

Dienstreise und Reisezeit

Mit diesem Antrag erfolgt die nachträgliche Meldung der während einer Dienstreise geleisteten tatsächlichen Arbeitszeit, sowie der **Reisezeit** (Anreise / Abreise).

Hier können die Fehlgründe Dienstreise und Reisezeit in einem Antrag kombiniert werden. Hier ist deutlich zwischen den beiden Fehlgründen zu unterscheiden.

Eine Dienstreise liegt vor, wenn Sie aus dienstlichen Gründen vom Ort der regelmäßigen Arbeitsstätte abwesend sind, und diese Dienstreise außerhalb von Wien stattfindet. Innerhalb von Wien handelt es sich um einen Dienstgang.

Zur Eintragung von ganztägigen Dienstreisen können Sie den Antrag "Dienstreise (Tag)" verwenden. Zur Eintragung von Dienstreisen mit vorhergehender oder anschließender Arbeitsleistung siehe Antrag "Dienstreise (Std.)".

Im Antrag ist zuerst das **Bemerkungsfeld** verpflichtend zu befüllen.

Als nächstes die Schaltfläche "**Hinzufügen**" anklicken.

Es erscheint eine Zeile mit Datum, Uhrzeit von - bis, Fehlgrund (Auswahl zwischen Reisezeit und Dienstreise).

Mit jedem Anklicken der Schaltfläche "Hinzufügen" erscheint eine neue Korrekturzeile.

Datum	von	bis	Fehlgrund
30.04.2010	07:30	08:15	Reisezeit
30.04.2010	08:15	15:30	Dienstreise
30.04.2010	15:30	16:25	Dienstreise

Dienstreiseanträge werden vom direkten Vorgesetzten freigegeben.

NOTIZ

Nicht vergessen! Die Dienstreise muss im Vorhinein durch einen Dienstreiseantrag (Lotus Notes Datenbank) genehmigt werden.