

# GENEHMIGUNG EINER DIENSTREISE



Theater  
Krefeld  
Mönchengladbach

## Antragsteller:

Name: \_\_\_\_\_ Abteilung: \_\_\_\_\_

Ziel der Reise: \_\_\_\_\_

Grund der Reise: \_\_\_\_\_

evtl. Einladung, Programm etc. beifügen

Beginn der Reise: \_\_\_\_\_ Rückkehr: \_\_\_\_\_

(Datum und Uhrzeit)

(Datum und Uhrzeit)

## Entstehende Kosten für:

Fahrtkosten:                      Mitfahrt                      Bahn  
(falls unvermeidlich): PKW (Kennzeichen: \_\_\_\_\_) /                      Flugzeug

Übernachtung:                      ja / nein

Andere Kosten (z.B. Seminargebühren usw..)

Werden Kosten von dritter Seite übernommen?                      ja /nein

von wem? \_\_\_\_\_ wieviel? \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift des Antragstellers

befürwortet

## Theaterverwaltung:

Haushaltsmittel sind verfügbar:

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift

**Genehmigung:**

Datum

Unterschrift des Geschäftsführers

# Abrechnung der Dienstreise

- wird vom Dienstreisenden ausgefüllt -

Tatsächliche Dauer der Dienstreise  
 Beginn (Datum, Uhrzeit): \_\_\_\_\_  
 Ende (Datum, Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Unentgeltlich habe ich erhalten:  
 - am/vom - bis \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Unterkunft  
 \_\_\_\_\_ volle Verpflegung  
 \_\_\_\_\_ Frühstück / Mittagessen / Abendessen  
 \_\_\_\_\_ Frühstück / Mittagessen / Abendessen  
 \_\_\_\_\_ Frühstück / Mittagessen / Abendessen

Entstandene Reisekosten:  
 Unterkunft lt. Rechnung  
 (ohne private Nebenkosten!) \_\_\_\_\_  
 Bahnkosten \_\_\_\_\_  
 Zuschläge \_\_\_\_\_  
 Bus/Straßenbahn \_\_\_\_\_  
 Flugzeug \_\_\_\_\_  
 Taxi \_\_\_\_\_  
 Begründung für die Taxifahrt:  
 \_\_\_\_\_  
 für den eigenen PKW  
 Anzahl der gefahrenen km: \_\_\_\_\_  
 Namen evtl. Mitfahrer:  
 \_\_\_\_\_  
sonstige Nebenkosten lt. beigefügter Belege:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ich habe einen Vorschuß auf die Reisekosten in Höhe von \_\_\_\_\_ erhalten.

Ich erkläre, daß die von mir gemachten Angaben richtig sind und die entstanden Auslagen notwendig waren.

- wird von der Theaterverwaltung ausgefüllt -

Tagegeld/Verpflegungszuschuß

Tage	Tagegeld	Kürzung	insgesamt
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Übernachtungsgeld

Nächte	Übernachtungsgeld	insgesamt
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Zuschuß  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fahrtkosten  
 Öffentliche Verkehrsmittel  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 privater PKW  
 \_\_\_\_\_ km je \_\_\_\_\_ Pfg./Cent = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ km je \_\_\_\_\_ Pfg./Cent = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ km je \_\_\_\_\_ Pfg./Cent = \_\_\_\_\_  
 Mitnahmeentschädigung:  
 \_\_\_\_\_ km je \_\_\_\_\_ Pfg./Cent = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ km je \_\_\_\_\_ Pfg./Cent = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ km je \_\_\_\_\_ Pfg./Cent = \_\_\_\_\_

Sonstige Nebenkosten  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Summe: \_\_\_\_\_  
 ./ Vorschuß: \_\_\_\_\_  
 Restzahlung: \_\_\_\_\_  
 Aufgestellt: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_