



Stempel Rechnungseingang Geschäftsstelle:

### REISEKOSTENABRECHNUNG

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

IBAN

D	E																	
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Für den TSV Diedorf e.V. habe ich im Zeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ folgende Fahrten durchgeführt:  
(bei mehreren Fahrten, bitte gesonderte Liste anhängen)

Start (Straße, Hausnr., PLZ, Ort): \_\_\_\_\_

Ziel (Straße, Hausnr., PLZ, Ort): \_\_\_\_\_

Grund:

gef.-km	Euro/km	Summe
---------	---------	-------

- Ich verzichte auf den mir zustehenden Betrag und spende ihn an den TSV Diedorf e.V. für dessen satzungsgemäße Zwecke.
- Ich benötige eine Zuwendungsbescheinigung für den Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen.
- Betrag wird erstattet.

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

#### Bestätigung des TSV Diedorf e.V.

Der TSV Diedorf e.V. bestätigt, dass die aufgeführten Fahrleitungen im Auftrag des TSV Diedorf e.V. angefallen sind.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Abteilungsleitung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorstand

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schatzmeister

#### Hinweise:

- Km-Pauschale wird vom Vorstand, ggfls. Abteilungsleitung, festgelegt
- Reisekosten werden nur im Rahmen eines vorhandenen Abteilungsbudgets erstattet
- Bei mehreren Fahrten pro Monat bitte aussagefähigen Nachweis beifügen