

Merkblatt

Reisekostenerstattung für das DSI-Mitflugprogramm für Lehrkräfte

Das Deutsche SOFIA Institut (DSI) kann folgende Reisekosten übernehmen:

- 1.) die **Bahnfahrt 2. Klasse** für den kürzesten Reiseweg

(Falls der/die Teilnehmer/in eine private BahnCard besitzt, ist diese bei der Erstattung der Kosten zu berücksichtigen. Eine anteilige Erstattung der Kosten für die benutzte BahnCard ist nicht möglich).

- 2.) **Kosten des ÖPNV** für Fahrten am Wohnort und/oder zum Veranstaltungsort.

Bitte geben Sie bei der Buchung der Bahnfahrt Ihren Abfahrtsort und den Zielort – somit ist häufig die ÖPNV-Karte mit in der Bahnfahrt verrechnet.

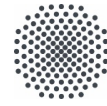
- 3.) **Flugkosten** in Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten für die Benutzung der Economy- oder Touristenklasse;

besteht die Möglichkeit einer Bahnverbindung, so werden jedoch nur die Kosten bis zur Höhe einer Bahnfahrt der 2. Klasse erstattet. Falls die Benutzung der Bahn allerdings eine zusätzliche Übernachtung bedeutet, wäre dies in die Preiskalkulation mit einzubeziehen. Bitte legen Sie bei der Anreise per Flugzeug ein Vergleichsangebot der Bahnfahrt vor.

- 4.) bei Anreise mit einem **privaten Kraftfahrzeug** eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,16 €/km,

jedoch nur bis zur Höhe der Bahnkosten der 2. Klasse; hierbei wird jeweils die kürzeste Entfernung vom Wohnort zum Veranstaltungsort und zurück zugrunde gelegt (bitte Ausdruck eines Routenplaners beifügen). Bitte legen Sie bei der Anreise per Pkw ein Vergleichsangebot der Bahnfahrt vor.

- 5.) **Kosten für die notwendige Übernachtung** mit Nachweis in dem vom DSI vorgeschlagenen Hotel (mit entsprechendem Tarif)



Die Formulare für die Festsetzung des Erstattungsbetrags für die entstandenen Reisekosten stehen auf https://www.beschaefigte.uni-stuttgart.de/uni-services/persoenliches_arbeitsplatz/reisekosten/download/#idb1514eff zur Verfügung. Für das **Vor- und Nachtreffen** ist die aktuelle Version von „Reisekostenabrechnung für Gäste“ zu verwenden. Für die Festsetzung des Erstattungsbetrags für die **Reise nach Palmdale** ist das aktuelle Formular „Reisekostenabrechnung“ zu verwenden. Füllen Sie das jeweilige Formular bitte aus und legen Sie alle Belege **im Original** bei.

ACHTUNG: Die Reisekosten müssen bis spätestens 6 Monate nach Beendigung der Reise abgerechnet werden.

Nach diesem Zeitpunkt können keine angefallenen Reisekosten mehr erstattet werden und etwaige bereits geleistete Zahlungen durch das DSI sind von dem betreffenden Lehrer/in zurück zu zahlen.

Für die Abrechnung müssen die Belege im Original eingereicht werden. Achten Sie darauf, dass Ihre Zugtickets abgestempelt werden und Sie auch die Boardingpässe einreichen müssen. Außerdem müssen Sie das Einladungsschreiben beifügen.

Bitte senden Sie Ihre Reisekostenabrechnung an:

Dr. Antje Lischke-Weis
Deutsches SOFIA Institut
Pfaffenwaldring 29
D-70569 Stuttgart