RESERÄKNING

Arvoden samt traktamentsersättningar.
Ska vara Kårstaben tillhanda senast den 20:e för att kunna utbetalas den 25:e.

Namn: ……

Adress: ……

Postnr.: …..…….. Ort: ……..……

Tfn B: …..……...Tfn A: ……..……

Personnr.: ……..……

Plusgiro / Bankgiro / Bankkonto: ……..……

Bankens namn: ……..……

Ort där kontot öppnades:

Datum: ……..……

FRIVILLIGA FLYGKÅREN

Flottiljvägen 4 611 92 Nyköping

Tfn. 0155-289971 Fax 0155-289977

Spec. av arvodes- och dagersättningar

Datum	Uppdrag, kurser, övningar	Tim	Dagar	Kr/enh	Summa	Konto
				Summa Kr		

Spec. av rese- och traktamentsersättningar - biljetter och kvitton bifogas

Datum	Från	Till	Färdsätt		Flygbiljett-kostnad	Summa	Konto
			Taxi / Hyrbil	Övrigt			
Bilersättning		mil á 18,5 kr /mil =					
					Summa Kr		

Övriga kostnader			
		Summa Kr	

Traktamentsersättningar för timanställd personal med avtal.
Tjänsteresan skall vara förenad med övernattning, minst 50 km från ordinarie bostad. Fyll i tider!

Halvdag - Resdag då resan påbörjades efter kl.12.00 eller avslutas före kl.19.00
Heldag - Resdag då resan påbörjades innan kl.12.00 eller avslutas efter kl.19.00 samt mellanliggande dag

Avresa			Återkomst			Halvdag+natt á 105 kr		Heldagar á 210 kr		Summa	Konto
Vecko-dag	den	Kl	Vecko-dag	den	Kl	antal	kronor	antal	kronor		
					Summa						

Avdrag för måltid, som ej betalats själv (t.e.x bjuden på måltid, representation, måltid på hotellräkning)

☐ Frukost 35 kr ☐ Lunch 70 kr ☐ Middag 70 kr -

Attesteras: Summa rese- och traktamentskostnader Kr:

……
Sven-Inge Ander/Ulf Karlsson