

**An die Personalabteilung Ref. III/2**

**Buchungskorrektur (Buchung versäumt)**

**Ich versichere auf Dienstpflicht, dass o.g. Zeiten angefallen sind:**

Name	Vorname	Kartennummer

Kommt/Geht-Buchung versäumt am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Kommt/Geht-Buchung versäumt am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Ich versichere auf Dienstpflicht vorgeannten Sachverhalt

---

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
gesehen: (Vorgesetzter)