

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise			
Name, Vorname:			
Reiseziel:			
Zweck der Reise:			
Begründung:			
Reisebeginn :		voraussichtliche Rückkehr:	
Beförderungsmittel <input type="checkbox"/> privater Pkw <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/>			
Voraussichtliche Kosten:			
<input type="checkbox"/> Übernachtung			
<input type="checkbox"/> Fahrtkosten			
<input type="checkbox"/> Seminarkosten			
<input type="checkbox"/> Sonstige Kosten			
Summe			
Ich bitte um Zahlung eines Reisekostenvorschusses in Höhe von _____ €.			
Datum		Unterschrift MA:	

Die Dienstreise wird genehmigt			
Datum		Unterschrift GF:	