

An den Personalrat

## Kostenübernahme/Vollmacht

---

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Mitteilung über den Beschluss des Personalrats haben wir erhalten.

Das Personalratsmitglied .....

wird in der Zeit vom ..... bis ..... zur Teilnahme am Seminar

mit der Seminar-Nr.: ..... der ver.di Bildung + Beratung Gemeinnützige GmbH

in ..... unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt.

Neben den anfallenden Reisekosten werden von uns die Seminargebühren (gem. § 4 Nr. 22a UStG umsatz-

steuerbefreit) in Höhe von ..... Euro und die Kosten für Unterkunft und Verpflegung in Höhe

von ..... Euro inkl. MwSt. übernommen.

Die Teilnehmerin/Der Teilnehmer bzw. die/der Personalratsvorsitzende wird ermächtigt, in unserem Namen und in unserem Auftrag die Anmeldung zu der o.g. Bildungsmaßnahme vorzunehmen.

Die Rechnung soll auf folgende Anschrift ausgestellt werden:

Dienststelle: .....

(Abteilung): .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

.....  
Stempel/Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person der Dienststelle

**Bitte eine Kopie dieser unterzeichneten Erklärung der Anmeldung beifügen oder per Post, per Fax oder per E-Mail an das zuständige ver.di b+b-Büro weiterleiten!**