


Abrechnung HKM 2018/2019

1. Die Schiedsrichterkosten werden weiterhin vor Ort von der Hallenaufsicht bzw. dem KJA-Vertreter an die Schiedsrichter in bar ausbezahlt.
2. Die Aufsicht stellt dem Schiedsrichter eine Quittung zur Verfügung, die der Schiedsrichter ausfüllt. Die Fahrtkosten und Spesen müssen getrennt voneinander aufgeführt werden. Vordrucke für die Quittungen liegen auf der Homepage ab.
3. Die Aufsicht nimmt die beiden Quittungen und sendet diese zusammen mit dem Formular „Reisekostenabrechnung_HKM“ für die Hallenkreismeisterschaften an den KJO Dieter Seliger bzw. den Vorsitzenden des Frauen- und Mädchenausschusses Peter Dzimalle. Das Abrechnungsformular liegt ebenfalls auf der Homepage unter Download.
4. Der KJO bzw. der Vorsitzende des Frauen- und Mädchenausschusses zeichnet die Abrechnungen gegen und sendet diese an den Schatzmeister des NFV Kreises Göttingen-Osterode – Günter Lehne.
5. Der Schatzmeister überweist die Kosten an den jeweiligen Verein/Verantwortlichen.

Die erforderlichen Angaben sind hier beschrieben:

1 **Niedersächsischer Fußballverband e.V.** 

2 **Reisekostenabrechnung** (Ehrenamtlich Tätige; Formular 03/2017)

3 **und Antrag auf Auslagenerstattung**

5 Name und Vorname: _____ Funktion: Hallenaufsicht

7 Anschrift: _____

9 Geldinstitut: _____

11 IBAN: DE _____ SWIFT-BIC: _____ nur bei Ausland

13 Hinreise nach: X Zweck der Reise: HKM

14 Sporthalle: _____

16 Beginn der Veranstaltung am: _____ Uhr Ende der Veranstaltung am: _____ Uhr

18 **Fahrtkosten:**

19 Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (bitte Belege beifügen!) (Bahn nur 2. Klasse) EUR _____

21 Benutzung eines eigenen PKW _____ km x EUR 0,30 (max. EUR 0,30) EUR _____

22 Begründung: a) mit öffentlichen Verkehrsmitteln weder in angemessener Zeit noch
23 mit einem wirtschaftlich vertretbaren Aufwand zu erreichen

24 b) Sonstige: _____

26 Sonstige Fahrt- und Nebenkosten (Bus, Parkgebühren, Taxi) Bitte Belege beifügen! EUR _____

28 **Fahrtkosten gesamt:** EUR _____

Name und Anschrift

Bankdaten

Hinreise nach:
Ort/Stadt eingeben

Zweck der Reise:
HKM + Spielklasse

Sporthalle:
z. B. IGS Geismar I

Beginn und Ende der Veranstaltung:
Datum und Uhrzeit eingeben

29

30 **Auslagen:** Schiedsrichterkosten EUR _____

31 (bitte Belege beifügen!)

32

33 **Sitzungsgeld:**

34 _____ Tag(e) Sitzungsgeld über 2 Stunden Sitzungsdauer x EUR _____ (max. EUR 18,00) EUR _____

35 (bei Sitzungen bis zu 2 Stunden wird kein Sitzungsgeld gezahlt)

36 **Honorar 1:**

37 (lt. FuWD Anhang 2.1.2) _____ LE x (max 18 EUR) EUR _____

38 _____ LE x (max 10 EUR) EUR _____

39 **Honorar 2:** lt. FuWD Anhang 2.2.2 Tätigkeit über 2 Stunden max. 18 € EUR _____

40 **Tätigkeit bitte angeben.** Honorar gesamt: EUR _____

41

42 **Übernachungskosten** gem. beigefügtem Nachweis: EUR _____

43

44 **Originalbelege** bitte auf ein DIN-A4-Blatt kleben - nicht beidseitig. **Z u s a m m e n:** EUR _____

45

46 **wichtiger Hinweis:** Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben, den neben-

47 Sofern vorstehend Sitzungsgeld beantragt wird, erklärt die anspruchsberechtigte Person verbindlich, stehenden Hinweis habe ich zur Kenntnis genommen

48 weder auf der Kreis-, Bezirks- noch Verbandsebene eine pauschalierte Aufwandsentschädigung im

49 Sinne von Ziffer 4.2. des Anhang 1 der Finanz- und Wirtschaftsordnung zu erhalten.

50 Wir weisen darauf hin, dass die anspruchsberechtigte Person für die Besteuerung selbst verantwortlich

51 ist, d.h., steuerpflichtige Beträge sind bei der Einkommensteuererklärung anzugeben!

52 _____ Datum / Unterschrift

53

54 **Sachlich und rechnerisch richtig** **rechnerisch richtig auf Plausibilität geprüft** **Zur Zahlung angewiesen**

55

56 _____

57 Ausschussvorsitzender / Veranstaltungsleiter Schatzmeister / Buchhaltung Vorsitzender / Stellvertreter / Direktor

58

59 **Buchungsbeleg:** _____

Schiedsrichterspesen und
Fahrtkosten gesamthaft eintragen

Summe der Schiedsrichterkosten

Datum und
Unterschrift der Aufsicht

Unterschrift Kreisjugendobmann/
Vorsitzender FMA