

Auszahlungsanordnung für Reisekosten

Sachbearbeiter der Reisekostenstelle:

M. Lorenz: Tel. 089/2180 – 3186; Michelle.Lorenz@physik.uni-muenchen.de
 G. Lüning: Tel. 089/2180 – 3680; grittli.luening@physik.uni-muenchen.de
 N. Lushezkaja: Tel. 089/2180 – 3483; natalja.lushezkaja@physik.uni-muenchen.de

Bitte füllen Sie nur die farbige umrandeten Bereiche aus!

07 Empfänger (Name, Vorname) -27-	08 Straße, Haus-Nr. -20-	09 Postleitzahl, Ort -20-
11 Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts	12 BIC -8-	13 IBAN -10-

01	Buchungsstelle -21-	02	Anordnungsstellen-Nr. -14-	Kostenart	Kostenstellen-Nr.	05	Betrag (EUR)	10	Art der Zahlung
									1 = bar 2 = postbar 5 = Verrechnung
14	Verwendungszweck für Empfänger -27-	04	HÜL-A Nr. -6-	Namenszeichen	21	Verrechnungsbetrag -13-			
22	Abschlags-Schlüssel	1 = erste Abschl. Zahlung 2 = weitere Abschl. Zahlung 9 = Schlusszahlung	03	Abschlags-Nr. -7-	23	Summe d. abger. Abschlagszahlung (EUR)			
Haushaltsjahr	15	Fällig am	Betrag in Worten (ab 1.000 EUR)						
		/sofort							

Berechnung der Reisekostenvergütung und Begründung der Ausgabe (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO):

Siehe Anlage

Zusammen	EUR
. / . Abschlag	EUR
noch auszuzahlen	EUR
wiedereinzuziehen (rot)	EUR

Am _____ wurde ein Abschlag
 in Höhe von _____ EUR ausgezahlt.

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig

Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4/Art 79 BayHO)

- Geprüft
- Auszuzahlen / zu verrechnen mit

Bh _____ Buchungsstelle _____ Ast-Nr. _____

Unterschrift (VV Nrn. 11 - 19 und 20.1.2./Art 70 BayHo), Datum

Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. Betriebsmittel stehen, soweit erforderlich, zur Verfügung (VV Nr. 6.2 bzw. 8 zu Art. 43 BayHO).

BH _____ Namensz. _____

Unterschrift d. Anordnungsbefugten, Datum

Institutsstempel

Eingangsstempel

Betrag erhalten in bar

durch Scheck der _____

Ort: _____

Datum: _____

Unterschrift _____

Zahlstellenbuch Nr. _____

Titelverzeichnis Nr. _____

Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO):

Ausgezahlt durch _____ am _____

Verrechnung

Lastschrifteinzug

Überweisung

Kreditinstitut

Unterschrift: _____

Hinweis: Bei den Fahrtkosten und sonstigen Aufwendungen sind die Originalbelege einzureichen.
Bitte legen Sie auch eine Kopie Ihrer Dienstreisegenehmigung bei.

Reisezweck	Fahrtkosten	Wegstreckenentschädigung	Nebenkosten
	Fahrkarte, Flugticket, Zuschlag, Platzkarte, ÖPNV, etc.	1) Eigentümer des Fahrzeugs 2) Zahl der gefahrenen km 3) Zahl der km von mit-fahrenden Dienstreisenden (Angabe von Name u. Dienststelle)	z. B. Hotel, Taxi, Konferenz-/ Tagungsgebühr, etc. Art der Kosten/Begründung bitte unter Punkt VI. ergänzen.
I. Anreise			
Beginn d. Reise			
Datum _____ Uhrzeit _____			
an der			
Wohnung _____ Dienststelle _____ Sonstige: _____			
Verkehrsmittel			
Von _____ Nach _____			
II. Aufenthalt am Geschäftsort			
Ankunft am Geschäftsort			
Datum _____ Uhrzeit _____			
Beginn des Dienstgeschäfts			
Datum _____ Uhrzeit _____			
Ende des Dienstgeschäfts			
Datum _____ Uhrzeit _____			
III. Rückreise			
Rückfahrt			
Datum _____ Uhrzeit _____			
Verkehrsmittel			
Von _____ Nach _____			
Ende der Reise			
Datum _____ Uhrzeit _____			
an der			
Wohnung _____ Dienststelle _____ Sonstige: _____			

IV. Auslandsreise: Ort, Datum und Uhrzeit der einzelnen Grenzübertritte und Landungen (Reiseverlauf: Bitte verwenden Sie ggf. ein Beiblatt)

V. Zuwendungen: Im Zusammenhang mit dieser Reise erhielt ich **keine Zuwendungen** **nachfolgende Zuwendungen**

Fahrtkostenerstattung Nein Ja, in Höhe von _____	Mahlzeiten im Flugzeug morgens Nein Ja, am mittags Nein Ja, am abends Nein Ja, am
kostenlose Übernachtung privat von dritter Seite getragen Nein Ja, am _____	Mahlzeiten in Tagungsgebühr enthalten morgens Nein Ja, am mittags Nein Ja, am abends Nein Ja, am
kostenlose Verpflegung ist in Hotelrechnung enthalten morgens Nein Ja, am mittags Nein Ja, am abends Nein Ja, am	

VI. Begründungen jeglicher Art (z.B. Taxi, Telefon, Reiseverlauf, etc. - Bitte verwenden Sie ggf. ein Beiblatt)

Ich habe einen Abschlag erhalten **Nein** **Ja, und zwar in Höhe von** _____

Trennungsgeld wurde mir bewilligt mit Schreiben vom _____ **Dauer** _____

Nicht an der LMU beschäftigt (Reisebegründung beiliegend)

Hiermit stimme ich dem Versand von Abrechnungsbescheiden per E-Mail zu.

E-Mail Adresse: _____

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der Angaben und bitte um Zahlung auf umseitig genanntes Konto.

Datum

Unterschrift des Antragstellers