



## **Grundsätze für die Reisekostenerstattung der Deutschen Gesellschaft für Pflegewissenschaft e.V.**

Personen, die im Auftrag der Deutschen Gesellschaft für Pflegewissenschaft e.V. Reisen unternehmen, haben nach folgenden Maßgaben Anspruch auf Erstattung der Kosten.

### **1. Genehmigung**

Jede Reise muss vor Antritt vom Vorstand genehmigt werden (Antragstellung formlos per Mail an die Geschäftsstelle). Eine nachträgliche Genehmigung ist nur in Ausnahmefällen möglich. Generell genehmigt sind Reisen der Vorstandsmitglieder. Genehmigt sind Leitlinienbeauftragte, Delegierte des Vorstands, MitarbeiterInnen der Geschäftsstelle und Mitglieder der Ethikkommission im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Deutsche Gesellschaft für Pflegewissenschaft e.V.

### **2. Verkehrsmittel**

Es sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu wählen und hierbei die günstigste Klasse. Ermäßigungsmöglichkeiten (Gruppentarife, Bahncard) sind zu nutzen.

Bei Fahrstrecken unterhalb 100 km (Hin- und Rückweg) ist alternativ die Nutzung eines Privat-PKW möglich (Erstattung 30 Cent/km). Bei Fahrstrecken oberhalb 100 km (Hin- und Rückweg) werden die Kosten bis maximal des Preises einer der Strecke entsprechenden Bahnverbindung erstattet. Werden private PKW eingesetzt, so sind nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften zu bilden.

Flugkosten können nur in Höhe der Kosten der Deutschen Bahn (Günstigste Klasse) erstattet werden. In Ausnahmefällen können auch höhere Kosten erstattet werden. Hier ist dann eine gesonderte Begründung und Zustimmung durch den/ die Kassenprüfer/ in der DGP notwendig.

Taxikosten können im Einzelfall erstattet werden, wenn (eine Fahrt mit dem Öffentlichen Personennahverkehr nicht möglich ist) bzw. ansonsten eine rechtzeitige Anreise zum Veranstaltungsort nicht möglich ist.

### **3. Übernachtungen**

Übernachungskosten werden erstattet, wenn die An- bzw. Abreise am Tag der Veranstaltung unzumutbar ist. Die Anreise am gleichen Tag ist unzumutbar, wenn die Abfahrt von der Wohnung vor 6.00 Uhr erfolgen müsste. Die Abreise am gleichen Tag ist nicht zumutbar, wenn die eigene Wohnung erst nach 23.00 Uhr erreicht werden könnte.

Übernachungskosten (inkl. Frühstück) werden bis zu einer Höhe von 80 Euro pro Tag gegen Nachweis erstattet.

### **4. Anträge auf Erstattung**

Der Antrag auf Reisegenehmigung bzw. auf Erstattung der Kosten ist mit dem jeweils gültigen Formular „Reisekostenabrechnung“ einzureichen. Die Belege sind im Original

beizufügen. Die Richtigkeit der Reisekostenabrechnung bestätigt der Antragsteller mit seiner Unterschrift. Kosten, die nicht nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden können, sind von der Erstattung ausgeschlossen.

Reisekostenabrechnungen sind spätestens innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Reise bei der Geschäftsstelle der DGP einzureichen.

## **5. Vorschuss**

Ein Vorschuss bezüglich Reisekosten wird grundsätzlich nicht gewährt.

Duisburg, 23.07.2018

Vorstand der Deutschen Gesellschaft für Pflegewissenschaft e.V.