

Hinweise zur Abrechnung von Reisekosten mit Gästen des IQWiG

1 Allgemeines

- Diese Hinweise sollen Ihnen zur Erstellung Ihrer Reisekostenabrechnung helfen.
- Die Erstattung der Reisekosten erfolgt grundsätzlich auf Grundlage des Bundesreisekostenrechts (BRKG) in der aktuellen Fassung.
- Neben Fahrt- und Flugkostenerstattung und Übernachtungskosten werden auch Nebenkosten erstattet.
- Nebenkosten sind Auslagen, die ursächlich oder unmittelbar mit der Erledigung der Reise zusammenhängen und notwendig sind, um die Reise überhaupt oder unter zumutbaren Bedingungen ausführen zu können. Als erstattungsfähige Nebenkosten kommen lt. BRKG u. a. grundsätzlich Parkgebühren bis 30 € maximal je Tag in Betracht.
- Nicht erstattet werden z. B.: Unterkunftsverzeichnisse, Stadtpläne, Landkarten, Reiseversicherungen (z. B. Reiseunfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung, Haftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung), Ersatzbeschaffung, Reparatur oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke, Arzt- und Arzneimittelkosten, Betreuungs- und Pflegekosten).
- Den Antrag auf Erstattung von Reisekosten stellen Sie bitte unmittelbar nach der Veranstaltung / dem Termin bei der Organisationsleitung der Veranstaltung / des Termins.
- Die entsprechenden Kostenbelege sind als Nachweis der entstandenen Kosten möglichst digital / alternativ in Papierform mit dem Antrag auf Erstattung von Reisekosten einzureichen.

2 Fahrt- und Flugkostenerstattung (Bahn, Flugzeug, Auto)

2.1 Bahn

- Entstandene Kosten für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten buchbaren Klasse erstattet.
- Für Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden können die entstandenen Fahrkosten der nächsthöheren Klasse erstattet werden.
- Bitte nutzen Sie dabei mögliche Fahrpreisermäßigungen (z. B. eigene Bahncard, Fahrausweise nach § 145 SGB IX).
- Unter Bahnkosten fallen auch Auslagen für Aufpreise und Zuschläge für Züge sowie Reservierungsentgelte.

2.2 Flugzeug

- Die Kosten der niedrigsten Flugklasse werden erstattet. Voraussetzung ist, dass der Flug aus terminlichen oder wirtschaftlichen Gründen (z. B. geringere Reisekosten) geboten ist. Eine Begründung muss beigefügt sein.
- Unter Flugkosten fallen auch Auslagen für Reservierungsentgelte.

2.3 Auto

- Die Anreise mit dem Auto ist grundsätzlich möglich. Die Wegstreckenentschädigung beträgt 0,30 € je Kilometer, begrenzt auf 130,00 € pro Reise.
- Fügen Sie bitte bei allen km Angaben einen Screenshot bei (z. B. von Falk oder Google Maps)
- Eine Wegstreckenentschädigung für Fahrten zum / vom Bahnhof / Flughafen können ebenfalls geltend gemacht werden.
- Mit der Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Reisenden abgegolten.
- Kosten für die Anmietung eines Mietwagens werden nicht erstattet.
- Die Kosten für Taxifahrten für Zu- und Abgang sowie für Fahrten am Geschäftsort werden erstattet, sofern ein triftiger Grund vorliegt. Dazu sollte eine Begründung beigefügt sein. Dies ist der Fall, wenn z. B.
 - es zu unverschuldeten Verspätungen gekommen ist,
 - zwingende persönliche Gründe vorliegen (z. B. Gesundheitszustand),
 - regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht verkehren (z. B. Streik).

3 Übernachtungskosten

- Übernachtungskosten in Hotels oder Pensionen werden Ihnen in Höhe von bis zu 120 € (inkl. Frühstück und Umsatzsteuer) zzgl. ggf. weiterer gesetzlicher Steuern (z. B. Übernachtungssteuer) pro Nacht und Person erstattet, wenn eine Übernachtung aufgrund der Terminfindung oder der Entfernung zum Wohnort unvermeidbar ist.
- Fallen aufgrund saisonaler Schwankungen oder besonderer Veranstaltungen in der Umgebung des Übernachtungsortes nachweislich höhere Übernachtungskosten an, können diese mit entsprechender Begründung erstattet werden.



Institut für Qualität und Wirtschaftlichkeit im
Gesundheitswesen (IQWiG)
Siegburger Str. 237
50679 Köln

Reisekostenerstattung für _____
Name, Vorname Grund des Besuchs/Name der Veranstaltung

Hiermit bitte ich um Erstattung der angefallenen Reisekosten. Meine Ausgaben sind im Folgenden aufgelistet (Bitte beachten Sie die beigefügten Hinweise zur Reisekostenabrechnung)

Ausgaben für	Datum	Kosten
Anreise:		
Unterkunft:		
Rückreise:		
Sonstiges:		
	Summe:	

Ich bitte um Überweisung:

IBAN: _____

Kontoinhaber: _____

Ort, Datum, Unterschrift