



**Reisekostenabrechnung**  
 über die im Auftrag des Imkerverbandes Berlin e.V. ausgeführte Dienstreise

des/der .....

aus .....  
 Anschrift

**Zweck und Ziel der Reise:** .....

.....

vom ....., ..... Uhr, bis ....., ..... Uhr = ..... Tage

	<b>Betrag</b>
<b>1. Fahrtkosten</b>	
a) Bahn/Bus (Fahrkarten beifügen)	€
b) PKW ..... km x 0,30 €	
Kennzeichen: .....	€
<b>2. Unterkunft</b>	
a) pauschal ..... Nächte x 20,00 €	€
b) lt. beiliegender Hotelrechnung	€
<b>3. Verpflegungsmehraufwand</b> * (abzgl. Verpflegungspauschale Frühstückskosten der Hotelrechnung)	
..... Tage mit 24 Stunden	x € 24,00 *    €
..... Tage mit 14 bis 24 Stunden	x € 12,00 *    €
..... Tage mit 8 bis 14 Stunden	x € 6,00 *    €
<b>4. Nebenkosten</b>	
lt. beiliegenden Belegen	€

**Insgesamt:**  
 =====

**Bankverbindung**

Name der Bank: .....

Kontonummer/IBAN: .....

Bankleitzahl/BIC: .....

**Ich versichere die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.**

.....  
 Ort, Datum

.....  
 Unterschrift

I. sachlich und richtig festgestellt auf

€ .....

.....  
 Unterschrift

Berlin, den .....

### Voraussetzungen für die Durchführung einer Dienstreise

Die Dienstreise muss durch den LV vorher genehmigt sein.

Weiterhin muss vorher geklärt sein, ob die Mittel für die Begleichung der Rechnungen durch den LV freigegeben werden können.