



Deutsche Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie  
Der Schatzmeister

**DGHM- Reisekostenabrechnung (Originalbelege beifügen)**

Zweck der Reise: .....  
.....  
.....

Datum Hinreise: .....

Datum Rückreise: .....

Bahnfahrt: von ..... nach ....., ..... €

Öffentlicher Verkehr: von ..... nach ....., ..... €

Taxi: von ..... nach ....., ..... € (begrenzt auf 50 €)

Reise mit Pkw: von ..... nach ....., ..... km, ..... € (0,30 €/km Hin-/Rückfahrt)

Begründung (Pkw): .....

Flug (Economy) von ..... nach ....., ..... €

Übernachtungen: wo ....., .....Nächte, ..... €

Gesamtkosten: ..... €

Deutsche Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie, der Schatzmeister  
Prof. Dr. med. Helmut Fickenscher  
Institut für Infektionsmedizin  
Universitätsklinikum Schleswig-Holstein  
Brunswiker Straße 4, 24105 Kiel  
Telefon: 0431 / 597 3301  
Telefon: 0431 / 597 2216  
E-mail: [fickenscher@infmed.uni-kiel.de](mailto:fickenscher@infmed.uni-kiel.de)

Geschäftsstelle Schatzmeister: Gertrud Meyer  
Bollenstraße 9, 27305 Bruchhausen-Vilsen  
Telefon: 04252 / 911 210  
Telefax: 04252 / 911 211  
E-mail: [gertrud.meyer@t-online.de](mailto:gertrud.meyer@t-online.de)  
Bürozeiten: Di. und Do. 9.00 - 13.00 Uhr

Reisekostenformular, Stand 25.06.2007

**Bitte erstatten Sie die oben genannten Auslagen auf folgendes Konto:**

Kontoinhaber .....

Privatadresse .....

Bank, Ort .....

Bankleitzahl ..... Kontonummer.....

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

Datum, Unterschrift .....

Steuer-Nr. 257/107/60236

Bankverbindung: Deutsche Bank PGK AG Ulm, BLZ 630 700 24, Kto.-Nr. 0 288 530 00

(BIC - DEUTDEDB630 \*\*\*\*\* IBAN - DE10630700240028853000)

Sitz der Geschäftsstelle der DGHM: Josef-Schneider-Straße 2, 97080 Würzburg

<http://www.dghm.org>

### **Hinweise zur Reisekostenerstattung durch die DGHM:**

- Bitte stellen Sie den Zweck der Reise ggf. in einem Anschreiben an den Schatzmeister in einer Weise dar, die auch für das Finanzamt nachvollziehbar ist (Ausnahmen z.B. Vorstandssitzung). Ein eindeutiger Auftrag der DGHM muss vorliegen.
- Die vorherige Ankündigung der Ausgaben und die vorherige Klärung der Finanzierung mit dem Schatzmeister ist erforderlich (Ausnahmen z.B. Vorstandssitzung).
- Ab 2.000 € erfolgt die Bewilligung durch den Vorstand, Schriftführer und Schatzmeister.
- Bezahlung kann nur bei Vorlage der Originalbelege erfolgen (Ausnahme Pkw-Kilometergeld).
- Die Pkw-Nutzung muss nachvollziehbar und begründet sein (Kilometergeld für Hin- und Rückreise 0,30 EUR pro km).
- Taxikosten sind auf 50 € pro Reise begrenzt.
- Zugreisen sind nur 2. Klasse erstattbar. Ausnahme: Da der Fahrpreis bei Bahncard 1. Klasse demjenigen der regulären 2. Klasse entspricht, kann ausnahmsweise auch eine Karte 1. Klasse (bei 50% Tarif) erstattet werden.
- Flugreisen sind nur als Economy- oder Billigflug erstattungsfähig (keine frei buchbaren Tickets).
- Bei allen Fragestellungen, die sich mit diesen Hinweisen nicht in Einklang bringen lassen, bitte den Schatzmeister der DGHM kontaktieren.