

# 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	00000000000000000043		
Reisender	Weiss Florian		
Projektnummer	<input type="text"/>		
von Datum	20.07.2010	von	08:00
bis Datum	20.07.2010	bis	16:00