

Vergütung für Referenten- u. Moderatorentätigkeit anlässlich von Kongressen und Seminaren des Verbandes

Alle Referenten und Moderatoren (ob Mitglied im BbT oder nicht) erhalten ein Veranstaltungsticket und die für die Präsentation Ihres Vortrages erforderlichen Reisekosten für An- und Abreise und bei Bedarf für eine Übernachtung erstattet.

Zusätzlich ist die Teilnahme an möglichen Abendveranstaltungen kostenlos.

Reisekosten:

Die Abrechnungen richten sich nach dem Bundesreisekostenrecht. Übernachtungskosten werden nur für eine Nacht übernommen. Reisekosten für BbT-Mitglieder werden nicht erstattet, sofern die Reisekosten von der Behörde oder anderer Stelle übernommen werden können.

ATF-Referenten-Honorar:	Kurzreferat bis 15 Minuten	100,00 EUR
	Kurzreferat bis 30 Minuten	150,00 EUR
	Kurzreferat bis 45 Minuten	190,00 EUR
Darin enthalten ist das Honorar für die Anfertigung einer ausführlichen Vortragszusammenfassung.		

Fahrtkosten: Die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten werden nach den vorgelegten Originalbelegen unabhängig vom gewählten Verkehrsmittel bis zur Höhe des Preises der 2. Klasse DB erstattet incl. Zuschläge (ICE, IC, Platzreservierung). Kosten für öffentliche Verkehrsmittel am Wohnort/Reiseziel werden in voller Höhe übernommen.

PKW: 0,30 EUR pro Einfach-Kilometer (auf Wunsch 0,40 EUR pro Kilometer – siehe Erläuterungen)
(bei Mitnahme von Reisekostenberechtigten jeweils 0,02 EUR mehr)

Flugkosten: Die Inanspruchnahme ist besonders zu begründen. Der Abrechnung ist die Buchungsbestätigung des Reisebüros/Internetanbieters inkl. Angabe des Preises beizufügen.

Tagegelder: Abwesenheit
- von 24 Std. 28,- EUR
- weniger als 24 Stunden, aber mindestens 8 Stunden 14,- EUR
- bei Mehrtagereisen für An- und Abreisetag je 14,- EUR
Bei Gewährung eines Mittag- und/oder Abendessens durch den Veranstalter wird das Tagegeld gekürzt (jeweils 40 % von 28,00 EUR = 11,20 EUR).

Übernachtungskosten: Gegen Vorlage der Hotelrechnung werden die Übernachtungskosten für eine Übernachtung im Einzelzimmer übernommen.

Bitte beachten Sie:

- Abweichungen von den genannten Regelungen bedürfen der Zustimmung durch die Präsidentin/ den Präsidenten oder Geschäftsführer/-in vor Reiseantritt.
- Die Abrechnung kann nur bis spätestes 3 Monate nach Reiseende erfolgen.
- Bei Reisen, für die mehrere Kostenträger in Frage kommen, müssen die Kosten ordnungsgemäß zugeordnet und ihre Aufteilung ausreichend begründet werden.
- Bitte verwenden Sie den umseitigen Vordruck.

Reisekostenabrechnung

an:

Katharina Wadeohl, PhD
Schmarjestr. 5
22767 Hamburg

Vizepräsidentin und kom. Kassenführerin
Mobil: 0179-8365531
Email: Katharina.wadeohl@amtstierarzt.de

Name:			
Anschrift:			
Telefon:	Fax:		
Bank:			
IBAN:		BIC:	
Mail:			wirtsch. Tätigk.:
Anlass der Fahrt:			
Datum/ Uhrzeit von:		bis:	
Fahrtkosten von:		nach:	
DB-Fahrkarte **	<input type="checkbox"/> 1. Klasse	<input type="checkbox"/> 2. Klasse	Euro
Wegstreckenentschädigung	(km 0,30€):	Euro
zuzüglich steuerrelevant	(km 0,10€)*:	Euro
Mitnahmeentschädigung	(km 0,02€):	Euro
Flugkosten**:	Euro		
Sonstige Fahrtkosten**:	Euro		
ATF-Referentenhonorar für		Minuten	Euro
Tagegeld (nach Bundesreisekostenrecht)			Euro
Übernachtungen:	/ <input type="checkbox"/> nachgew. Hotelkosten**:	Euro	
Sonstige Kosten**:	Euro		
Gesamtsumme:	Euro		

Ich versichere hiermit, dass mir die vorstehend aufgeführten Kosten entstanden sind und von anderer Seite nicht erstattet wurden.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Kilometermehrvergütung (*) von 10 Cent ggf. steuerpflichtig relevant sein kann und bei der jährlichen Steuererklärung anzugeben ist.

Ort, Datum	Unterschrift (Vorname, Name)
Anzahl der Anlagen:	** Originalbelege beifügen