Klinikum rechts der Isar Technische Universität München

Reisekostenerstattung

Mitarbeiter

des Klinikums rechts der Isar der TUM (MRI)

Dienstreiseantrag stellen

→ vor Reiseantritt Dienstreiseantrag an die **Personalabteilung** schicken (dort erfolgt komplette weitere Abwicklung)

→ darin **Finanzierungsquelle angeben**, 3 Möglichkeiten:
1. Kostenstelle 9xxxxxx,
2. Auftragsnummer 87xxxxxxxx oder
3. Drittmittelnummer 88xxxxxxxx.

Externe Personen

alle Personen, mit denen kein Arbeitsvertrag zum Klinikum rechts der Isar der TUM (MRI) besteht

(z.B. Mitarbeiter der MRI Service GmbH, Gastärzte, Emeriti, ehem. Mitarbeiter, Arbeitnehmerüberlassungskräfte, Praktikanten, Studenten, Stipendiaten, PhD, externe Referenten)

kein Dienstreiseantrag erforderlich

→ Kostenerstattung erfolgt mittels **Formblatt Erstattungen** (MFI_FB_Erstattungen_170322, zwingend Originalbelege beifügen)

bei **Abt. DM** einreichen

→ Drittmittelnummer: 88xxxxxxxx bzw. Projektbezug angeben

bei **Abt. Wirtschaft/Versorgung** einreichen

→ Auftragsnummer: 87xxxxxxxx oder Kostenstelle 9xxxxxx angeben

<u>Bitte folgende Dokumente beachten:</u>

→ MFI_FB_Erstattungen_170322
→ Dienstreiseantrag unter:
http://www.qm.mri.tu-muenchen.de/personal/Antrag_auf_Dienst_Fortbildungsreise.exe
→ Hinweise der Personalabteilung/Reisekostenstelle zu Dienst- und Fortbildungsreisen