



Antrag auf Erstattung von

Application for reimbursement of

- Auslagen** *expenses*
- Reisekosten für Gäste** *travel expenses*

*(Mitarbeitende der LMU verwenden bei Reisen bitte die Formulare
F70 Reise genehmigung und F71 Reisekostenerstattung)*

Eingang Geschäftsstelle:

Antragsteller / Kontoinhaber <i>Applicant / Bank Account Holder</i>	Name, Vorname <i>name, first name</i> _____ Adresse <i>address</i> _____ _____										
Bankverbindung des Antragstellers <i>Bank details of applicant</i>	Kreditinstitut <i>bank name</i> _____ IBAN _____ SWIFT / BIC _____										
Summe der Auslagen <i>Amount of expenses</i>	Betrag in EUR <i>Amount in EUR</i> _____										
Nachweis der Auslagen <i>Proof for expenses</i>	Zutreffendes bitte ankreuzen: <i>Please cross, what is applicable:</i> <input type="checkbox"/> Originalquittung/Kassenbeleg (Barzahlung) istbeigefügt <i>Original invoice in € is enclosed</i> <input type="checkbox"/> Originalrechnung oder elektronische Rechnung und Buchungsbeleg der Bank sind beigefügt <i>Original or electronical invoice and bank record are enclosed</i> <input type="checkbox"/> Bei Erstattung von Bewirtungskosten: Anlage zu Bewirtungs- und Repräsentationskosten ist beigefügt <i>Attachment „Anlage zu Bewirtungs- und Repräsentationskosten“ is enclosed</i> <input type="checkbox"/> Bei Erstattung von Reisekosten: Bitte Grund/Anlass der Reisekostenerstattung beilegen (z.Bsp. Einladung) <i>Attachment is enclosed</i>										
Art/Anlass der Auslagen <i>Object of expenses</i>	z.B. Materialien, Reisekosten / eg materials, travel expenses _____										
Bestätigung durch den Antragsteller <i>Confirmation of the applicant</i>	Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. <i>I herewith confirm the correctness of the above given data.</i> _____ Datum, Unterschrift des Antragstellers / Date, signature of applicant										
Genehmigung durch den Budgetverantwort- lichen <i>Proof for expenses</i> Die Erstattung der Auslagen wird genehmigt und soll aus folgenden Mitteln erfolgen I approve the reimbursement of the expenses, which shall be paid form the following account	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="767 1711 1115 1783">AoSt-Nr.</td> <td data-bbox="1115 1711 1497 1783">Kap./Titel</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="767 1783 1497 1861">Projekt-Nr.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="767 1861 1497 1939">Kostenstelle</td> </tr> <tr> <td data-bbox="767 1939 1115 2011">KoArt</td> <td data-bbox="1115 1939 1497 2011">HÜL-Nr.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="767 2011 1115 2083">sachl. u. rechn. Richtig</td> <td data-bbox="1115 2011 1497 2083">Datum</td> </tr> </table>	AoSt-Nr.	Kap./Titel	Projekt-Nr.		Kostenstelle		KoArt	HÜL-Nr.	sachl. u. rechn. Richtig	Datum
AoSt-Nr.	Kap./Titel										
Projekt-Nr.											
Kostenstelle											
KoArt	HÜL-Nr.										
sachl. u. rechn. Richtig	Datum										