

Antrag auf Beschaffung von Unterkünften für Gruppenreisen

Bitte senden Sie Ihren Beschaffungsantrag **mindestens 5 Arbeitstage** vor Beginn der dienstlichen Reise per E- Mail an: reiseservice@zbb.brandenburg.de

Hinweise: Dieser Antrag ist ab einer Anzahl von sechs oder mehr teilnehmenden Personen zu verwenden. Die Buchung der Unterkunft erfolgt erst nach Vorlage aller Genehmigungen bzw. Abordnungen oder Anzeigen bzw. Freistellungen. Sofern die Ansprechperson/die organisierende Person ebenfalls teilnimmt, ist diese zusätzlich in der Teilnahmeliste einzutragen.

genehmigungspflichtige Dienstreise	Aus- und Fortbildungsreise	anzeigepflichtige Reise für Mitglieder der Personalvertretungen/Schwerbehindertenvertretungen			
allgemein angeordnete Dienstreise	Hinweis: unbedingt Abordnungsverfügung beifügen	Bildungs- und Schulungsveranstaltung (Gremien)			
Ansprechperson/organisierende Person (im Vorhinein durch die Reisenden zu bestimmen)					
männlich weiblich divers	Name, Vorname	Telefon (dienstlich)	Dienststelle/Behörde	Abteilung, Referat/Dezernat	Geb.-datum
Buchung vom Tag Monat Jahr		bis Tag Monat Jahr			
		vollständige Anschrift des Ortes des Dienstgeschäftes/Veranstaltung:			
Name der Unterkunft (Vorschlag):		Vorreservierung durch den Veranstalter erfolgte unter Reservierungs-Nr.: Buchungscode oder Ähnliches: Abrufkontingent bis: Zimmerpreis (falls bekannt):		Begründung für Abweichungen von Regelungen des BRKG (75,00 Euro/Ü), z. B. Messe	
Anmerkungen zum Antrag (z. B. besondere Anforderungen aufgrund einer <u>Behinderung</u> , ohne Frühstück, Zimmer für Rauchende):					

Teilnahmeliste (bitte eintragen):				Verfügung - nur vom Reiseservice der ZBB auszufüllen -				
				Gruppenbezeichnung:				
HV Nummer	m= männlich w = weiblich d = divers	Name, Vorname	Dienststelle, Abteilung, Referat/Dezernat	bereits gebucht!	Finanzposition	EV	Genehmigung/Abordnung Anzeige/Freistellung	angefragt am

