



Regelungen zur Reisekostenabrechnung der Deutschen Gesellschaft für Krankenhaushygiene

Diese Regelungen gelten für den Vorstand und für Mitglieder von DGKH-Sektionen, DGKH-Arbeitsgruppen bzw. DGKH-Kommissionen. Weitere Personen, die im Auftrag der DGKH reisen, sind von der/dem Beauftragenden auf diese Regelungen hinzuweisen.

Diese Regelungen gelten nicht für z. B. Referentinnen und Referenten bei DGKH-Kongressen, DGKH-Fortbildungen etc., die über die Geschäftsstelle abgerechnet werden.

Reisen müssen vor ihrem Antritt abgesprochen sein. Reisen zu Vorstandssitzungen oder Sitzungen von Sektionen oder etablierten DGKH-Arbeitsgruppen gelten nach Anmeldung der Teilnahme als abgesprochen.

Allgemeine Vorgaben

- Reisen sind so frühzeitig als möglich zu buchen, d. h. sobald die Termintreue zuverlässig eingeschätzt werden kann.
- Es ist das günstigste zumutbare Verkehrsmittel zu wählen.
- Öffentliche Verkehrsmittel sind nach Möglichkeit einem Taxitransport vorzuziehen und/oder bei der Notwendigkeit von Taxinutzung Transportgemeinschaften zu bedenken.
- Bei Fahrscheinen und Flugtickets muss zumindest der Gesamtpreis die Höhe der Umsatzsteuer/Mehrwertsteuer ausweisen.

Hotel

- Hotelkosten sollten einen Betrag von 140€/Übernachtung (ohne Frühstück) nicht übersteigen.
- Übernommen werden die Kosten für Übernachtung und Frühstück.
- Externes Frühstück wird nicht bezahlt.

Bahnfahrten

- Sparpreise sind – soweit verfügbar – zu nutzen.
- Private BahnCards sollen zum Vorteil der DGKH zum Einsatz gebracht werden
- Erstattungsgrenze ist der Preis für eine Bahnfahrt der 2. Klasse zum Normalpreis.
- Bahnfahrten 1. Klasse sind möglich. Die Erstattung erfolgt lediglich bis zur Höhe des Normalpreises eines Tickets der 2. Klasse

Flüge

- Sparpreise sind – soweit verfügbar – zu nutzen
- Es sollte grundsätzlich der günstigste Economy-Flug bzw. die günstigste Fluggesellschaft und –zeit gebucht werden.
- Erstattungsgrenze für Inlandsflüge: 300 €

PKW

- Die Benutzung des (eigenen) PKW sollte grundsätzlich vermieden werden.
- Wenn es keine zeitlich vertretbare Bahnverbindung gibt, werden die Kosten für die Fahrt mit dem PKW erstattet. Es gelten die Erstattungsgrenzen des aktuell gültigen Bundesreisekostengesetzes (Dezember 2023: 0,38 €).
- Erstattungsgrenze für Fahrten mit dem PKW sind 1.000 km (Dezember 2022: 380 €).

Parken

- Parken an Flughäfen und ähnlich teuren Plätzen sollte vermieden werden.
- Wenn die Taxikosten die Parkgebühren überschreiten, werden diese Parkgebühren für den für die Dienstreise erforderlichen Zeitraum übernommen.
- Erstattungsgrenze für Parkgebühren sind 100 €.

Deutsche Gesellschaft für
Allgemeine und Krankenhaus
Hygiene e.V.

Geschäftsstelle
Joachimsthaler Straße 31-32
10719 Berlin
Telefon +49 30 8872737-30
Fax +49 30 8872737-37
E-Mail info@krankenhaushygiene.de

Vorstand

Präsident
Prof. Dr. Martin Exner, Bonn

1. Vizepräsident, stellvertretender
Schatzmeister und Koordinator für
Internationale Beziehungen
Prof. Dr. Walter Popp, Dortmund

2. Vizepräsidentin
PD Dr. med. habil. Sabine Gleich,
München

Schatzmeisterin
Dr. Friederike Lemm, Bochum

Verantwortlicher für
Öffentlichkeitsarbeit
Dr. Peter Walger, Bonn

Amtsgericht Berlin Charlottenburg
Registernummer VR 34413 B

Str.-Nr. 27/663/63141
UID DE183129654

Bankverbindung
Weberbank Berlin
IBAN DE52101201006106852044
BIC WELADED1WBB

Internet
www.krankenhaushygiene.de

Deutsche Gesellschaft für Allgemeine und Krankenhaus-Hygiene e.V.

Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft der
Wissenschaftlichen Medizinischen Fachgesellschaften
AWMF



Regelungen zur Reisekostenabrechnung der Deutschen Gesellschaft für Krankenhaushygiene (Seite 2)

Stornierung

- Bei Terminabsage durch den Veranstalter muss eine Stornierung der gebuchten Tickets versucht werden. Nicht stornierbare Reisekosten werden übernommen.
- Kann eine schon gebuchte Reise aus privaten Gründen nicht angetreten werden, muss ebenfalls eine Stornierung versucht werden. Eine Abrechnung der nicht stornierbaren Kosten ist nur nach Vorlage einer entsprechenden schriftlichen Begründung möglich. Über die Kostenerstattung wird im Einzelfall entschieden.

Abrechnung

- Für die Abrechnung ist das jeweils aktuelle Abrechnungsformular der DGKH zu nutzen.
- Nachweise sind im Original einzureichen.
- Ausnahme – wenn die Tickets als elektronische Tickets erstellt werden – können diese direkt weitergeleitet werden (vgl. Flussdiagramm).
- Ein Tagegeld wird nicht erstattet.
- Eine Abrechnung sollte innerhalb von 6 Wochen erfolgen.
- Verspätete Abrechnungen erfordern eine Begründung.

Stand Dezember 2023

Deutsche Gesellschaft für
Allgemeine und Krankenhaus
Hygiene e.V.

Geschäftsstelle
Joachimsthaler Straße 31-32
10719 Berlin
Telefon +49 30 8872737-30
Fax +49 30 8872737-37
E-Mail info@krankenhaushygiene.de

Vorstand

Präsident
Prof. Dr. Martin Exner, Bonn

1. Vizepräsident, stellvertretender Schatzmeister und Koordinator für Internationale Beziehungen
Prof. Dr. Walter Popp, Dortmund

2. Vizepräsidentin
PD Dr. med. habil. Sabine Gleich,
München

Schatzmeisterin
Dr. Friederike Lemm, Bochum

Verantwortlicher für Öffentlichkeitsarbeit
Dr. Peter Walger, Bonn

Amtsgericht Berlin Charlottenburg
Registernummer VR 34413 B

Str.-Nr. 27/663/63141
UID DE183129654

Bankverbindung
Weberbank Berlin
IBAN DE52101201006106852044
BIC WELADED1WBB

Internet
www.krankenhaushygiene.de