

# Reisekostenabrechnung



Rheumatologische Fortbildungsakademie GmbH  
 Köpenicker Str. 48/49  
 10179 Berlin

Bitte als Original einreichen.

Name, Vorname:					
Anschrift:					
Anlaß der Dienstreise/ Projekt:					
Reiseweg / Reiseziel:		Reisedatum:			
Kontoinhaber (falls abweichend vom Antragsteller):					
IBAN:					
BIC/SWIFT:					
Kreditinstitut:					
<b>Bitte unbedingt die Originalbelege beifügen:</b>		<b>Brutto in €</b>	<b>MwSt.-Satz</b>	<b>MwSt</b>	<b>Netto</b>
Fahr-/Flugkosten: 2. Klasse / Economy			19%		
50 % Bonus für durch Bahn-Card-Einsatz:			X		X
Eintrittsgebühr etc.:			19%		
Sonstige Kosten: Parkgebühren, etc			19%		
Taxi, Nahverkehr:			7%		
Übernachtung:	Anzahl:		19%		
Kilometerpauschale: 0,30 €/km	gefahrte km:		X		X
<b>Summe des zu erstattenden Betrages:</b>					
Erläuterungen:					
Ich versichere die Richtigkeit vorstehender Angaben:					
Datum, Unterschrift					

## Reisekostenregelungen der Rheumaakademie (Auszug)

Der maximale Erstattungsbetrag für An- und Abreise beträgt 350€. Ausnahmen davon sind grundsätzlich nur auf Antrag möglich.

<b>Flugzeug</b>	Beschränkung auf Economy-Class Frühzeitige Buchung anstreben Möglichst online buchen Fixe Flugzeiten anstreben Alternative preisgünstigere Fluglinien prüfen
<b>Bahn</b>	Generell Beschränkung auf 2. Klasse, Ausnahmen sind zu begründen Frühzeitige Buchung anstreben Möglichst Bahncard und Spartarife nutzen, bei Nutzung der Bahncard werden 50% der realisierten Ersparnis durch die RHAK erstattet, maximal bis Gesamtkosten der Bahncard ausgeglichen sind.
<b>PKW</b>	Maximale Erstattung 0,30 € pro km Möglichst Fahrgemeinschaften bilden, <b>keine Vergütung bei Mitfahrt</b> Beschränkung auf 400 km, darüber nur nach Vorabsprache mit der Geschäftsführung der Rheumaakademie und Begründung für längere Fahrten. Parkgebühren: bis 30,00 €, darüber nur nach Absprache
<b>Taxi</b>	bis 30 € ohne Begründung, darüber nur nach Absprache
<b>Übernachtung</b>	Soweit wie möglich vermeiden Maximal Kategorie *** (3 Sterne), Ausnahmen sind zu begründen Maximalbetrag 200,00 € pro Nacht, Ausnahmen sind zu begründen bei Veranstaltungen wird Kontingent an Zimmern durch den Organisator vorreserviert und muss vorrangig genutzt werden.
<b>Sonstiges</b>	Generell wird kein Tagegeld (Vergütung von Mehraufwand) gewährt. Generell werden keine Restaurantrechnungen übernommen, wenn kein externer Gast eingeladen wurde. Einfache Frühstückskosten werden übernommen. Tagungsgelder: NUR nach Vorabsprache mit der Geschäftsführung der Rheumaakademie. Dieselben Regelungen gelten für Auslandsreisen. Bei Reisen, die nicht zum Ausgangspunkt zurückführen oder unterbrochen werden, wird die Rückreise nur mit vorheriger Begründung und ausdrücklicher Genehmigung erstattet.

Geschäftsstelle der Rheumatologischen Fortbildungsakademie GmbH  
Köpenicker Straße 48 / 49, 10179 Berlin  
Tel. 030 - 24 04 84 74  
Fax 030 - 24 04 84 79  
Email: [info@rheumaakademie.de](mailto:info@rheumaakademie.de)  
[www.rheumaakademie.de](http://www.rheumaakademie.de)