


## Hinweise zur Abrechnung HKM

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. Auch die Anschrift ist erforderlich. Vordrucke für die Quittungen liegen auf der Homepage ab (Quittung\_SR\_HKM).
3. Die Aufsicht nimmt die Quittungen, klebt diese auf ein DIN-A4-Blatt auf (nicht beidseitig) 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**

4

5 Name und Vorname: \_\_\_\_\_ Funktion: Hallenaufsicht

6

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

8

9 Geldinstitut: \_\_\_\_\_

10

11 IBAN: DE \_\_\_\_\_ SWIFT-BIC: \_\_\_\_\_ nur bei Ausland

12

13 Hinreise nach:  Zweck der Reise: HKM

14 Sporthalle: \_\_\_\_\_

15

16 Beginn der Veranstaltung am: \_\_\_\_\_ Uhr Ende der Veranstaltung am: \_\_\_\_\_ Uhr

17

18 **Fahrtkosten:**

19 Benützung öffentlicher Verkehrsmittel (bitte Belege beifügen!) (Bahn nur 2. Klasse) EUR \_\_\_\_\_

20

21 Benützung eines eigenen PKW  x EUR 0,30 (max. EUR 0,30) EUR \_\_\_\_\_

22 Begründung:  a) mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden in angemessener Zeit noch  
23 mit einem wirtschaftlich vertretbaren Aufwand zu erreichen  
24  b) Sonstige: \_\_\_\_\_

25

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

27

28 **Fahrtkosten gesamt:** EUR \_\_\_\_\_

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:** (N. 1090 Anlage 2.1.2) LE x (max. 18 EUR) EUR

37 LE x (max. 10 EUR) EUR

38 **Honorar 2:** (N. 1090 Anlage 2.2.2) Tätigkeit über 2 Stunden max. 18 € EUR

39

40 **Tätigkeit bitte angeben:** \_\_\_\_\_ **Honorar gesamt:** EUR \_\_\_\_\_

41

42 **Übernachungskosten** (nom. höchstem 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 nebenstehenden Hinweis habe ich zur Kenntnis genommen.

47 Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die Unschuldhaftigkeit der Reisekostenabrechnung.

48 Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die Unschuldhaftigkeit der Reisekostenabrechnung.

49 Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die Unschuldhaftigkeit der Reisekostenabrechnung.

50 Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die Unschuldhaftigkeit der Reisekostenabrechnung.

51 Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die Unschuldhaftigkeit der Reisekostenabrechnung.

52 \_\_\_\_\_ Datum / Unterschrift

53

54  Buchführung und rechnungsmäßig richtig  buchhalterisch richtig und Plausibilität geprüft  zur Zahlung angemessen

55

56 **Ausschussvorsitzender / Veranstaltungsstelle** **Schatzmeister / Buchhaltung** **Vorsitzender / Beiliebhaber / Direktor**

57

58 **Buchungsbeleg:** \_\_\_\_\_

Vereinsname + 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  
(inkl. 30 Min. vorher)

Fahrtkosten  
km und km-Geld eintragen

Schiedsrichterspesen und Fahrtkosten gesamthaft eintragen (SR-Quittung beifügen)

Honorar 2: Honorar 18 Euro für Aufsicht

Summe Fahrtkosten und Spesen

Datum und Unterschrift Schiedsrichter

Unterschrift Kreisjugendobmann