



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN



Antrag auf Reisekostenerstattung (bitte innerhalb eines halben Jahres nach Reiseende bei Referat II.7 einreichen)

Name: _____ Vorname: _____

Hinweise: Bitte soweit verfügbar Originalbelege beifügen. Mehrere kleine Belege bitte auf A4-Seite sammeln. Bei ungeklärten Erstattungen durch Dritte bitte rechtzeitig vor Ablauf der Ausschlussfrist (halbes Jahr) Kontakt mit Referat II.7 aufnehmen.

1. Allgemeine Angaben

Ich habe für diese Reise einen Abschlag in Höhe von _____ € erhalten.

Ich habe für diese Reise von anderer Seite eine Aufwandsentschädigung in Höhe von _____ € erhalten.

Zum Zeitpunkt der Dienstreise war ich Empfänger von Trennungsgeld.

Dauer eines mit der Reise verbundenen Privataufenthalts vom _____ bis _____.

2. Reisedauer und Reiseverlauf (ggf. Beiblatt für weitere Erläuterungen verwenden)

Abfahrt (Datum, Uhrzeit)	an			
am	um	Uhr	Dienststelle	Wohnort
Ankunft (Datum, Uhrzeit)	in (Geschäftsort)			
am	um	Uhr		
Beginn des Dienstgeschäfts (Datum, Uhrzeit)	Ende des Dienstgeschäfts (Datum, Uhrzeit)			
am	um	Uhr	am	um
Abfahrt (Datum, Uhrzeit)	in (Geschäftsort)			
am	um	Uhr		
Ankunft (Datum, Uhrzeit)	an			
am	um	Uhr	Dienststelle	Wohnort

3. Angaben zu von Amtes wegen bereitgestellter unentgeltlicher Verpflegung (enthalten in Tagungsbühr, Flugpreis etc.) (ggf. Beiblatt für weitere Erläuterungen verwenden)

Frühstück	vom	bis	am
Mittagessen	vom	bis	am
Abendessen	vom	bis	am

Anmerkung:

4. Angaben zur Unterkunft (ggf. Beiblatt für weitere Erläuterungen verwenden)

Übernachungskosten (bitte Informationen auf der Rückseite der Reisegenehmigung beachten) Anzahl Belege:

Die Überschreitung d. Höchstsatzes ist unter dem Punkt Anmerkungen zu begründen

Unentgeltliche Unterkunft wurde bereitgestellt	vom	bis	am
Übernachtung am Wohnort (z.B. in der eigenen Wohnung, Zweitwohnung)	vom	bis	am
Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis (z.B. bei Verwandtschaft, Bekannten):	vom	bis	am

Anmerkung:

F071 (08/22)

5. Fahrtkosten (ggf. Beiblatt für weitere Erläuterungen verwenden) Buchung mit onesto Anzahl Belege

Deutsche Bahn
Flugzeug
(Bordkarte nicht erforderlich, ggf. bitte Verpflegung in Punkt 3 eintragen)
Miet-/Leihwagen (bitte Begründung angeben)

ÖPNV
(Bus, S-Bahn etc.)
Taxi (bitte Begründung unter Punkt 7 angeben)

Sonstige

Selbstfahrer (gefahrte km in eigenem PKW Mitfahrer	Motorrad	Moped/Mofa	Fahrrad)
Name/ Dienststelle	PWK (km)		Motorrad (km)
Name/ Dienststelle	PWK (km)		Motorrad (km)
Name/ Dienststelle	PWK (km)		Motorrad (km)
Name/ Dienststelle	PWK (km)		Motorrad (km)

6. Nebenkosten (ggf. Beiblatt für weitere Erläuterungen verwenden) Anzahl Belege

Tagungs-/Kongressgebühr
Telefon-/Internetgebühren (nur dienstlicher Anteil)
Treibstoffkosten (nur bei Nutzung eines Miet-/Leihwagens)
Sonstige (Vignetten, Maut, Fähren bei anerkannt triftigen Gründen)
Sonstige
Sonstige
Sonstige

7. Zusätzliche Anmerkungen zur Reise (ggf. Beiblatt für weitere Erläuterungen verwenden)

**REISEGENEHMIGUNG UND ONESTO BELEGE BEIFÜGEN
ABRECHNUNG INNERHALB VON 6 MONATEN BEANTRAGEN**

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die beantragten Kosten sind mir tatsächlich entstanden.

Reisekostenabrechnung bitte an meine dienstliche E-Mail-Adresse: _____

Ort

Datum

Unterschrift der/des Reisenden