

Reisekostenabrechnung bei ehrenamtlicher Mitarbeit

Bitte Originalbelege beifügen!



Vor- und Nachname _____
Privatadresse _____
Beginn/Ende der Reise am _____ bis _____ Telefon für Rückfragen _____
Start-/Zielort der Reise _____
Anlass der Reise _____
Gremium AK Infektionen (AGIHO) AK Palliativmedizin AK DRG
 DGHO Vorstand DGHO Beirat Zertifizierung OZ
 Sonstiges _____

1. Fahrtkosten

mit eigenem Pkw _____ km x 0,30 EUR EUR _____
mit Bahn / Flugzeug für Tickets und Gebühren (Boarding-Card/Original-Ticket) EUR _____
mit öffentlichen Verkehrsmitteln EUR _____
Bahnfahrten der 1. Klasse oder Flüge der Business Class werden in der Regel nicht erstattet.

2. Übernachtungskosten

Hotelkosten (inkl. Frühstück) _____ EUR x _____ Übernachtungen EUR _____
Als Basis wird eine maximale Pauschale i.H. von 125,00 EUR pro Nacht (inkl. Frühstück) festgelegt.
Darüber hinausgehende Buchungen sind unter Pkt. 4 zu erläutern und gesondert zu genehmigen.

3. Reise- / Fahrtnebenkosten

Park- / Garagen- / Mautgebühren EUR _____
Taxi / Fahrradverleih EUR _____

4. Erhöhte Kosten

_____ EUR _____
Begründung für die Höhe der Fahrt- / Übernachtungskosten

Genehmigung der erhöhten Kosten ja nein, dann abzüglich der Differenz i.H. v EUR _____

Gesamtsumme EUR _____

Ich bestätige hiermit, dass die Reise wie eingereicht durchgeführt wurde.
Diese Kosten werden nicht durch Dritte erstattet. Bitte überweisen Sie den Betrag auf mein folgendes Konto:

Kontoinhaber _____
IBAN _____
BIC _____
Bankinstitut _____
Verwendungszweck _____
Datum _____ Unterschrift _____

Richtlinien zur Reisekostenabrechnung bei ehrenamtlicher Mitarbeit

Mit dem Anstieg der Mitgliederzahlen in den letzten Jahren ist auch das Engagement der ehrenamtlichen DGHO-Mitglieder gewachsen. Dieser positive Erfolg der Arbeit der DGHO führte jedoch auch zu einer Erhöhung des Verwaltungsaufwandes und insbesondere zu einer Kostenexplosion der Ausgaben für Reisekostenerstattungen. Um weiterhin die inhaltliche Arbeit im größtmöglichen Maß fördern zu können, bitten wir Sie, folgende Richtlinien zu berücksichtigen:

1. Die Reisekosten sind verantwortungsbewusst gering zu halten.
2. Buchungen sollten möglichst früh vorgenommen werden.
3. Buchungen von Bahnfahrten der 1. Klasse werden nur übernommen, wenn sie mit Bahn Card oder mit einem Super Spar Tarif gebucht werden. Bei Flügen nutzen Sie bitte sogenannte Billigflieger und Frühbucherrabatte sowie günstige Flugverbindungen.
4. Die Übernachtungskosten inkl. Frühstück sollten 125,00 EUR pro Nacht und Person nur in Ausnahmefällen, wie zum Beispiel bei Messe-Raten, übersteigen.
5. Bei der Nutzung eines Taxis, vor allem für weitere Strecken, sollten im Vorfeld die Alternativen geprüft werden.

Allgemeine Hinweise

Die Reisekostenabrechnung ist an folgende Anschrift zu richten:

DGHO Deutsche Gesellschaft
für Hämatologie und Medizinische Onkologie e.V.
Alexanderplatz 1, Berlinahaus
D - 10178 Berlin

Bitte beachten Sie, dass für die Erstattung zwingend die Daten der Bankverbindung komplett ausgefüllt werden müssen.

Der Anspruch auf die Reisekosten erlischt, wenn nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Beendigung der Reise die Abrechnung schriftlich (per Brief) vorgelegt wird.