

<h2 style="margin: 0;">Abrechnung</h2> <p style="margin: 0;">gem. Reisekosten- und Sitzungsgelderordnung für Organmitglieder der Psychotherapeutenkammer Niedersachsen</p>	<h3 style="margin: 0;">Eingangsstempel</h3>
--	---

1.	Name:	
2.	Adresse:	
3.	IBAN:	

4.	Anlass der Sitzung		
5.	Für die Teilnahme an Sitzungen der Gremien der PKN, zu denen ordnungsgemäß eingeladen wurde, ist keine Genehmigung der Reise erforderlich. In allen anderen Fällen muss die Reise vor Antritt vom Vorstand genehmigt werden. Die o.g. Ordnung findet keine Anwendung bei Sitzungen von Gruppen.		
6.	Gremiensitzung:	Einladung ist erfolgt am:	
7.	Tagung/Sitzung:	durch Vorstand genehmigt am:	
8.	Besondere Aufgaben:	durch Vorstandsbeschluss am:	
9.	Ort		
10.	Datum	Beginn: Uhrzeit	Ende: Uhrzeit
11.	ggf. 2.Datum (z.B. mehrtägige Sitzung)	Beginn: Uhrzeit	Ende: Uhrzeit

12.	Es wird eine Anreise von Wohn- oder Dienst/Praxisort vorausgesetzt. Anreise von anderen Orten (z.B. Urlaubsort) werden als Anreise von Wohnort bewertet. Eine Übernahme der Reisekosten von einem anderen Ort ist nur nach Beschluss des Vorstandes oder Kammerversammlung im Einzelfall zulässig. Eine Auslandsreise bedürfte grundsätzlich der Genehmigung des Vorstandes.		
13.	Abfahrt von		
14.	Rückkehr nach		
15.	Abfahrt am	Uhrzeit:	Rückkehr am Uhrzeit

16.	Entschädigung für zeitliche Inanspruchnahme (auf- oder abgerundet)		
17.	Fahrtzeit	Anzahl Stunden	X =
18.	Sitzungszeit (z.B. Tagung, Telefonkonferenz usw.)	Anzahl Stunden	X =
19.	Summe Entschädigung		

20.	Reisekosten Hinweis: Die Reisekosten werden pauschal je Wegstreckenkilometer, unabhängig von dem benutzten Verkehrsmittel, erstattet.		
21.	Wegstreckenkilometer in km	X	=
22.	Ich verzichte auf die anteiligen Fahrtkosten	Bitte davor ein Minuszeichen setzen	

23.	Summe Reisekosten	
-----	--------------------------	--

24.	Übernachungskosten Hinweis: Es werden nur die Kosten für ein Mittelklassehotel übernommen. Rechnungsadressat für Übernachtungskosten ist grundsätzlich die PKN!	
25.	Übernachungskosten	lt. Original- beleg
26.	abzüglich Frühstückspauschale (in Höhe von 5,00 €)	<small>Bitte davor ein Minuszeichen setzen</small>
27.	Summe Übernachtungskosten	

28.	Gesamtbetrag	
29.	Entschädigung für zeitliche Inanspruchnahme lt. Zeile 19	
30.	Reisekosten lt. Zeile 23	
31.	Übernachungskosten lt. Zeile 27	
32.	Zu zahlender Gesamtbetrag	

33.	Rechnungstellung (Umsatzsteuer) <small>Sofern auf Zahlungen Umsatzsteuer erhoben wird, können die entsprechenden Beträge nach Rechnungsstellung durch den Zahlungspflichtigen beantragt werden.</small>	
34.	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum
35.	Steuernummer	
36.	Ich bin umsatzsteuerfrei gemäß § 4 Nr. 26 Buchstabe b UStG	<input type="checkbox"/>
37.	Ich bin Kleinunternehmer gemäß § 19 UstG	<input type="checkbox"/>
38.	Ich bin umsatzsteuerpflichtig	<input type="checkbox"/>
39.	Zu zahlender Gesamtbetrag (lt. Zeile 32)	
40.	zzgl. 19 % Umsatzsteuer	<small>Bitte bei Umsatzsteuerpflicht de Steuersatz mit 0,19% eingeben</small>
41.	Zu zahlender Gesamtbetrag	

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die Abrechnung entspricht der Reisekosten- und Sitzungsgelderordnung der PKN. Die Entschädigungen, die von anderen Seiten zu leisten sind, wurden von mir bei der Abrechnung in Abzug gebracht.

Mir ist bekannt, dass die Beantragung und Belegung der Reisekosten- und der Entschädigung für Zeitliche Inanspruchnahme muss spätestens drei Monate nach dem entsprechenden Termin erfolgen und dass ich den Erstattungsbetrag selbst versteuere.

Ort:

Datum:

Unterschrift:
