

## Merkblatt zur Reisekostenerstattung bei Einladungen zu DAAD-Veranstaltungen

Orientierungs- und Vorbereitungsseminare für Stipendiatinnen und Stipendiaten und vergleichbare Veranstaltungen

Sehr geehrte Reisende,

der DAAD hat Ihnen die Erstattung von Fahrtkosten gemäß §§4 und 5 Bundesreisekostengesetz (BRKG) für die Teilnahme an einer Veranstaltung zugesagt.

Mit diesem Merkblatt haben Sie das für die Beantragung der Erstattung notwendige Formular erhalten. Bitte senden Sie dieses vollständig ausgefüllt und unterschrieben innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Reise (Ausschlussfrist) auf dem Postweg an den DAAD zurück und fügen Sie die vollständigen Originalbelege (Rechnungen, Tickets etc.) bei.

Die folgende Darstellung fasst die wichtigsten Punkte, die Sie beachten müssen, zusammen, ist jedoch nicht abschließend.

Sollten Sie in Zusammenhang mit der Vorbereitung oder Abrechnung Ihrer Reise Fragen haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an [reisekostenstelle@daad.de](mailto:reisekostenstelle@daad.de).

### 1. Öffentliche Verkehrsmittel

Der DAAD erstattet Ihnen die nachgewiesenen Kosten für die Bahnfahrt 2. Klasse für den kürzesten Reiseweg, zuzüglich etwaiger Zuschläge und Aufpreise für Züge (z. B. ICE) und Platzreservierungen. Bitte beachten Sie, dass die Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen auszunutzen sind (z. B.: Sparpreise, BahnCard, Netz- oder Zeitkarten, Semestertickets).

Die Anschaffungskosten für eine BahnCard können nur erstattet werden, wenn die Einsparung durch die Benutzung der BahnCard höher ist als der Anschaffungspreis.

Die Kosten für Fahrten mit Fernbussen können ebenfalls erstattet werden.

Kosten für die Fahrten vom und zum Bahnhof oder Flughafen bei der Hin- und Rückreise mit Öffentlichen Verkehrsmitteln am Wohn- und Veranstaltungsort im unmittelbaren Zusammenhang mit der Einladung können bei Vorlage der Originalbelege ebenfalls erstattet werden.

Bei der gemeinsamen Nutzung von Tickets für mehrere Personen (z. B. Ländertickets der Deutschen Bahn) sind die Namen aller Mitreisenden anzugeben. Die Erstattung des Gesamtpreises erfolgt ausschließlich an diejenige Person, die das Ticket erworben hat und im Original vorlegt.

### 2. Flüge

Bei der Benutzung von Flugzeugen, sind die Kopien bzw. Abschnitte der Bordkarten vorzulegen. Wenn der Flug nicht durch den DAAD gebucht wurde, muss eine Rechnung oder Buchungsbestätigung (aus der der Flugpreis hervorgeht) mit einem Zahlungsnachweis eingereicht werden.

Die Erstattung notwendiger Kosten für Flüge ist maximal bis zur Höhe der Kosten einer Bahnfahrt in der 2. Klasse unter Ausnutzung aller möglichen Fahrpreisermäßigungen (siehe oben) möglich. Bitte fügen Sie in diesem Fall **immer** einen Vergleich bei, aus dem der Preis für das Bahnticket hervorgeht.

### **3. eigener PKW**

Bei Benutzung des eigenen PKW wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 Euro pro gefahrenen Kilometer gewährt, höchstens jedoch 130 Euro. Dabei ist der kürzeste Weg zu wählen und immer die Gesamtzahl der gefahrenen Kilometer (auch wenn eine Kürzung zu erwarten ist) anzugeben. Die Erstattung kann der Fahrer des Fahrzeugs beantragen, Mitreisende erhalten keine Wegstreckenentschädigung.

Eine Sachschadenshaftung wird im Falle eines Unfalls durch den DAAD nicht gewährt.

Die Erstattung der Kosten für die Benutzung eines Mietwagens (Miete und Benzin) ist möglich, wenn hierfür triftige Gründe vorliegen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall vor der Reise an die Reisekostenstelle.

### **Zuletzt noch ein Hinweis zum weiteren Verfahren:**

Wir sind bemüht, ihre Reisekosten so schnell wie möglich zu erstatten. Dabei gilt, dass die Anträge auf Erstattung in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet werden. Abhängig von der Anzahl der eingehenden Abrechnungen kann dies dennoch mehrere Wochen dauern. Wenn die Abrechnung abgeschlossen ist, erhalten Sie per E-Mail eine Nachricht mit dem Abrechnungsergebnis, die Überweisung der Erstattung erfolgt in der Regel einige Tage später. Falls Sie laufende Förderleistungen des DAAD (Stipendium) beziehen, erfolgt die Überweisung immer auf das Konto, das für die Förderleistung im DAAD-Portal hinterlegt ist.

**Wichtiger Hinweis:**  
Bitte füllen Sie den Antrag vollständig und nach Möglichkeit am PC aus, andernfalls bitten wir darum, leserlich zu schreiben.  
Fügen Sie bitte der Reisekostenrechnung alle Originalbelege über die Ihnen entstandenen Fahrtkosten (Fahrkarten, Flugscheine) bei.

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)  
Referat Z31 – Reisekostenabrechnung  
Kennedyallee 50

53175 Bonn

### Antrag auf Erstattung der Fahrtkosten zum

<input type="checkbox"/>	Vorbereitungsseminar	<b>vom (Beginndatum)</b>	28.10.2019
<input type="checkbox"/>	Orientierungsseminar	<b>bis (Enddatum)</b>	30.10.2019
<input checked="" type="checkbox"/>	IAESTE Jahrestagung	<b>In (Ort)</b>	Rostock

Personenkennziffer			
Name		Vorname	
Straße, Hausnummer		E-Mail:	
Postleitzahl		Ort	
Hochschule		Anreiseort	

Kostennachweis	Kosten in EUR	Kosten in Währung angeben
Bahn		
Flug		
Zu- und Abgang mit öffentlichen Verkehrsmitteln		
Sonstige Kosten (bitte unten erläutern)		
<b>Originalbelege sind beigelegt.</b>		
Kraftfahrzeug		Kilometer

**Erläuterungen:**

Ich bitte um Überweisung auf folgendes Konto:

Geförderte erhalten die Überweisung auf das im DAAD-Portal hinterlegte Konto. Änderungen sind dort vorzunehmen.  
Sollten Sie keine Förderung erhalten geben Sie bitte hier Ihre Bankverbindung an:

im SEPA-Raum:	außerhalb des SEPA-Raums:
Kontoinhaber:	Kontoinhaber:
IBAN:	Konto-Nr. oder IBAN:
BIC:	BIC:
Name der Bank:	Name der Bank:

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die aufgeführten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Reisenden

**Ein unvollständiger und nicht unterschriebener Antrag kann nicht bearbeitet werden.**