



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 Tagungsbüher, 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:

**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

Motorrad

Moped/Mofa

Fahrrad)

Mitfahrer

Name/Dienststelle

PKW (km)

Motorrad (km)

Name/Dienststelle

PKW (km)

Motorrad (km)

Name/Dienststelle

PKW (km)

Motorrad (km)

Name/Dienststelle

PKW (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