

FAQ für die Gewährung von Zuschüssen zu Kongressreisen ins Ausland

Inhaltsverzeichnis

1	Programmziel	4
1.1	Kongressreisen und Vortragsreisen – wo ist der Unterschied?	4
2	Was wird gefördert?	4
2.1	Vorhaben	4
2.1.1	<i>Welche Vorhaben können gefördert werden?</i>	4
2.1.2	<i>Welche Vorhaben können nicht gefördert werden?</i>	5
2.1.3	<i>Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag</i>	5
2.1.4	<i>Autorschaft</i>	5
2.1.5	<i>Sind Gruppenanträge möglich (mehrere Reisende in einem Antrag)?</i>	5
2.1.6	<i>Sind Sammelanträge möglich (mehrere Konferenzen in einem Antrag)?</i>	5
2.2	Aufenthalts- und Förderdauer	5
2.2.1	<i>Welcher Zeitraum wird gefördert?</i>	5
2.2.2	<i>Wird ein An- und Abreisetag bewilligt?</i>	6
2.2.3	<i>Modulare Konferenzen</i>	6
2.2.4	<i>Wieviele Tage darf ich zusätzlich zum Kongress im Zielland verbringen?</i>	6
2.3	Reiseziele, Anreise/Weiterreise	6
2.3.1	<i>Welche Reiseziele werden gefördert?</i>	6
2.3.2	<i>Anreise aus dem Ausland</i>	6
2.3.3	<i>Gabelflug</i>	6
2.3.4	<i>Reisen im Zielland</i>	7
3	Wer kann sich bewerben?	7
3.1	Bachelor- und Masterstudierende	7
3.2	Promovierende	7
3.3	Fast-Track-Promovierende	7
3.4	Promovierende Medizinstudent/innen	7
3.5	Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge	7
3.6	Promovierte	8
3.7	Hochschullehrer/innen	8
3.8	Emeriti	8

3.9	Antragsteller/innen mit Behinderung bzw. chronischer Krankheit.....	8
4	Bewerbungsvoraussetzungen	8
4.1	Integration in das deutsche Wissenschaftssystem	8
4.1.1	Wohnort / Lebensmittelpunkt.....	9
4.1.2	Staatsbürgerschaft, akademischer Status und (berufliche) Tätigkeit.....	9
4.1.3	Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen.....	9
4.2	5-Jahres-Zeitraum und 12/24-Monatsfrist	9
4.2.1	Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?	9
4.2.2	Wie wird der 5-Jahres-Zeitraum festgelegt?	10
4.2.3	Wie werden die 12 bzw. 24 Monate festgelegt?	10
4.2.4	Wie wird der Wechsel von 12 auf 24 Monate festgelegt?	10
4.2.5	Gilt die 12/24-Monatsfrist auch für Vortragsreisen?.....	10
4.2.6	Wie wirken sich Familienzeiten aus?.....	10
5	Stipendienleistungen und Drittmittel	10
5.1	Erläuterungen zur DAAD-Reisekostenpauschale	10
5.1.1	Allgemeines.....	10
5.1.2	Premium Economy und Business Class.....	11
5.1.3	Anreise aus dem Ausland.....	11
5.1.4	Gabelflug.....	11
5.2	Erläuterungen zur DAAD-Aufenthaltspauschale	11
5.2.1	Allgemeines.....	11
5.2.2	Höhe und Zusammensetzung der DAAD-Aufenthaltspauschale	11
5.2.3	Für wieviele Tage bekomme ich die Aufenthaltspauschale?	11
5.3	Erläuterungen zur Tagungsgebühr.....	12
5.3.1	Allgemeines.....	12
5.3.2	Abstractgebühr	12
5.3.3	Mitgliedsbeiträge	12
5.3.4	Übernachtung und Verpflegung.....	12
5.3.5	Steuern, VAT.....	12
5.3.6	Auslandsüberweisungsgebühren.....	13
5.3.7	Wechselkurs bei der Bewilligung.....	13
5.4	Drittmittel	13
5.4.1	Was sind Drittmittel?.....	13
5.4.2	Warum sollte ich Drittmittel angeben?	13
5.4.3	Wie werden Drittmittel verrechnet?.....	13
5.5	Storno und Rücktritt.....	14

6	Bewerbungsverfahren	14
6.1	Schritt-für-Schritt-Anleitung	14
6.2	Hinweise zu den Anlagen	14
6.2.1	<i>Anlage K1: Programmspezifisches Antragsformular „Kongressreisen“</i>	14
6.2.2	<i>Anlage K2: Antragsbegründung</i>	14
6.2.3	<i>Anlage K3: Abstract</i>	15
6.2.4	<i>Anlage K4: Kopie des letzten akademischen Zeugnisses mit Notenangabe</i>	15
6.2.5	<i>Anlage K5: Beitragsannahme des Kongressveranstalters</i>	15
6.2.6	<i>Anlage K6: Drittmittelerklärung</i>	15
6.2.7	<i>Anlage K7: Nachweis zu Tagungsdauer, -gebühr / Screenshot Kongresshomepage</i>	16
6.2.8	<i>Anlage K8: Stellungnahme des Promotionsbetreuers</i>	16
6.3	Bewerbungstermin / Fristen	16
6.3.1	<i>Antragsfrist</i>	16
6.3.2	<i>Bearbeitung und Bearbeitungsfristen</i>	16
7	Annahme der Förderung, Abrechnung und Auszahlung	17
7.1	Zugeschrieben und Annahme der Förderung	17
7.1.1	<i>Zugeschrieben</i>	17
7.1.2	<i>Annahme der Förderung</i>	17
7.2	Abrechnung und Auszahlung	17
7.2.1	<i>Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?</i>	17
7.2.2	<i>Abrechnungsfrist</i>	17
7.2.3	<i>Ich habe noch nicht alle Nachweise und kann die Frist nicht einhalten</i>	17
7.2.4	<i>Welche Nachweise muss ich für die Abrechnung vorlegen?</i>	18
7.2.5	<i>Certificate of Attendance / Teilnahmebestätigung des Kongressveranstalters</i>	18
7.2.6	<i>Ein Dritter (Hochschule, Ehepartner, Eltern) hat mir das Geld vorgestreckt</i>	19
7.2.7	<i>Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?</i>	19
7.2.8	<i>Wann kann ich mit der Auszahlung rechnen?</i>	19
7.2.9	<i>Wechselkurs bei der Abrechnung</i>	19
7.2.10	<i>Mögliche Abzüge</i>	19
8	Parallele bzw. wiederholte Bewerbungen	20
9	Wirksamkeit der Bestimmungen	20
10	Kontakt	20

1 Programmziel

1.1 Kongressreisen und Vortagsreisen – wo ist der Unterschied?

Das übergreifende Mobilitätsprogramm „Kongress- und Vortagsreisen“ verfügt über zwei Programmlinien:

- a) Kongressreisen
- b) Vortagsreisen.

Unter Kongressreisen verstehen wir Reisen zu ausgewiesenen internationalen wissenschaftlichen Kongressen und Konferenzen, d.h. zu Veranstaltungen mit öffentlich zugänglichem *call for papers*, an denen Interessierte aus allen Ländern / Hochschulen als Vortragende teilnehmen können.

Alle Informationen zu Kongressreisen finden Sie hier: www.daad.de/kongressreisen

Unter Vortagsreisen verstehen wir Reisen an ausländische wissenschaftliche Einrichtungen auf individuelle Einladung, ggf. auch zu kleinen Expertentreffen/Workshops mit einer geschlossenen Liste von Vortragenden.

Alle Informationen zu Vortagsreisen finden Sie hier: www.daad.de/vortagsreisen

Ausschlaggebend für die Wahl der Programmlinie ist der Typ der Veranstaltung. „Eingeladene“ Vorträge (invited), die im Rahmen eines Kongresses mit öffentlich zugänglichem *call for papers* erfolgen, fallen in die Programmlinie "Kongressreisen".

2 Was wird gefördert?

2.1 Vorhaben

2.1.1 Welche Vorhaben können gefördert werden?

In der Programmlinie „Kongressreisen“ wird die aktive Teilnahme an internationalen wissenschaftlichen Kongressen und Konferenzen im Ausland gefördert.

Folgende Aktivitäten gelten als ausreichender Förderungsgrund:

- Präsentation eines Posters, nachgewiesen durch Beitragsannahme des Kongressveranstalters
- Präsentation eines Vortrags, nachgewiesen durch Beitragsannahme des Kongressveranstalters
- Hauptverantwortliche Konzeption und Leitung eines Panels, nachgewiesen durch Beitragsannahme des Kongressveranstalters.

Panels können nur dann als wissenschaftlicher Beitrag akzeptiert werden, wenn die Konzeption und Leitung des Panels einer wissenschaftlichen Forschungsleistung entspricht.

Folgende Aktivitäten können als Zusatzleistung positiv gewertet werden, gelten jedoch allein nicht als ausreichender Förderungsgrund:

- Vertretung eines *distributed paper*
- Teilnahme an einem Roundtable bzw. an einer Podiumsdiskussion ohne eigenes Abstract (dies schließt die Tätigkeit als Discussant ein)
- Tätigkeit als Chair / Moderator
- Übernahme von Organisations-, Repräsentations- und Delegationspflichten.

2.1.2 Welche Vorhaben können nicht gefördert werden?

Nicht förderfähig in der Programmlinie „Kongressreisen“ sind

- Vorträge auf individuelle Einladung, die außerhalb von Kongressen und Konferenzen stattfinden (zur Definition von Kongress / Konferenz s.o. § 1.1.). Für solche Vorträge empfehlen wir die Programmlinie „Vortragsreisen“.
- Teilnahme an Lehrveranstaltungen (z.B. Kursen, Seminaren, Sommer-/Winterschulen etc.),
- Tätigkeit als Dozent (z.B. in Tutorials, Kursen, Seminaren, Sommer-/Winterschulen etc.),
- Reisen, die vorwiegend Ausbildungs- oder Forschungszwecken dienen (Methodenkurse, Laboraufenthalte etc.)
- Reisen, die vorwiegend der Anbahnung akademischer Beziehungen dienen,
- Reisen oder Exkursionen im Anschluss an die Kongressteilnahme,
- Reisen, die im Zusammenhang mit einer erwerbswirtschaftlichen Tätigkeit stehen.

2.1.3 Anforderungen an den wissenschaftlichen Beitrag

Der wissenschaftliche Beitrag muss eigene originäre wissenschaftliche Ergebnisse aus neuerer Zeit vorstellen.

Es muss ein enger Zusammenhang zwischen den eigenen forschungsbezogenen Arbeiten und dem Thema und Inhalt des wissenschaftlichen Beitrags bestehen.

2.1.4 Autorschaft

Wird ein wissenschaftlicher Beitrag von mehreren Autoren verantwortet, kann nur der Hauptautor einen Antrag stellen. Sind mehrere Autoren zu gleichen Teilen (haupt-) verantwortlich, kann nur einer der Autoren einen Antrag stellen.

2.1.5 Sind Gruppenanträge möglich (mehrere Reisende in einem Antrag)?

Das Kongressreiseprogramm ist ein Individualstipendienprogramm. Jeder Reisende stellt einen individuellen Antrag auf Förderung. Es besteht kein Anspruch auf die Förderung aller Teilnehmer einer Gruppe (z.B. vollständiger Panels). Es werden keine Kontingente reserviert.

2.1.6 Sind Sammelanträge möglich (mehrere Konferenzen in einem Antrag)?

Leider nein. Es gilt: ein Antrag – eine Konferenz.

Es können durchaus mehrere Ziele angegeben werden, z.B. um den Kontext der Reise deutlich zu machen. Es wird jedoch nur eines dieser Ziele gefördert. Bei Angabe mehrerer Ziele bitten wir daher um Nennung Ihrer Priorität.

2.2 Aufenthalts- und Förderdauer

2.2.1 Welcher Zeitraum wird gefördert?

Gefördert wird i.d.R. vom ersten bis zum letzten Konferenztag, maximal jedoch 8 Tage. Die Anzahl der bewilligten Aufenthaltstage richtet sich dabei nach der Ankündigung des Kongressveranstalters.

2.2.2 Wird ein An- und Abreisetag bewilligt?

Nein.

Die Anzahl der bewilligten Aufenthaltstage richtet sich nach der Ankündigung des Kongressveranstalters. Dabei ist es unerheblich, ob der Veranstalter in seine Ankündigung ausschließlich volle Kongresstage einbezieht, oder ob er ein oder zwei halbe Tage für die An- und Abreise vorschlägt.

2.2.3 Modulare Konferenzen

Wenn eine Konferenz aus mehreren Modulen besteht (Pre-Conference, Satellite Conference etc.), berücksichtigt der DAAD nur den Konferenzteil, in dem die Präsentation des wissenschaftlichen Beitrags vorgesehen ist.

Wenn die Präsentation mehrerer wissenschaftlicher Beiträge in verschiedenen Konferenzteilen vorgesehen ist, berücksichtigt der DAAD nur eines dieser Module.

In der Regel wird die Teilnahme an der Hauptkonferenz bezuschusst. Es wird empfohlen, im Begleitschreiben oder in der Antragsbegründung eine Priorität anzugeben.

2.2.4 Wieviele Tage darf ich zusätzlich zum Kongress im Zielland verbringen?

Im Kongressreiseprogramm ist die Zahl der zusätzlichen, privat oder anderweitig finanzierten Aufenthaltstage im Zielland nicht begrenzt. Der DAAD behält sich jedoch vor, Anträge abzulehnen, aus denen hervorgeht, dass die Kongressteilnahme nicht den eigentlichen Reisezweck darstellt.

Bitte beachten Sie zudem, dass die Abrechnung der Kongressreise beim DAAD innerhalb von 2 Monaten erfolgen muss. Die zweimonatige Abrechnungsfrist beginnt mit dem letzten bewilligten Kongresstag. Die Abrechnungsdokumente müssen beim DAAD **im Original und postalisch** eingereicht werden.

2.3 Reiseziele, Anreise/Weiterreise

2.3.1 Welche Reiseziele werden gefördert?

Es werden ausschließlich Reisen ins Ausland gefördert.

Reisen vom Ausland nach Deutschland oder Reisen innerhalb von Deutschland werden nicht gefördert.

2.3.2 Anreise aus dem Ausland

Bei Anreise aus dem Ausland werden 80% der nachgewiesenen Reisekosten für einen Flug in der Economy Class erstattet (Hin- und Rückreise).

2.3.3 Gabelflug

Bei einem Gabelflug ist ausschlaggebend, ob die Anreise aus Deutschland oder aus dem Ausland erfolgt.

Wenn die Anreise aus Deutschland erfolgt, wird die DAAD-Reisekostenpauschale angewendet.

Wenn die Anreise aus dem Ausland erfolgt, gilt die o.g. 80%-Regelung. Erstattet werden eine Hin- und Rückreise zwischen Abreiseort und Konferenzort.

2.3.4 Reisen im Zielland

Reisen im Zielland, z.B. zum Besuch mehrerer Kongresse im Zielland, werden nicht gefördert.

3 Wer kann sich bewerben?

3.1 Bachelor- und Masterstudierende

Bachelor- und Masterstudierende sind nicht antragsberechtigt.

3.2 Promovierende

Promovierende sind antragsberechtigt, wenn sie eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule anstreben.

Promovierende, die eine Vollpromotion an einer ausländischen Hochschule anstreben, sind nicht antragsberechtigt (vgl. auch die Stichworte Wohnort, Nationalität und Stipendiaten, s.u.).

Während der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich.

3.3 Fast-Track-Promovierende

Fast-Track-Promovierende sind antragsberechtigt. Als letztes akademisches Zeugnis gilt in diesem Fall das Bachelorzeugnis bzw. ein Äquivalent.

Damit das fehlende Masterzeugnis nicht als formaler Ablehnungsgrund bewertet wird, wird um einen deutlichen Hinweis in der Antragsbegründung oder im Begleitschreiben gebeten.

Während der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich.

3.4 Promovierende Medizinstudent/innen

Promovierende Medizinstudent/innen sind wie andere Promovierende antragsberechtigt.

Als letztes akademisches Zeugnis gilt in diesem Fall das Zeugnis des 1. Staatsexamens. Liegt das Zeugnis des 1. Staatsexamens noch nicht vor, gilt das Abiturzeugnis.

Während der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich.

3.5 Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge

Absolvent/inn/en künstlerischer Studiengänge sind dann antragsberechtigt, wenn sie sich in einer hochschulischen künstlerischen Weiterbildung befinden, die einem Promotionsstudium gleichzusetzen ist.

Es wird darum gebeten, einen Auszug aus der Studienordnung beizufügen, aus dem die Gleichsetzung der betreffenden hochschulischen Weiterbildung mit dem Promotionsstudium hervorgeht.

Meisterschüler/inn/en sind antragsberechtigt. Im Rahmen der künstlerischen Ausbildungsmöglichkeiten an deutschen Hochschulen ist die Stufe der Meisterschüler mit der der Postdocs gleichzusetzen.

Während der Promotion sowie in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

3.6 Promovierte

Promovierte sind antragsberechtigt, wenn die Promotion noch nicht länger als 5 Jahre zurückliegt.

Promovierte, deren Promotion länger als 5 Jahre zurückliegt, müssen den 5-Jahres-Zeitraum beachten (s.u. 5-Jahres-Zeitraum).

Als letztes akademisches Zeugnis gilt die Promotionsurkunde (s.u. Zeugnisse).

In den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

3.7 Hochschullehrer/innen

Hochschullehrer/innen sind antragsberechtigt.

Hochschullehrer/innen, deren Promotion noch nicht länger als 5 Jahre zurückliegt, müssen das Promotionszeugnis beifügen (s.u. 5-Jahres-Zeitraum).

In den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

3.8 Emeriti

Emeriti sind antragsberechtigt. Als Nachweis der Integration in das deutsche Wissenschaftssystem gilt die Publikationstätigkeit.

Eine Förderung ist alle 24 Monate möglich.

3.9 Antragsteller/innen mit Behinderung bzw. chronischer Krankheit

Bei behinderten oder chronisch kranken Doktoranden oder Wissenschaftlern erfolgt die Beurteilung des Antrags zunächst aus fachlicher Sicht. Das wichtigste Auswahlkriterium ist die überzeugende akademische Qualifikation des Antragstellers.

Einen Antrag auf die Übernahme von auslandsbedingten Mehrkosten, die nicht von anderen Kostenträgern gedeckt werden können, stellen Sie im Kongressreiseprogramm formlos im Rahmen Ihrer Antragsbegründung. Im Förderfall wird die Höhe der erstattungsfähigen Mehrkosten individuell geprüft und festgelegt.

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises oder einen anderen geeigneten Nachweis bei.

Weitere Informationen zur Förderung eines chancengleichen Zugangs zu Kongressen finden Sie auf der DAAD-Homepage unter den Stichworten „Mobilität mit Behinderung“.

4 Bewerbungsvoraussetzungen

4.1 Integration in das deutsche Wissenschaftssystem

Bei der Prüfung der Antragsberechtigung sind der akademische Status und die berufliche Tätigkeit, die Staatsbürgerschaft und der Wohnort des Antragstellers / der Antragstellerin ausschlaggebend.

Ausschlaggebend ist die Situation zum Zeitpunkt der Antragstellung. Voraussichtliche Änderungen zwischen Antragstellung und Reisebeginn sollten in der Antragsbegründung oder im Begleitschreiben deutlich und mit dem voraussichtlichen Änderungsdatum/-zeitraum angegeben werden.

4.1.1 Wohnort / Lebensmittelpunkt

Für deutsche und für ausländische Staatsbürger gilt: Der langfristige Lebensmittelpunkt sollte sich in Deutschland befinden.

Wenn sich der Wohnort im grenznahen Ausland befindet und eine Tätigkeit oder Immatrikulation an einer deutschen Hochschule gegeben ist, wird kein Unterschied zu in Deutschland gemeldeten Antragsteller/inn/en gemacht.

Wenn sich der Wohnort im Ausland befindet, sind die Zielsetzung und die Finanzierung des Auslandsaufenthaltes ausschlaggebend.

4.1.2 Staatsbürgerschaft, akademischer Status und (berufliche) Tätigkeit

Deutsche und ausländische promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind dann antragsberechtigt, wenn sie an einer deutschen Hochschule beschäftigt sind und in Deutschland ansässig sind.

Deutsche und ausländische promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind nicht antragsberechtigt, wenn sie an einer ausländischen Hochschule beschäftigt sind und im Ausland ansässig sind.

Deutsche und ausländische Promovierende sind dann antragsberechtigt, wenn sie für eine Vollpromotion an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sind und in Deutschland ansässig sind.

Deutsche und ausländische Promovierende sind nicht antragsberechtigt, wenn sie eine Vollpromotion an einer ausländischen Hochschule absolvieren.

Für alle gilt: Wenn sich der aktuelle Standort im Ausland befindet, der Auslandsaufenthalt von einer deutschen Förderorganisation gefördert wird und diese Förderorganisation die Kongressreise nicht finanziert, ist eine Förderung möglich.

4.1.3 Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen

Stipendiaten des DAAD und anderer Förderorganisationen sind dann antragsberechtigt, wenn sie die Antragsvoraussetzungen erfüllen und ihr Stipendium keine Förderung für Kongressreisen bereitstellt.

Stipendiaten aller Förderorganisationen werden daher gebeten, dem Antrag stets eine Kopie ihrer Förderzusage mit Aufstellung der Stipendienleistungen beizufügen. Sachkostenzuschüsse etc. werden anteilig als Drittmittel angerechnet.

Ausländische Regierungsstipendiaten, deren Förderzusage eine Rückkehrverpflichtung ins Heimatland enthält, sind nicht antragsberechtigt.

4.2 5-Jahres-Zeitraum und 12/24-Monatsfrist

4.2.1 Was ist der 5-Jahres-Zeitraum?

Während der Promotion und in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach alle 24 Monate.

Angestellte außeruniversitärer Forschungseinrichtungen und Freiberufler sind während der Promotion und in den ersten 5 Jahren nach der Promotion antragsberechtigt.

4.2.2 Wie wird der 5-Jahres-Zeitraum festgelegt?

Gezählt wird vom Datum der Promotionsurkunde bis zum Datum des 1. Tag des geplanten Kongresses.

4.2.3 Wie werden die 12 bzw. 24 Monate festgelegt?

Gezählt wird vom 1. Tag des zuletzt geförderten Kongresses / vom Abreisetag der letzten Vortragsreise bis zum 1. Tag des geplanten Kongresses.

4.2.4 Wie wird der Wechsel von 12 auf 24 Monate festgelegt?

Während der Promotion sowie in den ersten 5 Jahren nach der Promotion ist eine Förderung alle 12 Monate möglich, danach nur alle 24 Monate.

Dies bedeutet: wenn die Promotion am 1. Tag des geplanten Kongresses mehr als 5 Jahre zurückliegt, müssen zwischen dem 1. Tag des zuletzt geförderten Kongresses und dem 1. Tag des geplanten Kongresses mindestens 24 Monate liegen.

4.2.5 Gilt die 12/24-Monatsfrist auch für Vortragsreisen?

Ja. Es ist nicht möglich, eine Förderung für eine Vortragsreise zu beantragen, wenn der/die Antragsteller/in sich bei den Kongressreisen in der Sperrfrist befindet – und umgekehrt.

4.2.6 Wie wirken sich Familienzeiten aus?

Pro Kind unter 12 Jahren (d.h. pro Kind, das zum 1. Kongresstag das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat) kann sich der 5-Jahres-Zeitraum um 2 Jahre verlängern. Bitte fügen Sie beim ersten Upload eine Kopie der Geburtsurkunde bei.

Die Pflege von Familienangehörigen kann ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie beim ersten Upload einen geeigneten Nachweis bei.

Längere nachgewiesene Erkrankungen können ebenfalls berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie beim ersten Upload einen geeigneten Nachweis bei.

5 Stipendienleistungen und Drittmittel

Die Förderung des DAAD stellt einen Zuschuss dar. Sie setzt sich zusammen aus

1. DAAD-Reisekostenpauschale
2. Zuschuss zu den Aufenthaltskosten in Form einer Tagespauschale
3. Zuschuss zu den Tagungsgebühren

5.1 Erläuterungen zur DAAD-Reisekostenpauschale

5.1.1 Allgemeines

Die DAAD-Reisekostenpauschale stellt einen Zuschuss dar und ist nicht kostendeckend.

Eine Länderliste der aktuell geltenden DAAD-Reisekostenpauschalen wird mit der Ausschreibung in der Stipendiendatenbank des DAAD bereitgestellt.

Da es sich um eine Pauschale handelt, werden bei der Abrechnung keine Nachweise über die Reisekosten (z.B. Flugtickets) verlangt.

5.1.2 Premium Economy und Business Class

Dem/der Antragsteller/in steht es frei, eine bessere Klasse als Economy zu buchen und fällige Aufschläge selbst zu übernehmen.

5.1.3 Anreise aus dem Ausland

Bei Anreise aus dem Ausland werden 80% der nachgewiesenen Reisekosten für einen Flug in der Economy Class erstattet (Hin- und Rückreise).

Da es sich im Fall der 80%-Regelung um eine centgenaue Abrechnung handelt, sind für die Abrechnung Nachweise erforderlich (Rechnung / Flugtickets / Kontoauszug bzw. anderer Zahlungsbeleg).

5.1.4 Gabelflug

Bei einem Gabelflug ist ausschlaggebend, ob die Anreise aus Deutschland oder aus dem Ausland erfolgt.

Wenn die Anreise aus Deutschland erfolgt, wird die DAAD-Reisekostenpauschale angewendet. Bei der Abrechnung sind keine Nachweise vorzulegen, da es sich um eine Pauschale handelt.

Wenn die Anreise aus dem Ausland erfolgt, gilt die o.g. 80%-Regelung. Erstattet werden eine Hin- und Rückreise zwischen Abreiseort und Konferenzort. Bei der Abrechnung sind entsprechende Nachweise vorzulegen (Nachweis der Anreise, Berechnung einer fiktiven Rückreise).

Unterbleibt die Beifügung eines Nachweises für die fiktive Rückreise, wird bei der Abrechnung ein fiktiver Economy-Flugpreis gemäß der zum Zeitpunkt der Abrechnung geltenden Standards zugrundegelegt.

5.2 Erläuterungen zur DAAD-Aufenthaltspauschale

5.2.1 Allgemeines

Die DAAD-Aufenthaltspauschale stellt einen Zuschuss dar und ist nicht kostendeckend.

Eine Länderliste der aktuell geltenden DAAD-Aufenthaltspauschalen wird mit der Ausschreibung in der Stipendiendatenbank des DAAD bereitgestellt.

5.2.2 Höhe und Zusammensetzung der DAAD-Aufenthaltspauschale

Die Höhe und Zusammensetzung der DAAD-Aufenthaltspauschale orientiert sich am [Bundesreisekostengesetz \(BRKG\)](#). Im Einzelnen setzt sie sich zusammen aus:

- a) 80% des Auslandstagegeldes (ATG) gemäß BRKG
- b) 50% des Auslandsübernachtungsgeldes (AÜG) gemäß BRKG, maximal jedoch 30 Euro.

5.2.3 Für wieviele Tage bekomme ich die Aufenthaltspauschale?

Die Anzahl der bewilligten Aufenthaltstage richtet sich nach der Ankündigung des Kongressveranstalters. Beispiel: Wird ein Kongress mit der Angabe „01.-05. Juli“ angekündigt, werden 5 Aufenthaltstage zugrundegelegt.

Für jeden bewilligten Aufenthaltstag wird eine Aufenthaltspauschale gezahlt.

5.3 Erläuterungen zur Tagungsgebühr

5.3.1 Allgemeines

Die Tagungsgebühr wird bis zur Höhe der Early-Bird-Rate erstattet.

5.3.2 Abstractgebühr

Die Abstractgebühr wird für maximal ein Abstract erstattet.

Abstractgebühren müssen bereits im Antrag angegeben werden. Es wird darum gebeten, als Nachweis einen entsprechenden Auszug aus der Kongresshomepage oder die Zahlungsaufforderung des Veranstalters beizufügen.

Nicht beantragte Abstractgebühren werden nicht erstattet. Eine Nachbewilligung erfolgt nicht.

5.3.3 Mitgliedsbeiträge

Gebühren für eine Mitgliedschaft können wie folgt übernommen werden:

- Bei verpflichtender Mitgliedschaft: wenn die Konferenz keine (Early-Bird-) Non-Member-Rate anbietet,
- Bei freiwilliger Mitgliedschaft: wenn die Summe von Mitgliedsbeitrag + (Early-Bird-) Member-rate niedriger ausfällt (oder wenigstens nicht höher ist) als die (Early-Bird-) Non-Member-Rate.

Der Mitgliedsbeitrag muss im Zusammenhang mit der Anmeldung zur Konferenz bezahlt worden sein.

Der Mitgliedsbeitrag kann auch für 2 Jahre erstattet werden, sofern eine der beiden o.g. Bedingungen erfüllt ist und eine einjährige Mitgliedschaft nachgewiesenermaßen nicht möglich ist.

5.3.4 Übernachtung und Verpflegung

Wenn die Übernachtung in der Tagungsgebühr enthalten ist, entfällt der Übernachtungsanteil der Aufenthaltspauschale.

Wenn die Verpflegung in der Tagungsgebühr enthalten ist, entfällt der Verpflegungsanteil der Aufenthaltspauschale.

Dies gilt jedoch nur, wenn die Verpflegung vollständig im Rahmen der Tagung erfolgt (d.h. alle Mittagessen und alle Abendessen in der Tagungsgebühr enthalten sind).

Das Frühstück wird der Übernachtung zugeordnet. Es wird daher an dieser Stelle nicht berücksichtigt.

5.3.5 Steuern, VAT

Auf den Rechnungen / Quittungen zur Teilnehmergebühr ist häufig „VAT (= Steuern) included“ bzw. „VAT excluded“ vermerkt.

Es wird stets „VAT included“ abgerechnet, d.h.

- a) Wenn auf einer Rechnung die Steuern / VAT separat ausgewiesen sind, werden die Steuern dennoch übernommen,

Dies gilt auch dann, wenn auf der Rechnung *Netto* und *Steuern/VAT* nicht in einer abschließenden Brutto-Summe zusammengefasst werden.

5.3.6 Auslandsüberweisungsgebühren

Gebühren für die Überweisung der Tagungsgebühr ins Ausland werden erstattet, wenn sie (a) auf dem Kontoauszug ausgewiesen sind und (b) wenn mit ihrer Erstattung die Bewilligungssumme (= maximale Fördersumme) nicht überschritten wird.

5.3.7 Wechselkurs bei der Bewilligung

Bei der Umrechnung von Tagungsgebühren aus Fremdwährungen in Euro wird stets der Wechselkurs der EU-Kommission zugrundegelegt (Stichwort für Suchmaschinen: *inforeuro*).

Bei der Berechnung der Bewilligungssumme (= die Summe, die auf der Zusage ausgewiesen wird) wird dieser EU-Wechselkurs mit Datum der Antragserfassung verwendet.

5.4 Drittmittel

5.4.1 Was sind Drittmittel?

Drittmittel sind alle finanziellen Mittel, die von dritter Seite für die Reise zur Verfügung gestellt werden. Dazu gehören auch Stipendien sowie private Mittel, z.B. Zuschüsse von Eltern, Ehegatten etc.

Travel Grants / Awards der einladenden Institution gelten als Drittmittel ohne explizit genannten Verwendungszweck (s.u.) und werden anteilig verrechnet.

Preisgelder der einladenden Institution gelten nicht als Drittmittel und bleiben anrechnungsfrei.

Stipendien des DAAD bzw. anderer Förderorganisationen werden anteilig als Drittmittel angerechnet. So werden Forschungs-, Exkursions- bzw. Sachkostenzuschüsse, die im Rahmen von Stipendien zugesagt wurden, je nach Höhe und Zahlungsfrequenz als anteilige Drittmittel verrechnet.

Ist der Antragsteller Stipendiat des DAAD oder einer anderen Förderorganisation, wird darum gebeten, eine unbeglaubigte Kopie der Förderzusage *mit Aufstellung der Förderleistungen* beizufügen. Dies gilt auch dann, wenn das Stipendium keine Kongressreiseförderung bereitstellt.

Stellt ein Stipendium eine eigene Kongressreiseförderung bereit, entfällt die Antragsberechtigung im Kongressreisenprogramm des DAAD.

5.4.2 Warum sollte ich Drittmittel angeben?

Das Programm wird aus öffentlichen Haushaltsmitteln finanziert. Daher besteht eine rechtliche Verpflichtung zur Offenlegung anderer Finanzierungsquellen.

Die Einwerbung von Drittmitteln kann sich im Entscheidungsprozess günstig auswirken. So wird z.B. ein Stipendium als Auszeichnung bewertet.

5.4.3 Wie werden Drittmittel verrechnet?

Drittmittel, die ausdrücklich für die Flug- und Fahrtkosten zugesagt werden, werden zu 100% mit der Fördersumme des DAAD verrechnet.

Drittmittel, die ausdrücklich für die Tagungsgebühr zugesagt werden, werden zu 100% mit der Fördersumme des DAAD verrechnet.

Drittmittel, die ausdrücklich für die Aufenthaltskosten zugesagt werden (Unterkunft und Verpflegung), werden anteilig verrechnet.

Drittmittel, die ohne expliziten Verwendungszweck zugesagt werden, werden anteilig verrechnet.

Bei „anteiliger Verrechnung“ verbleibt Ihnen: die Differenz zwischen (a) dem DAAD-Zuschuss zu den Aufenthaltskosten und (b) der Summe aus den Sätzen für Auslandstagegeld und Auslandsübernachtungsgelt gemäß Bundesreisekostengesetz.

5.5 Storno und Rücktritt

Bei Nichtantritt der Reise muss der DAAD von seiner Mittelreservierung zurücktreten und kann keine Stornokosten übernehmen.

Wenn Sie von der Förderung zurücktreten möchten, erbitten wir eine formlose Nachricht im DAAD-Portal (<https://portal.daad.de>), gern auch ohne Angabe von Gründen.

Ihr Antrag kann dann als Rücktritt verbucht werden. Die Mittel werden ins Budget zurückgeführt und können anderen Antragstellern zur Verfügung gestellt werden.

Ein Rücktritt wirkt sich nicht nachteilig auf zukünftige Förderanträge aus.

Nach einem Rücktritt sind Sie mit sofortiger Wirkung wieder antragsberechtigt.

6 Bewerbungsverfahren

6.1 Schritt-für-Schritt-Anleitung

In der Stipendiendatenbank unter www.daad.de/kongressreisen - dort in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“ – finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, die Ihnen durch die Online-Antrag hilft.

6.2 Hinweise zu den Anlagen

6.2.1 Anlage K1: Programmspezifisches Antragsformular „Kongressreisen“

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Sie finden dieses Formular in der Stipendiendatenbank www.daad.de/kongressreisen in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.

Eine Unterschrift ist nicht erforderlich.

6.2.2 Anlage K2: Antragsbegründung

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Länge und Inhalt der Antragsbegründung sind in das Ermessen der Antragsteller gestellt.

Die Antragsbegründung bietet die Gelegenheit, alle Begleitumstände des Antrags darzulegen, die nicht wissenschaftlicher Natur sind, und die aus Sicht des Antragstellers dennoch für die Vergabeentscheidung wichtig sind. Dazu gehören z.B. biographische Aspekte wie Familienzeiten oder andere Besonderheiten der aktuellen Lebenssituation, strategische Aspekte wie die Bedeutung des wissenschaftlichen Beitrages für die gegenwärtigen Arbeiten und die zukünftigen Pläne, sowie allgemein themenbezogene Aspekte wie z.B. die Bedeutung des Themas für das Fachgebiet etc..

Wenn auf die Acceptance Rates von Konferenzen als Qualitätsmerkmal verwiesen wird, wird um konkrete Angaben gebeten (z.B. 30% aller eingereichten Paper der jeweiligen Konferenz werden akzeptiert).

6.2.3 Anlage K3: Abstract

Kurzzusammenfassung des Beitrags.

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Bei eingereichten Panels bitten wir um Aufstellung der Panelteilnehmer und ihrer Beitragstitel, wenn diese Information nicht bereits in der Beitragsannahme des Kongressveranstalters enthalten ist.

6.2.4 Anlage K4: Kopie des letzten akademischen Zeugnisses mit Notenangabe

Entfällt für Wissenschaftler/innen, die bereits länger als 5 Jahre promoviert sind.

Muss beim ersten Upload im Portal zwingend beigefügt werden.

Eine unbeglaubigte Fotokopie ist ausreichend.

Welches Zeugnis muss ich beifügen?

- Bei promovierten Wissenschaftler/innen, die noch nicht länger als 5 Jahre promoviert sind: Promotions-urkunde (mit Note).

Wenn eine Promotionsurkunde noch nicht vorliegt, ist eine formlose Bestätigung der Hochschule / des Prüfungsamtes mit Note ausreichend.

Diese Bestätigung kann bis 1 Monat (30 Tage) vor Kongressbeginn nachgereicht werden. Bitte weisen Sie in der Antragsbegründung darauf hin, dass Sie nachreichen möchten.

Wenn die Bestätigung nicht fristgerecht erbracht werden kann, empfiehlt sich eine Bewerbung als Doktorand/in. Eine spätere Nachreichung ist nicht möglich.

- Bei Promovierenden: letztes akademisches Zeugnis, d.h. Staatsexamen, Diplom, Magister oder Master, jeweils mit Notenaufstellung.
- Bei Fast-Track-Promovierenden: Bachelorzeugnis mit Notenaufstellung, und deutlicher Hinweis auf das Fast-Track-Programm an geeigneter Stelle, z.B. in Antragsbegründung, Begleitschreiben und/oder Lebenslauf.
- Bei promovierenden Medizinstudent/inn/en: Zeugnis des 1. Staatsexamens, oder, falls dieses noch nicht vorliegt, Abiturzeugnis.
- Bei Absolventen künstlerischer Studiengänge: Abschlussdokument des jeweiligen Studienganges.

6.2.5 Anlage K5: Beitragsannahme des Kongressveranstalters

Muss bis spätestens 1 Monat vor dem 1. Kongresstag im Portal nachgereicht werden.

Aus der Beitragsannahme müssen der Name des Antragstellers, der Titel des Abstracts, die Präsentationsform (Poster, Vortrag etc.) sowie Ort und Zeit der Präsentation hervorgehen.

Wird die Beitragsannahme von einem Panelorganisator ausgesprochen, bitten wir darum, die Beitragsannahme des Kongressveranstalters für das gesamte Panel ebenfalls beizufügen.

Eventuell beigefügte Reviews des Kongressveranstalters bitten wir nicht abzuschneiden.

6.2.6 Anlage K6: Drittmittelerklärung

Muss bis spätestens 1 Monat vor dem 1. Kongresstag im Portal nachgereicht werden.

Eine Drittmittelerklärung ist: ein Nachweis über Förderung/en von dritter Seite, oder eine formlose Versicherung, dass eine anderweitige Förderung nicht vorliegt.

6.2.7 Anlage K7: Nachweis zu Tagungsdauer,-gebühr / Screenshot Kongresshomepage

Muss bis spätestens 1 Monat vor dem 1. Kongresstag im Portal nachgereicht werden.

Wir benötigen einen Screenshot mit folgenden Informationen:

- Beginn und Ende des Kongresses
- Auflistung der Teilnehmergebühren

Und, falls zutreffend:

- Verpflichtung zur Mitgliedschaft
- Abstractgebühr

Bitte achten Sie darauf, dass die Screenshots lesbar sind. Nicht lesbare Screenshots gelten als nicht eingereicht und damit als Ablehnungsgrund.

6.2.8 Anlage K8: Stellungnahme des Promotionsbetreuers

Entfällt für promovierte Wissenschaftler.

Muss bis spätestens 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Kongresstag im Portal nachgereicht werden.

Bitte verwenden Sie nicht das „Gutachtenformular“, das im Portal bereitgestellt wird. Form und Inhalt der Stellungnahme sind im Programm „Kongressreisen“ freigestellt.

Ein separates Handout zur Stellungnahme des Promotionsbetreuers finden Sie in der Ausschreibung www.daad.de/kongressreisen bzw. www.daad.de/vortragsreisen in der Registerkarte „Bewerbungsverfahren“.

6.3 Bewerbungstermin / Fristen

6.3.1 Antragsfrist

Die Antragstellung ist jederzeit möglich. Der Antrag mit Anlagen K1-K4 muss **spätestens 4 Monate (120 Tage) vor dem 1. Kongresstag** im DAAD-Bewerberportal hochgeladen werden.

Die Anlagen K5-K8 müssen bis spätestens 1 Monat (30 Tage) vor dem 1. Kongresstag im DAAD-Bewerberportal nachgereicht werden.

Eine Entscheidung wird erst eingeleitet, wenn der Antrag vollständig vorliegt.

Es gilt das Systemdatum des DAAD-Online-Portals.

6.3.2 Bearbeitung und Bearbeitungsfristen

Die Entscheidung über die formale Richtigkeit des Antrages erfolgt i.d.R. innerhalb von 4 Wochen.

Die formale Richtigkeit wird nur bis zum ersten Ablehnungsgrund geprüft. Dieser wird im Ablehnungsschreiben als Ablehnungsgrund angegeben. Die Antragsteller werden gebeten, vor einer eventuellen Wiedereinreichung mit Hilfe der Ausschreibung zu überprüfen, ob der Antrag weitere formale Mängel enthält.

Die Entscheidung über die inhaltliche und budgetäre Förderbarkeit erfolgt i.d.R. spätestens 4 Wochen vor dem 1. Kongresstag.

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Zwischenauskünfte über die Vollständigkeit und Richtigkeit der Antragsdokumente erteilen können.

7 Annahme der Förderung, Abrechnung und Auszahlung

7.1 Zusageschreiben und Annahme der Förderung

7.1.1 Zusageschreiben

Mit seinem Bewilligungsschreiben sagt der DAAD dem Antragsteller verbindlich zu, die zugesagten Mittel zwei Monate lang für den genannten Verwendungszweck zu reservieren.

Die Zweimonatsfrist beginnt mit dem letzten geförderten Kongresstag.

Das Zusageschreiben mit allen Anlagen wird Ihnen per Post zugestellt. Bitte nehmen Sie es mit auf die Reise.

Die Zusage besteht aus den folgenden Teilen:

- Zusageschreiben mit persönlichen Angaben und Bewilligungssumme
- Vordruck *Certificate of Attendance* (bitte das Formular auf die Reise mitnehmen)
- Abrechnungsf formular
- Erläuterungen zur Abrechnung

Bitte bewahren Sie das Zusageschreiben auch nach Abschluss der Förderung auf. Es dient als Nachweis der Förderung für Steuer und Lebenslauf. Weitere Bestätigungen oder Fördernachweise können nicht erstellt werden.

7.1.2 Annahme der Förderung

Eine Annahmeerklärung vor Antritt der Reise ist nicht erforderlich. Als Annahmeerklärung gilt die Unterzeichnung und fristgerechte Einsendung der Abrechnungsunterlagen nach Kongressende (s.u. Abrechnungsfrist).

7.2 Abrechnung und Auszahlung

7.2.1 Kann ich das Geld vor der Reise erhalten?

Die Auszahlung des Zuschusses vor Antritt der Reise ist leider nicht möglich.

7.2.2 Abrechnungsfrist

Die Reise muss **innerhalb von zwei Monaten** nach dem Ende des Kongresses beim DAAD abgerechnet werden.

Die Zweimonatsfrist beginnt mit dem letzten geförderten Kongresstag.

Die Zusage des DAAD verfällt, wenn die Abrechnungsunterlagen nicht innerhalb dieser Frist beim DAAD eingehen.

7.2.3 Ich habe noch nicht alle Nachweise und kann die Frist nicht einhalten

Um die Frist zu wahren, kann die Abrechnung zunächst unvollständig eingereicht werden. Bitte geben Sie begleitend an, bis wann Sie die fehlenden Nachweise nachreichen möchten.

7.2.4 Welche Nachweise muss ich für die Abrechnung vorlegen?

Liste der Nachweise und Erläuterungen:

1. Abrechnungsformular = ausgefüllt und unterzeichnet
2. Abschlussfragebogen = Online-Abschlussfragebogen des DAAD
3. Teilnahmebestätigung = *Certificate of Attendance*, ausgefüllt und von der einladenden Institution unterzeichnet.
4. Zahlungsaufforderung für Teilnahmegebühr (Rechnung oder andere Mitteilung)
5. Zahlungsnachweis für Teilnahmegebühr (Konto- oder Kreditkartenauszug, oder – im Fall einer Barzahlung – Quittung)
6. Drittmittelabrechnung = nur falls Drittmittel eingesetzt wurden

Nur bei Bewilligung einer 80%-Förderung für die Reisekosten:

7. Zahlungsaufforderung für Flugticket
8. Zahlungsnachweis für Flugticket (Konto- oder Kreditkartenauszug)

Zudem ggfs. Nachweis des Wechselkurses, z.B. durch Konto-/Kreditkartenauszug, oder – im Fall einer Barzahlung – durch Umtauschbeleg der Wechselstube.

Wenn neben der DAAD-Förderung eine anderweitige Förderung in Anspruch genommen wird, fügen Sie bitte außerdem eine Kopie dieser Förderzusage bei, aus der die Summen für die einzelnen Ausgabearten (z.B. Reisekosten, Aufenthaltskosten etc.) ersichtlich sind. Erst dann kann der Förderbetrag überwiesen werden.

7.2.5 Certificate of Attendance / Teilnahmebestätigung des Kongressveranstalters

Einen Vordruck für das *Certificate* erhalten Sie zusammen mit dem Zusageschreiben.

Als Ersatz für das *Certificate* kann eine Teilnahmebestätigung des Konferenzveranstalters akzeptiert werden, wenn sie folgende Informationen enthält:

- Name des Teilnehmers
- Titel des wissenschaftlichen Beitrags
- Bezeichnung der Konferenz
- Beginn und Ende der Teilnahme
- Ort, Datum und Unterschrift/Stempel des Konferenzveranstalters.

Ggfs. wird auch ein Auszug aus dem offiziellen Konferenzprogramm als Nachweis des geleisteten Beitrags akzeptiert.

Wenn Sie den *Certificate*-Vordruck des DAAD verwenden, benötigen wir das Original.

Bitte reichen Sie Urkunden, die für Sie von zukünftigem Wert sind, nur als Fotokopie ein. Einmal eingesendete Dokumente werden im DAAD nach der Bearbeitung vernichtet und können nicht zurückgesandt werden.

7.2.6 Ein Dritter (Hochschule, Ehepartner, Eltern) hat mir das Geld vorgestreckt

Bitte achten Sie darauf, dass eventuell nachzuweisende Zahlungen (Flugtickets) von Ihrem eigenen Konto erfolgen.

Wenn das Geld durch Dritte vorgestreckt wurde, muss nachgewiesen werden, dass es sich nicht um Drittmittel handelt. Dies geschieht durch Rückerstattung an den Zahlenden.

Dies gilt auch dann, wenn es sich bei dem Zahlungskonto um das Privatkonto eines nahen Verwandten handelt.

7.2.7 Kann der DAAD das Geld auf das Konto eines Dritten überweisen?

Das ist leider nicht möglich.

7.2.8 Wann kann ich mit der Auszahlung rechnen?

Die Fördersumme wird i.d.R. innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Abrechnung überwiesen.

Zum Jahresende kann sich die Auszahlung verzögern. Dies ist dann der Fall, wenn das Budget des laufenden Jahres überbucht wurde, und die Finanzierung aus den Mitteln des Folgejahres bestritten werden muss. Bei Reisen zum Jahresende wird daher empfohlen, die Abrechnung baldmöglichst nach der Reise einzureichen.

7.2.9 Wechselkurs bei der Abrechnung

Bei der Umrechnung von Tagungsgebühren aus Fremdwährungen in Euro wird stets der Wechselkurs der EU-Kommission zugrundegelegt (Stichwort für Suchmaschinen: *inforeuro*).

Bei der Berechnung der Bewilligungssumme (= die Summe, die auf der Zusage ausgewiesen wird) wird dieser EU-Wechselkurs mit Datum der Antragserfassung verwendet.

Bei der Berechnung der Abrechnungssumme (= tatsächliche Fördersumme nach Prüfung der Belege) wird der Wechselkurs verwendet, der auf Ihrem Konto-/Kreditkartenauszug angegeben ist (alternativ bei Barumtausch: Umtauschbeleg der Wechselstube).

Wenn auf dem Konto-/Kreditkartenauszug kein Wechselkurs angegeben ist, wird der tatsächliche Wechselkurs aus den vorhandenen Angaben errechnet (Betrag in Fremdwährung und Euro-Betrag).

Wenn auf dem Konto-/Kreditkartenauszug der Betrag ausschließlich in Fremdwährung angegeben ist, wird der o.g. EU-Wechselkurs mit Datum der Abrechnung zugrundegelegt.

Die Bewilligungssumme ist eine Maximalfördersumme. Ergibt die Anwendung des nachgewiesenen Wechselkurses einen Betrag, der höher ausfällt als die Bewilligungssumme, wird maximal die Bewilligungssumme ausgezahlt.

7.2.10 Mögliche Abzüge

Die in der Zusage genannte Bewilligungssumme ist ein Maximalbetrag („maximale Fördersumme“). Erstattet werden die nachgewiesenen Kosten, maximal jedoch die Bewilligungssumme.

Abweichungen zwischen Bewilligungssumme und Auszahlungsbetrag können wie folgt zustande kommen:

1. Im Antragsformular wurden voraussichtliche Drittmittel angegeben. Es wurde jedoch kein Nachweis des Drittmittelgebers beigefügt. In diesem Fall werden die voraussichtlichen Drittmittel nicht in die Berechnung der Bewilligungssumme einbezogen. Bei der Abrechnung wurden dann tatsächliche Drittmittel nachgewiesen, die verrechnet werden mussten.

2. Die tatsächlich nachgewiesenen Drittmittel waren höher als die im Antrag angegebenen Drittmittel.
3. Es wurden Forschungskostenzuschüsse, Exkursionszuschüsse oder Sachkostenzuschüsse aus Stipendien als Drittmittel angerechnet, und die dazugehörige Stipendienzusage lag erst bei der Abrechnung vor.
4. Es wurde ein Waiver oder Travel Grant / Award des Kongressveranstalters als Drittmittel angerechnet, und die dazugehörige Mitteilung des Kongressveranstalters lag erst bei der Abrechnung vor.
5. Die Anzahl der nachgewiesenen Aufenthaltstage war geringer als die Anzahl der bewilligten Aufenthaltstage. Der Nachweis der Aufenthaltstage erfolgt durch das *Certificate* (oder Äquivalent).
6. Der Wechselkurs, der bei der Abrechnung angewendet werden musste, war ungünstiger als der Wechselkurs, der bei der Berechnung der ursprünglichen Bewilligungssumme angewendet worden war.

Preisgelder der Kongressveranstalter werden nicht als Drittmittel verrechnet.

8 Parallele bzw. wiederholte Bewerbungen

Parallele bzw. wiederholte Bewerbungen sind möglich (derzeit bis zu 3 Bewerbungen pro Kalenderjahr, bezogen auf das Reisedatum).

Bitte beachten Sie: Leerbewerbungen (Bewerbungen ohne Anlagen) werden nicht in Bearbeitung genommen.

Mit einer Leerbewerbung bzw. mit einer Bewerbung zu Testzwecken verbrauchen Sie eine Ihrer drei Optionen. Mehr als drei Optionen pro Kalenderjahr können aus technischen Gründen leider nicht eingeräumt werden.

9 Wirksamkeit der Bestimmungen

Die in dem vorliegenden Merkblatt „FAQ“ festgehaltenen Bestimmungen sind Bestandteil der Ausschreibung.

10 Kontakt

Deutscher Akademischer Austauschdienst / ST43
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Beratung zur Antragstellung:

Infocenter Tel.: 0228 - 882 180, Mail: auslandsstudium@daad.de