

Hinweise zur Reisekostenabrechnung

1. Allgemeine Hinweise zur Reisekostenabrechnung

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

DGHO Service GmbH
Alexanderplatz 1
10178 Berlin, Deutschland

2. Der Reisekostenabrechnung beizufügen sind:

Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind sämtliche Fahrscheine beizufügen.
Bei Reisen mit der Bahn sind das Bahnticket, evtl. Schlaf-/Liegewagenkarten bzw. Zuschlagskarten beizulegen.
Weiterhin müssen der Reisekostenabrechnung ggf. beigelegt werden: Hotelrechnungen, Quittungen usw.

3. Ausschlussfrist

Der Anspruch auf eine Reisekostenvergütung erlischt am 14.01.2020.

4. Erstattung

Übernachungskosten

Hotelkosten werden für 1 Nacht erstattet.

Es werden keine Kosten für zusätzliche Nächte, sowie Doppelzimmeraufpreis, Extrakosten wie Telefon, Minibar, etc. übernommen.

Bahn

Fahrtkosten werden nur in Höhe der 2. Klasse der DB AG erstattet.

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. Parkgebühren werden erstattet.

Taxi-/Mietwagenkosten

Es werden jedoch keine Taxifahrten übernommen, bitte benutzen Sie hierfür die öffentlichen Verkehrsmittel.

Bus/ Straßenbahn/ S-Bahn/ U-Bahn

Tickets des ÖPNV werden erstattet.

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.