigt der Vorstand, u. U. kann die Preisdifferenz PKW – Bahn 2. Klasse für eine Spendenbescheinigung geltend gemacht werden.

ÖPNV (2. Klasse) €  
 eigenes KFZ  km zu je  € =  €

**Barauslagen**

sonstige Barauslagen (Liftkarten, Parkgebühren, Hallenmiete etc.) €  
 (bei selbst durchgeführten Kursen nur außerordentliche Kosten m. Begründung)

**ggf. abzüglich Vorschuss**

€

**Erstattungsbetrag**

€

**(Belege sind jeweils im Original beizufügen)**

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift Antragsteller\*in

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift Sektion