

GEWISOLA, c/o Thünen-LR, Bundesallee 64, 38116 Braunschweig

Bearbeiter: Prof. Dr. Peter Weingarten

**An die Vortragenden sowie die  
Arbeitsgruppenleiterinnen und -leiter der  
GEWISOLA-Tagung 2018**

Telefon: 0531/596 5501  
Telefax: 0531/596 5599  
E-Mail: [gewisola@thuenen.de](mailto:gewisola@thuenen.de)  
Internet: [www.gewisola.de](http://www.gewisola.de)  
Datum: 01.01.2018

**Anerkennung von Reise- und Übernachtungskosten**

Sehr geehrte Vortragende, sehr geehrte Arbeitsgruppenleiterinnen und -leiter, auch in diesem Jahr ist die GEWISOLA dank finanzieller Unterstützung der Jahrestagung durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft in der Lage, den an ihrer Tagung Mitwirkenden in begrenztem Umfang Reise- und Übernachtungskosten zu erstatten. Hierbei sind die Regelungen des **Bundesreisekostengesetzes dringend zu beachten**. Bitte leiten Sie mir nur dann eine Abrechnung zu, wenn eine Abrechnung **über eine andere Stelle nicht möglich ist**.

Bitte beachten Sie insbesondere die folgenden Regeln:

**Fahrtkosten:**

1. **Bahn:** 2. Klasse (1. Klasse nur für Bahnfahrten ab einer Fahrzeit von mindestens zwei Stunden)
2. **PKW:** Anerkannt werden 0,20 €/km, höchstens jedoch 130,00 € wenn die Bevorzugung gegenüber öffentlichen Verkehrsmitteln **begründet** wird. **Im Falle einer PKW-Benutzung ist eine eingehende Begründung DRINGEND erforderlich!**
3. **Billigflüge:** Sofern die Kosten unter 1. oder 2. liegen.

Bitte benutzen Sie stets die **kostengünstigste** Fahrmöglichkeit (z. B. Bahncard, Großkunden-Abonnement u. a.). Für aus dem Ausland anreisende aktive Teilnehmer (außer Plenarredner) werden die Fahrtkosten auf maximal 300,00 Euro pro Person begrenzt.

**Taxikosten** können nur erstattet werden, wenn **triftige Gründe** (lt. Bundesreisekostengesetz) nachgewiesen werden.

**Tagegeld kann NICHT gewährt werden. Eine Rückerstattung der Tagungsgebühr kann NICHT erfolgen.**

**Übernachtungsgeld:** Kosten für bis zu zwei **notwendige** Übernachtungen zur Teilnahme an der GEWISOLA-Jahrestagung werden nach Bundesreisekostengesetz erstattet.

Bitte berücksichtigen Sie, dass *je wissenschaftlichen Beitrag* (Vortrag oder Poster) nur *eine Referentin bzw. ein Referent* Anspruch auf Erstattung der Fahrtkosten bzw. Übernachtungsgeld nach den o. g. Regeln hat.

Bitte nutzen Sie zur Abrechnung der Fahrtkosten das beiliegende Formblatt (auch unter <http://www.gewisola2018.uni-kiel.de> verfügbar) und fügen Sie **alle** Originalbelege bei. Für das Übernachtungsgeld ist der Zeitraum der Übernachtungen anzugeben. Originalbelege (z.B. Hotelrechnungen) sind erforderlich. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **bis spätestens zum 10.10.2018 an die Geschäftsstelle der GEWISOLA**.

Für Bedienstete des BMEL und von Dienststellen des nachgeordneten Geschäftsbereiches (z.B. Thünen-Institut) gilt aufgrund des Bewilligungsbescheides des BMEL die Besonderheit, dass sie keine Tagungsgebühren zahlen (aber sehr wohl 30 € Verpflegungsbeitrag) und **keine** Reisekosten von der GEWISOLA erstattet bekommen. Außerdem gilt für Bedienstete von institutionell durch das BMEL geförderten Einrichtungen, wie z.B. IAMO und ZALF (Leibniz-Gemeinschaft), dass sie **keine** Reisekosten erstattet bekommen und den vollen Tagungsbeitrag zahlen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Prof. Dr. Peter Weingarten

An den Geschäftsführer der GEWISOLA  
Prof. Dr. Peter Weingarten  
c/o Thünen-Institut für Ländliche Räume  
Bundesallee 64  
38116 Braunschweig

**Erstattungsantrag Reisekosten (GEWISOLA-Jahrestagung 2018 in Kiel)**  
**(BITTE DEUTLICH LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN)**

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Anschrift, Wohnort \_\_\_\_\_

Dienststelle (mit Anschrift) \_\_\_\_\_

Bankverbindung (Name Bank) \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

**IBAN**    

**BIC-SWIFT**    

Zweck der Reise     **Teilnahme an der Jahrestagung der GEWISOLA 2018<sup>1)</sup>**  
 Vortrag  
 Diskussionsleitung  
 Postervortrag  
 Sonstiges<sup>2)</sup> \_\_\_\_\_

Reiseziel     **Kiel**

**Reiseverlauf**

Verkehrsmittel<sup>1)</sup>  
 Bundesbahn     Klasse<sup>2)</sup> \_\_\_\_\_     Fahrt<sup>3)</sup>  
          
   Hin     Rück  
Abfahrt     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_      Bahncard 25  
Ankunft     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_      Bahncard 50  
 Flugzeug  
 PKW     Wegstrecke von/nach \_\_\_\_\_     und zurück \_\_\_\_\_ km  
(Bitte **AUSFÜHR**LICH BEGRÜNDEN!)

Beginn der Reise     Datum \_\_\_\_\_  
Ankunft Kiel     Datum \_\_\_\_\_  
Abreise Kiel     Datum \_\_\_\_\_  
Beendigung der Reise     Datum \_\_\_\_\_

Ich beantrage die Erstattung der Fahrkosten.  
 Ich beantrage die Erstattung des Übernachtungsgeldes für      eine Nacht: \_\_\_\_\_ (Datum)  
    zwei Nächte: \_\_\_\_\_ (Datum)  
**(Originalbelege beifügen!)**

Meine Angaben sind richtig und vollständig.

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ **Unterschrift** \_\_\_\_\_

Anmerkung:

1) Bitte Zutreffendes ankreuzen. - 2) Bitte angeben. - 3) Bei 1. Klasse bitte die Uhrzeit der Abfahrt und Ankunft eintragen.