

Antrag auf Erstattung von Reisekosten

Persönliche Daten

Nachname

Vorname

Privatadresse

Straße und Hausnr.

Postleitzahl und Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Einrichtung der UMG

Bankverbindung

IBAN

Name des Kontoinhabenden

(falls abweichend)

Angaben zur Reise

Grund der Reise (z. B. Kongress XY in Musterstadt vom 01.01.-03.01.2026)

Reiseverlauf

Startadresse

Zieladresse

Reisezeitraum

	Beginn Dienstreise	Beginn Dienstgeschäft	Ende Dienstgeschäft	Ende Dienstreise
Datum				
Uhrzeit				

Die Dienstreise wurde mit Urlaub verbunden

nein

ja

Mögliche Erstattungen

Tagegeld

Ich beantrage Tagesgeld ☐ nein ☐ ja

Ich habe Mahlzeiten unentgeltlich erhalten ☐ nein ☐ ja

(vom Arbeitgeber bezahlt, erstattet oder von Dritten unentgeltlich zur Verfügung gestellt)

Wenn ja, welche:

Übernachungskosten

Die Dienstreise war mit Übernachtung(en) verbunden ☐ nein ☐ ja

Ich beantrage

☐ die Erstattung der Übernachtungspauschale von 20 € pro Übernachtung Inland / Ausland 25 € (ohne Beleg)

☐ die Erstattung der gesamten Übernachtungskosten für z. B. Hotelübernachtungen (mit Beleg)

☐ keine Erstattung der Übernachtungskosten

Anzahl der Übernachtungen

Höhe der Gesamt-Übernachungskosten

Sollten die Übernachtungskosten über 100 € pro Nacht liegen, bitte begründen.

Die entstehenden höheren Übernachtungskosten sind unvermeidbar, da:

- ☐ alle Teilnehmer der dienstlichen Veranstaltung (Tagung, Kongress usw.) in diesem Hotel untergebracht sind,
- ☐ trotz entsprechender Bemühungen (Internetrecherche, Hotelführer, tel. Nachfragen) keine preiswertere Unterkunft gefunden wurde; auch wegen Messe oder andere Großveranstaltung,
- ☐ es sich um ein vom Veranstalter empfohlenes Hotel handelt (Nutzung Kontingent),
- ☐ ein preiswerteres Hotel weiter entfernt liegt und zusätzliche Kosten anfallen, die insgesamt höhere Kosten verursachen,
- ☐ Sonstiges (bitte erläutern)

Bei größeren Abweichungen der tatsächlichen Hotelpreise zu den festgelegten Höchstwerten ist diese Abweichung (z. B. via Screenshot) zu belegen.

Fahrtkosten

Beförderungsmittel

	Bahn	Kfz	Flugzeug	Mitfahrt	Sonstiges
Hinfahrt	☐	☐	☐	☐	☐
Rückfahrt	☐	☐	☐	☐	☐

BahnCard, Ermäßigungskarte

Ich besitze ein Deutschland(semester)ticket für den Nahverkehr ☐ nein ☐ ja

Ich besitze eine Ermäßigungskarte (Monatskarte, Jobticket etc.) ☐ nein ☐ ja

Ich besitze eine BahnCard ☐ nein ☐ ja

Art der BahnCard ☐ Business ☐ Regulär

Höhe der BahnCard ☐ BC 25 ☐ BC 50 ☐ BC 100

Entstandene Fahrtkosten

Kostenart	Höhe der Kosten
Bahn	
Kfz (bitte Gesamt-km eintragen)	
Flugzeug	
Sonstiges:	

Weitere Kosten

Ich beantrage die Übernahme weiterer Kosten

☐ nein ☐ ja

Kostenart (z. B. Teilnahmegebühr Kongress)	Höhe der Kosten

Zusammenfassung: Ich beantrage die Erstattung folgender Beträge

Kostenart	Höhe der Kosten
Übernachungskosten	
Fahrtkosten	
Weitere Kosten	
Kosten gesamt	

Ergänzungen

- ☐ Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben. Die angegebenen Kosten sind mir entstanden.
- ☐ Des Weiteren versichere ich, dass ich an keiner anderen Stelle Erstattung dieser Kosten beantrage oder erhalten habe.
- ☐ Die notwendigen Belege habe ich beigelegt¹.
- ☐ Die zahlungsbegründende Unterlage (Anlage 1: Erklärung der Reisekostenförderung) habe ich ebenfalls beigelegt.

Datum

Unterschrift Kollegiat*in

¹ Bitte für alle Ausgaben sowohl die Rechnung als auch den Zahlungsnachweis (z. B. Kontoauszug) einreichen. Bei Zahlung mit PayPal oder Kreditkarte ist kein Zahlungsnachweis notwendig.

Nur von der Graduiertenschule | dem Promotionskolleg auszufüllen

- ☐ Der angegebene Gesamtbetrag ist sachlich richtig.
- ☐ Die Kosten sollen aus der Kostenstelle _____ erstattet werden.
- ☐ Es soll nur ein Teilbetrag von _____ über die Kostenstelle _____
erstattet werden.
- ☐ Der Restbetrag soll über die Kostenstelle _____ erstattet werden.
- ☐ Der Restbetrag wird nicht erstattet.

Datum

Unterschrift