

Time- og dagpenge (øvrige Europa bortset fra Bulgarien og Slovakiet) samt kørselsgodtgørelse

1. Skemaet udfyldes af medarbejderen
2. Skemaet afleveres til Birgitte, som sørger for at indhente uddannelsesleders underskrift.

Udfyldes af medarbejderen

Navn:		Cpr.nr:	
Kørsel fra:		Kørsel til/bestemmelsessted:	
Formål:			
Afrejse dato:	Kl.:	Hjemkomstdato:	Kl.:
Dato:	Medarbejders underskrift:		
Dato:	Leders underskrift:		

Udfyldes af medarbejderen

Frdrag for morgenmad på stedet - antal gange: <small>Frdrag udgør kr. 76,35 pr. måltid (Lønart 826 sats ændres)</small>	Antal gange
Frdrag for frokost på stedet - antal gange: <small>Frdrag udgør kr. 152,70 pr. måltid (Lønart 827 sats ændres)</small>	
Frdrag for middag på stedet - antal gange: <small>Frdrag udgør kr. 152,70 pr. måltid (Lønart 827 sats ændres)</small>	
Antal kørte kilometer - vedlæg dokumentation (Lønart 916) <small>Satsen er pr. 1.1.2019 kr. 1,98 pr. kilometer</small>	Antal kilometer
Diverse udgifter - bilag vedlagt:	Ialt

Udfyldes af skolen

Dagpenge - antal hele døgn: (Lønart 908 - sats ændres) <small>Satsen er 1.1.2019 kr. 509,00 Antal dage opgøres pr. hele 24 timer. For timer herudover udbetales timepenge pr. påbegyndt time.</small>	
Timedagpenge - antal hele timer: (Lønart 907 - sats ændres) <small>Satsen er 1.1.2019 kr. 21,21 Udbetales pr. påbegyndt time</small>	
Indberettet til lønsystemet:	

Generel information om time- og dagpenge samt kørselsgodtgørelse:

[Tjenesterejseaftalen](http://www.perst.dk/db/filarkiv/5126/057-00.pdf) <http://www.perst.dk/db/filarkiv/5126/057-00.pdf>

[Satsregulering pr. 1. januar 2019 for tjenesterejser](http://www.perst.dk/db/filarkiv/13676/068-06.pdf) <http://www.perst.dk/db/filarkiv/13676/068-06.pdf>