



MØDE- OG REJSEGODTGØRELSE KONSULENTER ANSAT I DE LOKALE FORENINGER

Navn på udvalg: _____

Mødested: _____

Afrejse: Dato: _____ Kl.: _____

Hjemkomst: Dato: _____ Kl.: _____

Konsulentens navn: _____

Foreningens: Navn: _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Udfyldes af Landscentrets bogholderi:

Udfyldes af fagkontoret/afdelingen:

Kundenr.: _____ Finanskontonr. **4712**

Varenummer, mødegodtgørelse: _____ Afdeling: _____

Varenummer, rejsegodtgørelse: _____ Projekt: _____

Mødegodtgørelse kreditnota til foreningen (1400/700) kr. _____

Kilometer i egen bil Antal: _____ á kr. 3,67 kr. _____

rute - anføres hvis der ikke køres mellem foreningens adresse og mødestedet:

Udgifter til fortæring og overnatning: - dokumentation vedlægges kr. _____

Udgifter til transport: - dokumentation vedlægges kr. _____

Skattefri rejsegodtgørelse - kun ved rejser over 24 timer kr. _____

(blanketten skattefri rejsegodtgørelse udfyldes og vedhæftes)

Rejsegodtgørelse kreditnota til foreningen, excl. Moms kr. _____

Dato Underskrift (konsulenten) Godkendt (LC)

Til orientering

Udgifter til fly, tog, bus, taxa, hotel og fortæring kan refunderes skattefrit hvis original bilag/billet vedlægges afregningen. For hotelovernatning og fortæring vil der kun blive refunderet udgifter svarende til almindeligt prisniveau. Vi forventer, at du fortsat udviser økonomisk ansvarlighed ved bestilling af rejseform og hotel og ved fortæring med refusion efter regning. Vilklårene for de mange rejser og på de enkelte destinationer er imidlertid så forskellige, at det ikke er muligt at vedtage faste beløbsgrænser. Der vil dog fortsat centralt blive foretaget en vurdering af, om der på de enkelte rejser udvises den forventede økonomiske ansvarlighed.

Gældende fra 1. januar - 31. december 2011