

## Rahmenbedingungen 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 beachten Sie, dass eine Reisekostenabrechnung mit folgendem Rechnungsempfänger benötigt wird:

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 einem 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 Pkw 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.

#### **Taxi-/Mietwagenkosten**

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.

#### **Bus/ Straßenbahn/ S-Bahn/ U-Bahn**

In den Teilnahmegebühren ist das ÖPNV Ticket der Leipziger Verkehrsbetriebe (LVB) enthalten. Die Fahrtberechtigung gilt in der Zone 110 sowie zur An- und Abreise vom Flughafen Leipzig/Halle. Sie benötigen daher keine weiteren Tickets des öffentlichen Nahverkehrs. Es erfolgt keine Erstattung zusätzlich gekaufter LVB Tickets.

### 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 (18.01.2017). Das Formular zur Reisekostenabrechnung finden Sie auf der Webseite der Jahrestagung 2016 unter [www.haematologie-onkologie-2016.com](http://www.haematologie-onkologie-2016.com) unter dem Menüpunkt „Referenten und Vorsitzende“ → „Eingeladene Referenten/Vorsitzende“. Einsendeschluss ist der 18.01.2017.