



**Laufzettel für Dokumente zwischen Auftraggeber und
Travel Management Service,
MommSENstraße 3, 10629 Berlin, Tel: 030 209175-81,-82 Fax: 030 206 09295
Pecher Hauptstr. 8b, 53343 Wachtberg, Tel: 0228 3682049 Fax: 0228 36820 43
Mobil: 0171 959 7252 E-Mail: info@travel-ms.de, Web: www.Travel-ms.de**

- vom Auftraggeber auszufüllen -

Absender (Anschrift)				Datum
Abteilung	Name des Bearbeiter/inn	Telefon-Durchwahl	Fax-Durchwahl	E-mail

Land (der Reise / der Legalisierung)			
Name/n des/r Reisenden:			
bei Legalisierung Art und Anzahl der Dokumente :			
Rechnung Nummer:	UZ Nummer:	Vollmacht	Certificate
Anzahl der Legalisierungen:	Anzahl der Legalisierungen:	Appended Declaration	Sonstig es
Anlagen:			
Reise- bzw. Verfallsdatum:			
zu Lasten Konto / Kostenstelle /Auftragsnummer:			
Besonderheiten:			

- von Travel Management Service auszufüllen -

Eingang:		Bearbeiter:
weitergegeben am:		Gebühren, Auslagen:
an Auftraggeber am:		
Besonderheiten:		

Eingang beim Auftraggeber am:	
-------------------------------	--

Handhabung dieses Formblattes:

- 1 Exemplar bleibt nach dem Ausfüllen des 1. Kastens beim Auftraggeber; **2 Kopien** zusammen mit den Dokumenten **an Travel – MS**
- 1 Kopie bleibt nach dem Ausfüllen des 2. Kastens bei Travel Management Service
- 1 Kopie wird mit den Dokumenten zurück an den Auftraggeber geschickt und dient dort als Beleg