

Hinweise zur Reisekostenabrechnung

1. Regelung zur Reisekostenerstattung für Referenten/ Vorsitzende

Eingeladene Vorsitzende

Vorsitzenden der wissenschaftlichen Sitzungen, unabhängig von Ihrem Mitgliedsstatus, können keine Reise- und Hotelkosten erstattet werden.

Eingeladene Referenten

Nach der Kongress-Richtlinie können den **Mitgliedern der DGHO, OeGHO, SGMO und SGH** keine Reise- und Hotelkosten erstattet werden. Dies gilt auch für Mitglieder der Arbeitskreise bzw. Programmkomitees unabhängig von Ihrem Mitgliedsstatus.

Für **Nichtmitglieder der DGHO, OeGHO, SGMO und SGH** werden Reiseaufwendungen und Hotelkosten für **eine** Nacht nach Vorlage aller Originalbelege und unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen zur Reisekostenregelung erstattet. Bitte beachten Sie, dass eine Vorauszahlung Ihrer Kosten nicht möglich ist.

2. Allgemeine Hinweise zur Reisekostenabrechnung

Bitte senden Sie Ihre Reisekostenabrechnung an folgenden Rechnungsempfänger:

DGHO Service GmbH
Alexanderplatz 1
10178 Berlin, Deutschland

3. Der Reisekostenabrechnung beizufügen sind:

Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind sämtliche Fahrscheine beizufügen. Bei Reisen mit dem Flugzeug sind die Bordpässe und die Rechnung beizufügen. Bei Internetbuchungen ist der Ausdruck der Buchungsbestätigung beizufügen, insbesondere wenn die Fluglinie keine Flugtickets ausstellt.

Bei Reisen mit der Bahn sind das Bahnticket, evtl. Schlaf-/Liegewagenkarten bzw. Zuschlagskarten beizulegen. Weiterhin müssen der Reisekostenabrechnung ggf. beigelegt werden: Hotelrechnungen, Taxiquittungen usw.

4. Erstattung

Übernachungskosten

Die Kosten für **eine** Nacht in der mittleren Preiskategorie (max. 4 Sterne) werden übernommen.

Flugkosten

Flugkosten der niedrigsten Flugklasse (Economy) inkl. Parkticket werden erstattet.

Bahn

Fahrtkosten werden nur in Höhe der 2. Klasse der DB AG erstattet. Notwendige Nebenkosten (wie Kosten der Reservierung oder Zuschläge) können abgerechnet werden. Eine anteilige Erstattung der Kosten einer BahnCard ist grundsätzlich ausgeschlossen. Bitte nutzen Sie das Veranstaltungsticket der DB AG.

PKW

Die Kosten für die Nutzung des privaten PKWs werden mit einer Pauschale in Höhe von 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer erstattet. Beachten Sie bitte, dass neben dem Kilometergeld keine zusätzlichen "tatsächlichen" Kosten (wie z.B. Tankfüllung etc.) abgerechnet werden dürfen. Mit dem geltend gemachten Kilometergeld sind alle anfallenden Kosten pauschal abgedeckt.

Taxikosten

Taxikosten werden bei Vorliegen triftiger Gründe erstattet. Triftige Gründe können insbesondere sein: kein bzw. kein zeitgerecht verkehrendes regelmäßiges Beförderungsmittel, schweres oder nicht privates Reisegepäck, Fahrten zwischen 23.00 und 6.00 Uhr.

Öffentliche Verkehrsmittel

In den Teilnahmegebühren ist das ÖPNV Ticket der Wiener Linien enthalten. Sie benötigen daher keine weiteren Tickets des öffentlichen Nahverkehrs. Es erfolgt keine Erstattung zusätzlich gekaufter Tickets (Ausnahme Fahrten vom/zum Flughafen).

5. Verbindung mit Privatreisen

Wird die vertraglich veranlasste Reise mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die vertragliche Reise durchgeführt worden wäre.

6. Ausschlussfrist

Der Anspruch auf eine Reisekostenerstattung erlischt nach drei Monaten nach Beendigung der Jahrestagung (02.01.2019). Das Formular zur Reisekostenabrechnung finden Sie auch auf der Webseite der Jahrestagung 2018 unter www.haematologie-onkologie-2018.com unter dem Menüpunkt „Referenten/Vorsitzende“.