



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

HISTORISCHES SEMINAR  
GESCHÄFTSSTELLE



## Abrechnung der Reise eines externen Gastes (=Nicht-LMU-Angehörige/r)

Reimbursement of travel expenses for guest lecturers (not for LMU staff)

**Bitte füllen Sie dieses Formular vollständig aus und reichen Sie es mit den Kostenbelegen ein.**

Please complete this form in full and submit it together with your receipts.

**Name, Vorname und vollständige Adresse** / Last name, first name and full home address

**E-Mail-Adresse** / E-mail address

**Reisezeitraum (tt.mm.jjjj - tt.mm.jjjj)** / Travel period (dd.mm.yyyy – dd.mm.yyyy)

bis/to

**Zweck der Reise** / Purpose of stay

**Einladende Person bzw. Lehrstuhl** / Inviting person or inviting chair

**Bank/Banking information** (for non-German accounts, please include your bank's full name and address)

**IBAN** / IBAN

**BIC**

**Steuer-ID des Gastes** / (German Tax ID)

**Kosten** (bitte Belege beifügen) / **Expenses** (listed in euros) (please include receipts)

*Bei Fremdwährungen geben Sie den Euro-Betrag laut Währungsrechner (z.B. Oanda) mit dem Datum der entstandenen Kosten an. / For foreign currencies, find the euro amount by using a currency calculation program (e.g. Oanda) for the date that the payment was made (please include a print-out).*

**Kosten / Expenses**    int.Vermerk/int.Memo:

**Ticket/s für Zug / Flug**

Ticket/s (Train/Flight)

**ÖPNV**

Public transport

**Privat-PKW**

non-public transport (i.e.private car)

Bitte Map-Berechnung der Kilometer beilegen. /

Please include a map printout of the route (in km).

**Unterkunft / Hotel**

Accommodation / Hotel

**Sonstiges (bitte angeben):**

Other expenses (please specify):

**Summe:**

**Ich bestätige, dass mir diese Auslagen tatsächlich entstanden sind und ich dafür keine Erstattung von dritter Seite erhalte. /**

**I confirm that I have in fact incurred these expenses and that**

**I will not receive any reimbursement from another source**

**Datum und Unterschrift**

Date and Signature

**Für die Abrechnung von Honorarkosten verwenden Sie bitte zusätzlich das Formular:**

**„Abrechnung des Honorars eines externen Gastes (=Nicht-LMU-Angehörige)“.**

**For the settlement of fees, please also submit the form**

**"Fee settlement for guest lecturers (not for LMU staff)."**

(intern.Vermerk / internal memo) : **HÜL#**