

Richtlinien des Auswärtigen Amtes für die Vergabe und Abrechnung von Auslandsumzügen (RLAU)

[Zurück zur Teilliste Auswärtiges Amt](#)

Richtlinien des Auswärtigen Amtes für die Vergabe und Abrechnung von Auslandsumzügen (RLAU) vom

01. Oktober 2016

Allgemeines

1. Vertragspartner

Der Berechtigte, dem Umzugskostenvergütung zugesagt wurde, ist für die Durchführung seines Umzugs selbst verantwortlich. Er schließt die erforderlichen Verträge mit den Spediteuren und den Versicherungsgesellschaften (Unternehmen) seiner Wahl selbst ab. Rechtsbeziehungen bestehen folglich nur zwischen ihm einerseits und den Spediteuren und Versicherungsgesellschaften andererseits, nicht jedoch zwischen letzteren und dem Auswärtigen Amt.

2. Erstattungsanspruch

Der Berechtigte hat Anspruch auf Erstattung der ihm für die Beförderung seines Umzugsgutes von Wohnung zu Wohnung entstehenden notwendigen Auslagen. Durch den Sparsamkeitsgrundsatz nach § 4 Abs. 5 der Auslandsumzugskostenverordnung (AUV) ist der Erstattungsanspruch nach oben begrenzt und richtet sich

- 2.1. nach Art und Umfang der schriftlich erteilten Zusage der Umzugskostenvergütung,
- 2.2. nach der Umzugsgutliste / im Frachtbrief / Konnossement angegebenen Volumen / Gewicht, bei amtlicher Vermessung / Nachmessung / Verwiegen nach dem im Zertifikat festgestellten Volumen/Gewicht,
 - 2.2.1 nach den Arbeitsscheinen / den Ladelisten,
- 2.3. nach dem amtlich anerkannten Höchstpreis des preisgünstigsten Spediteurangebots und bei See- oder Luftumzügen nach der preisgünstigsten See- oder Luftfrachtrate einschließlich eventueller Kursschwankungen unter Berücksichtigung etwaiger amtlich eingeholter Kostenvoranschläge,
- 2.4. im Falle von Rahmenvereinbarungen nach den zwischen dem Auswärtigen Amt, dem Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr (BAIUDBw) und den Unternehmen vereinbarten Entgelten,
- 2.5. bei Versicherungsleistungen nach den Prämiensätzen der zwischen dem Auswärtigen Amt und verschiedenen Versicherungsunternehmen getroffenen Rahmenvereinbarung (RLTV) in der jeweils gültigen Fassung.

3. Nicht anerkannte Rechnungsbeträge

Wegen der nicht als erstattungsfähig anerkannten Rechnungsbeträge oder Mehrauslagen einschließlich der Beförderungsauslagen für Handelsware, Baumaterialien sowie Beiladungen für Dritte hat sich der Berechtigte mit den Unternehmen selbst auseinanderzusetzen. Amtliche Beiladungen sind ebenfalls gesondert abzurechnen.

Aufwendungen, die auf Sonderwunsch des Umziehenden zurückzuführen sind, werden nicht erstattet.

Hinweise für den Berechtigten

4. Einholung der Kostenvoranschläge

4.1. Umzüge, in Anwendung der Rahmenvereinbarungen

Der Berechtigte hat einen Spediteur seiner Wahl, der nicht Rahmenvereinbarungsspediteur sein muss, mit der Besichtigung seines Umzugsgutes und der Abgabe eines verbindlichen Kostenvoranschlages nach den Bedingungen der Rahmenvereinbarung zu beauftragen.

Der Kostenvoranschlag muss folgende Angaben enthalten:

- a) Vorarbeiten mit Angabe des Volumens – ohne PKW-,
- b) Transportentgelt mit Angabe der Entfernung und des Gesamtvolumens – einschl. PKW –¹ (Fährstrecken bleiben bei der Ermittlung der Entfernung außer Betracht),
- c) Nacharbeiten mit Angabe des Volumens – ohne den PKW –,
- d) Sonderleistungen, die nach dem Vertrag gesondert berechnet werden,
- e) Sonderleistungen, die auf Wunsch des Umziehenden erfolgen, aber nicht erstattungsfähig sind,
- f) Sonder- oder Teiltransporte,
- g) Zusätzliche Belade- und Entladestellen,
- h) Lager- und Unterstellkosten.

4.2. Umzüge, auf die die Rahmenvereinbarungen nicht anzuwenden sind

Der Berechtigte hat mindestens zwei rechtlich und wirtschaftlich selbständige Spediteure seiner Wahl unabhängig voneinander und ohne gegenseitige Kenntnis mit der Besichtigung seines Umzugsgutes und der Abgabe von verbindlichen Kostenvoranschlägen, zusammen mit dem Formblatt des Auswärtigen Amtes zum Kostenvoranschlag, dessen Positionen ausgefüllt bzw. gestrichen werden, zu beauftragen.

Es ist nicht zulässig, dass der Spediteur für den Berechtigten ein Konkurrenzangebot abgibt.

In den Kostenvoranschlägen sind ein verbindlicher Gesamtpreis sowie detailliert auszuweisende Kosten aufzuführen und zwar:

4.2.1. bei Landumzügen einschließlich Fährverkehr

für den geschlossen durchzuführenden Umzug bestehend aus dem Transportübernahmepreis von Haus zu Haus einschließlich Be- und Entladen und den detailliert auszuweisenden Kosten für Nebenleistungen und bare Auslagen, wie Ab- und Aufschlagen der Möbel, Ein- und Auspacken, für das Wiederanschließen der in der bisherigen Wohnung genutzten hauswirtschaftlichen Geräte und Einrichtungsgegenstände, Packmaterial, Abfuhr des Leermaterials, Fähr- und sonstige Unterwegskosten,

4.2.2. bei Umzügen auf dem See- oder Luftweg Vortransport

der Transportübernahmepreis aus der bisherigen Wohnung bis fob Seeschiff oder frei Rampe des Frachthofes des Ausgangsflughafens einschließlich Beladen und den detailliert auszuweisenden Kosten für Nebenleistungen und bare Auslagen, wie Abschlagen der Möbel, Einpacken, Packmaterial, Abfuhr des Leermaterials, Fähr- und sonstige Unterwegskosten und getrennt hiervon die See- bzw. Luftfrachtkosten vom Ausgangs- bis zum Eingangs(flug)hafen, bestätigt im Regelfall durch zwei Linienreedereien oder Fluggesellschaften,

4.2.3. Nachtransport

für den Anschlusstransport der Transportübernahmepreis vom Eingangshafen oder Zollboden im Eingangsflyghafen bis in die neue Wohnung einschließlich Entladen und den detailliert auszuweisenden Kosten für Nebenleistungen und bare Auslagen, wie Fähr- und sonstige Unterwegskosten, Auspacken, Aufschlagen der Möbel, für das Wiederanschließen der in der bisherigen Wohnung genutzten hauswirtschaftlichen Geräte und Einrichtungsgegenstände und Abfuhr des / der Transportbehälter/s und des Leermaterials,

- 4.2.4. Kosten für eine nicht transportbedingte Zwischenlagerung sind getrennt auszuweisen und zwar Kosten für die Ein- und Auslagerung, die Lagermiete pro Monat und pro Volumeneinheit sowie am Bestimmungsort den Abtransport vom Lager zur neuen Wohnung.

4.3 **Besonderheiten**

- 4.3.1 Für den Transport vom Eingangs(flug)hafen bis zur neuen Wohnung nach Nr. 4.2.3. hat der Berechtigte - gegebenenfalls durch Einschaltung der Vertretung am neuen Dienstort - Kostenvoranschläge von zwei örtlichen Speditionsfirmen so rechtzeitig vorzulegen, dass eine Kostenprüfung noch vor Eintreffen des Umzugsgutes erfolgen kann.
- 4.3.2. Grundsätzlich ist die wirtschaftlichste Verpackungs- und Beförderungsart auf dem direkten Weg vom bisherigen zum neuen Wohnort zu wählen. Von diesem Grundsatz darf nur abgewichen werden, wenn das Auswärtige Amt wegen auslandsspezifischer Besonderheiten oder Sicherheitsgefährdung eine(n) andere(n) Beförderungsart oder -weg anerkannt hat.
- 4.3.3. Beabsichtigt der Berechtigte seinen Umzug auf dem Luft- oder Land-/Fährweg durchzuführen, für den auch der Seeweg benutzt werden kann, sind darüber hinaus zwei Kostenvoranschläge für einen Seetransport vorzulegen.
- 4.3.4. Für den Transport von Umzugsgut nach oder von einem Unterstellort gemäß § 10 AUV muss auch der Lagerhalter zur Abgabe eines Kostenvoranschlages nach diesen Richtlinien aufgefordert werden.
- 4.3.5. Die Spediteure haben den geschätzten Umfang des Umzugsgutes in Kubikmetern bzw. bei Teilumzügen in kg anzugeben. Zukäufe, die bei Besichtigung des Umzugsgutes durch den Spediteur noch nicht in der Wohnung des Umziehenden vorhanden waren, sind nicht in die Volumenschätzung der Angebote aufzunehmen.
- 4.3.6. Angebote auf Fremdwährungsbasis sind zum Euro-Gegenwert umzurechnen.
- 4.3.7. Fremdsprachige Kostenvoranschläge, die nicht in Französisch oder Englisch abgefasst sind, müssen in Rohübersetzung vorgelegt werden.

5. **Umzugsgutlisten**

Der Berechtigte hat für sein Umzugsgut, Teilumzugsgut, Unterstellgut jeweils gesonderte Umzugsgutlisten nach [Anlage 1](#) vorzulegen und die Ladeliste bzw. Packliste nachzureichen.

6. **See- oder Luftfrachtbestätigungen**

Die in den Kostenvoranschlägen angegebenen See- oder Luftfrachtraten haben die Spediteure durch die zuständigen Vertretungen der Linienreedereien oder Fluggesellschaften schriftlich bestätigen zu lassen. Die Bestätigungen sind den Kostenvoranschlägen beizufügen.

7. **Vorlage der Kostenvoranschläge**