

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 _____