



Schwarzwildbrackenverein (Slovensky Kopov) e.V.

## Antrag auf Kostenerstattung

im Rahmen der Durchführung von Leistungsprüfungen/Zuchtschauen

Bei der Durchführung der \_\_\_\_\_  
war ich tätig als: \_\_\_\_\_  
Ort der Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
Vorname Nachname: \_\_\_\_\_  
Wohnort: \_\_\_\_\_  
Richternummer: \_\_\_\_\_  
Datum/Uhrzeit: vom \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr \_\_\_\_ Tag(e)

**Hiermit beantrage ich die Erstattung folgender Kosten nach der SBV-Finanzordnung:**

|  |               |                |
|--|---------------|----------------|
| Richtergebühren (je Prüfungstag 25,- €)                                  | Tage: _____   | Betrag _____ € |
| Prüfungshelfer (je Prüfungstag 20,- €)                                   | Tage: _____   | Betrag _____ € |
| Verpflegungskostenmehraufwendungen 8-24h (14,- € je Tag)                 | Tage: _____   | Betrag _____ € |
| Verpflegungskostenmehraufwendungen 24h (28,- € je Tag)                   | Tage: _____   | Betrag _____ € |
| Hinfahrt: von _____ nach _____   | Summe _____   | km             |
| Rückfahrt: von _____ nach _____  | Summe _____   | km             |
| gefahrene Km vor Ort:  | Summe _____   | km             |
| Fahrtkosten mit dem privaten PKW (0,30 € je Km) :                        | km: _____     | Betrag _____ € |
| Mitnahmeentschädigung (pro Person 0,03 € je Km) :                        | km: _____     | Betrag _____ € |
| Name der mitgenommenen Person/en: _____                                  |               |                |
| Fahrtkosten mit der Bahn (Ticket 2. Klasse Originalbeleg beifügen!) :    |               | Betrag _____ € |
| Übernachungskosten ohne Frühstück (Originalbeleg beifügen!) :            | Nächte: _____ | Betrag _____ € |
| Sonstiges/Reisenebenkosten (z.B. Parkplatz etc. Originalbeleg beifügen): | _____         | Betrag _____ € |
| <b>Erstattungsbetrag:</b>  |               | <b>_____ €</b> |

**Den Erstattungsbetrag bitte ich folgendem Konto gut zu schreiben:**

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_  
BIC: \_\_\_\_\_  
Bank und Bankort: \_\_\_\_\_

**Hiermit versichere ich die Richtigkeit der oben angeführten Angaben.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Bestätigung Prüfungsleiter:

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass ohne begründende Unterlagen eine Erstattung der angefallenen Reisekosten nicht erfolgen kann!!

Diese Seite dient lediglich der Verdeutlichung der Regelungen zu den Verpflegungskostenmehraufwendungen und ist nicht als Bestandteil des Erstattungsantrags zu verwenden!

**Beispiel 1:** Ein Reisender fährt 3 Tage auf Dienstreise. Am 1. Tag beginnt die Reise um 9 Uhr, am 3. Tag kehrt der Reisende um 19 Uhr von seiner Dienstreise zurück. Als Entschädigung erhält er in Summe einen Verpflegungsmehraufwand in Höhe von **56 Euro** erstattet. Der Gesamtbetrag setzt sich dabei aus folgenden Positionen zusammen:

1. Tag 1 geht von 9 bis 24 Uhr (also 15 Stunden) = 14 Euro.
2. Tag 2 geht von 0 bis 24 Uhr (also 24 Stunden) = 28 Euro.
3. Tag 3 geht von 0 bis 19 Uhr (also 19 Stunden) = 14 Euro.

**Beispiel 2:** Ein Reisender fährt 3 Tage auf Dienstreise. Am 1. Tag beginnt die Reise um 17 Uhr, am 3. Tag kehrt der Reisende um 19 Uhr von seiner Dienstreise zurück. Als Entschädigung erhält er in Summe einen Verpflegungsmehraufwand in Höhe von **42 Euro** erstattet. Der Gesamtbetrag setzt sich dabei aus folgenden Positionen zusammen:

1. Tag 1 geht von 17 bis 24 Uhr (also 7 Stunden) = 0 Euro.
2. Tag 2 geht von 0 bis 24 Uhr (also 24 Stunden) = 28 Euro.
3. Tag 3 geht von 0 bis 19 Uhr (also 19 Stunden) = 14 Euro.

**Beispiel 3:** Ein Reisender fährt 2 Tage auf Dienstreise. Am 1. Tag beginnt die Reise um 13 Uhr, am 2. Tag kehrt der Reisende um 19 Uhr von seiner Dienstreise zurück. Als Entschädigung erhält er in Summe einen Verpflegungsmehraufwand in Höhe von **28 Euro** erstattet. Der Gesamtbetrag setzt sich dabei aus folgenden Positionen zusammen:

1. Tag 1 geht von 13 bis 24 Uhr (also 11 Stunden) = 14 Euro.
2. Tag 2 geht von 0 bis 19 Uhr (also 19 Stunden) = 14 Euro.

**Beispiel 4:** Ein Reisender fährt 2 Tage auf Dienstreise. Am 1. Tag beginnt die Reise um 18 Uhr, am 2. Tag kehrt der Reisende um 19 Uhr von seiner Dienstreise zurück. Als Entschädigung erhält er in Summe einen Verpflegungsmehraufwand in Höhe von **14 Euro** erstattet. Der Gesamtbetrag setzt sich dabei aus folgenden Positionen zusammen:

1. Tag 1 geht von 18 bis 24 Uhr (also 6 Stunden) = 0 Euro.
2. Tag 2 geht von 0 bis 19 Uhr (also 19 Stunden) = 14 Euro.