



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

MOMENTE  
Mentoring Programm der Medizinischen Fakultät für exzellente  
Nach Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler



## Hinweise zur Beantragung und Abrechnung von Reisekostenzuschüssen im Rahmen des Mentoring Programms der Medizinischen Fakultät für exzellente Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler (MOMENTE)

### Guidelines for Claiming Business/Conference Travel Expenses - Mentoring Program MOMENTE of the Faculty of Medicine

#### Vor der Reise / Before the trip

- Beantragung der geplanten Reise durch Verwendung des Antrags- und Auszahlungsformulars beim Dekanat. Mit dem Formular muss eine Begründung über die Notwendigkeit der Reise eingereicht werden und die schriftliche Bewilligung der Mentorin bzw. des Mentors muss gegeben sein.

Please submit the MOMENTE application- and reimbursement form to the dean's office to apply for the trip. Additionally, a justification for the necessity of the trip has to be submitted. A written authorization of the mentor is necessary.

#### Nach der Reise / After the trip:

Nach der Reise sind die folgenden Unterlagen einzureichen:

Please submit the following documents:

Für Angehörige der vorklinischen und klinisch-theoretischen Einrichtungen (Kapitel 1507):

For members of the pre-clinical and clinical-theoretical institutions (Chapter 1507):

- Anschreiben mit einer genauen Kostenaufstellung und dem Gesamtbetrag / A cover letter including a detailed cost report and the total sum
- Alle Belege vollständig und im Original / All original receipts
- Original der Dienstreisegenehmigung [F70](#) / Original of the travel authorization [F70a](#)
- Original der Reisekostenerstattung [F71](#) / Original of the application for the reimbursement of travel costs [F71a](#)
- Die Unterlagen müssen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Reise an das Dekanat übersandt werden. / Documentation must be submitted to deans' office no later than two months following completion of the trip.
- Die Belege sind zu ordnen und ggf. auf DIN A4 Papier aufzukleben. / Receipts should be organized, and if necessary, taped to a DIN A 4 sheet of paper.
- Bei Onlinebuchungen muss ein Beleg in Papierform vorgelegt werden. Zudem ist ein Zahlungsnachweis z.B. in Form der Kreditkartenabrechnung oder des Kontoauszugs erforderlich. When submitting online reservations, an evidence on paper and a proof of payment is required in the form of a credit card receipt or account statement, for example.
- Bei Flugreisen mit einem privaten Aufenthalt am Dienstort ist ein passender Vergleichsflug zum Dienstgeschäft bei der Endabrechnung beizufügen, da sonst nur 50% der Flugkosten erstattet werden.  
In case of a trip by plane including a private stay, please attach a comparable flight offer to the official matter, otherwise only 50% of the flight costs can be reimbursed.
- Falls ein Teil der Kosten durch die jeweilige Einrichtung erstattet wird, reichen Sie bitte die Abrechnungen bei Ihrer Einrichtung und dem Dekanat zeitgleich ein, mit der Angabe, welche Kosten vom Mentoring Programm der Fakultät und welche Kosten von Ihrer Einrichtung getragen werden.

If the respective institute partially reimburses the costs, please submit both invoices simultaneously to the institute and the dean's office. Invoices should include a note which costs are paid by the institute and the mentoring program, respectively

Für Angehörige des Klinikums (Kapitel 1508):

For members of the university hospital (chapter 1508):

- Beantragung der Erstattung inkl. der notwendigen Formulare für Reisegenehmigung und Reisekostenerstattung sowie der Belege bei der Reisekostenstelle des Klinikums:  
Application for reimbursement, including the necessary forms for travel authorization and reimbursement of travel expenses, as well as receipts, at the hospital's travel expenses office:

LMU Klinikum  
Personalabteilung/Reisekosten  
Marchioninstr. 15  
81377 München

- Bitte fügen Sie bei der Beantragung ein Anschreiben mit folgender Bitte bei:  
When submitting, please enclose a cover letter with the following request:

Ich bitte um Weiterleitung des Reisekostenbescheides an das Dekanat der Medizinischen Fakultät (die Abrechnung der vorliegenden Reisekostenabrechnung erfolgt über das Dekanat):

Dekanat der Medizinischen Fakultät  
Ludwig-Maximilians-Universität München  
z. Hd. Frau Maria Wiedemann  
Bavariaring 19, 80336 München

### **Welche Kosten können übernommen werden?**

#### **Which costs can be covered?**

- Es werden nur Bahnfahrkarten 2. Klasse erstattet. Flüge nur, wenn eine Anreise mit der Bahn nicht möglich ist oder wenn die Kosten für das Ticket diejenigen für die Bahn nicht überschreiten.  
Only 2<sup>nd</sup> class train tickets will be reimbursed. Flights will be accepted only if they are cheaper than travelling via train, or if a train journey is not possible.
- Kongress- / Tagungsgebühren, Registrierungsgebühren  
Registration costs for a congress or a similar event
- Hotelkosten (hier gibt es in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften verbindliche Obergrenzen bei deutschen Städten unter 300.000 Einwohner können 90 €, bei Städten mit mehr Einwohnern können 120 € pro Nacht und Zimmer übernommen werden. Sollte die Übernachtung teurer sein und die Mentees keinen Einfluss auf die Buchung des Hotelzimmers haben oder aufgrund einer Messe kein günstiges Zimmer zu bekommen sein, kann auch mehr übernommen werden); Nachweis erforderlich.  
Hotel costs (please note that the daily maximum, according to the general administrative rules, for German cities smaller than 300,000 inhabitants is 90 €, and for larger cities is 120 € per night per room). If the nightly hotel costs exceed these limits and the mentee was unable to book a less expensive room (for example during trade fairs and similar) it is possible that higher costs might be reimbursed, a proof is necessary.
- Davon abweichend sind die Sätze für die Übernachtungskosten im Ausland. Die jeweiligen Auslandssätze werden vom Staatsministerium der Finanzen veröffentlicht. Ist die Übernachtung teurer als das für das Reiseland festgelegte Auslandsübernachtungsgeld, so ist zu begründen, warum die höheren Kosten notwendig waren.

The daily maximum of hotel costs abroad are different. The ministry of finance publishes daily maxima for different countries. If hotel costs are higher than specified by the ministry of science, please justify the higher costs.

- Bei Benutzung von privaten Pkws wird eine Pauschale analog des bayerischen Reisekostengesetzes gezahlt.  
When travelling with your own private car, a flat rate according to the Bavarian travel expense law will be paid.
- Visa und zur Einreise dringend erforderliche Impfungen  
Costs for visas and required immunisations

### **Welche Kosten können nicht übernommen werden?**

#### **Which costs cannot be covered?**

- Verpflegungskosten, gleich welcher Art / Food and drink
- Tagegeld / Daily flat rates
- Trinkgeld / Tips
- Geschenke / Gifts
- Reiseversicherungen jedweder Art (gilt auch für Gepäckversicherungen, Rücktrittsversicherungen, etc.)  
Travel insurance of any kind (including baggage insurance, trip cancellation insurance)
- Kursverluste beim Verkauf ausländischer Währungen  
Costs due to losses on currency exchange rates
- Auslagen für Kreditkarten, Bankspesen  
Costs for credit card payments or bank transfer costs