



Reisekostenabrechnung

(ausschließlich für Referenten, Nichtmitglieder DGHO, OeGHO, SGMO, SGH)

Bitte bis **02.01.2020** zurücksenden an den Rechnungsempfänger:

DGHO Service GmbH
 Alexanderplatz 1, Berolinahaus
 10178 Berlin, Deutschland

Rechnungsnummer _____ Steuernummer/
 USt.-ID-Nummer _____

Name _____

Privatanschrift
 ggf. Sitz des Unternehmens _____

Tel. / Fax _____ E-Mail _____

Für meine Mitwirkung an der „Jahrestagung der Deutschen, Österreichischen und Schweizerischen Gesellschaften für Hämatologie und Medizinische Onkologie“, 11.– 14.10.2019 in Berlin stelle ich gemäß den mir bekannten Regelungen zur Reisekostenerstattung folgende Reisekosten in Rechnung:

Die Kostenübernahme erfolgt nur gegen Vorlage der Original-Rechnungen/Quittungen.
 Bei Flugbuchungen müssen zusätzlich die Original-Bordkarten eingereicht werden.

Diese Spalte wird durch
 die DGHO Service GmbH
 ausgefüllt.
 Bitte nichts eintragen!

Übernachungskosten (1 Nacht)	EUR	_____	_____
PKW _____ km (à 0,30 EUR)	EUR	_____	_____
Fahrkarte	EUR	_____	_____
Flugticket	EUR	_____	_____
Taxi	EUR	_____	_____
Sonstiges (bitte erläutern und Belege beifügen) <i>Hinweis: Kosten für Hotelbar/Doppelzimmer u.ä. sind nicht ansetzbar</i>	EUR	_____	_____
Reisekosten gesamt netto	EUR	_____	_____
zzgl. 19 % MwSt.	EUR	_____	_____
Reisekosten gesamt brutto	EUR	_____	_____

Bitte ggf. ankreuzen: Ich habe meine Leistungen als Kleinunternehmer erbracht.
 Wenn ich kein Kreuz gesetzt habe, gehen Sie bitte davon aus, dass ich zum Vorsteuerabzug berechtigt bin. Falls meine Abrechnung nicht die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erfüllt, behandeln Sie meine Abrechnung bitte brutto = netto.

Ich bitte um Überweisung auf folgendes Konto:

Kontoinhaber _____ Bank _____

IBAN _____ BIC _____

Einsendeschluss: 02.01.2020 (Ausschlussfrist). Nach diesem Zeitpunkt können wegen der Kongressendabrechnung keine Reisekosten mehr erstattet werden. Die Abrechnung ist nur mit Originalbelegen nach Beendigung des Kongresses möglich. Die DGHO Service GmbH handelt insoweit in eigenem Namen und auf Rechnung des Vereins zur Förderung der Weiterbildung in der Hämatologie und Onkologie e.V., Steuernummer 241/111/40088.

Hinweis: Sofern Sie als vom Finanzamt anerkannter Kleinunternehmer keine Umsatzsteuer abführen müssen, tragen Sie bitte die Brutto-Beträge Ihrer Belege in die einzelnen Felder ein, weisen Sie keine gesonderte Umsatzsteuer aus und addieren Sie die Einzelbeträge auf. Sofern Sie als Unternehmer zur Abführung von Umsatzsteuer verpflichtet sind, tragen Sie bitte die jeweiligen Netto-Beträge Ihrer Belege in die einzelnen Felder ein, errechnen eine Zwischensumme, berechnen hierauf die Umsatzsteuer von 19% und bilden sodann die Gesamtsumme. In diesem Fall sind die Angabe Ihrer Steuernummer und die Angabe einer Rechnungsnummer erforderlich.

Datum _____ Unterschrift _____

KT:	Datum:
BT:	gez.:

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.

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 BVG 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 (02.01.2020). Das Formular zur Reisekostenabrechnung finden Sie auch auf der Webseite der Jahrestagung 2019 unter www.haematologie-onkologie-2019.com unter dem Menüpunkt „Referenten/Vorsitzende“.