

Storno einer Dienstreise

Um eine **bereits genehmigte** Dienstreiseanmeldung zu stornieren, muss man unter dem Menüpunkt „offene Aufgaben“ den Antrag mit der Aktion „Bearbeiten“ aufrufen und mit dem roten Pfeilsymbol „**Stornieren**“ löschen.

Dienstreise-Abrechnung

Speichern und Weiterleiten **Stornieren** Speichern Zurück

1 Reisedaten 2 Auslandsetappen 3 Kilometergelder 4 Belege bere

Reisedaten	
DR-Nummer	000000000000000000043
Reisender	Weiss Florian
Projektnummer	<input type="text"/>
von Datum	20.07.2010 <input type="text"/> von 08:00 <input type="text"/>
bis Datum	20.07.2010 <input type="text"/> bis 16:00 <input type="text"/>