

# TIMESEDDEL

Instruktør/hjælpeinstruktør/vikar (navn): .....

Reg.nr. ....Konto nr: .....Hold nr.: ..... Timer pr. gang: .....

Undervisning dato: 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7..... 8..... 9.....10.....  
11..... 12..... 13..... 14..... 15..... 16..... 17..... Gange i alt.....

Arrangementer dato: 1 .....2.....3 ..... Timer pr. gang: 3 Perioden i alt:.....timer

## KØRSEL

Dato	fra	til	antal km	retur km	km i alt
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Hvis der køres samme rute hver gang, kan du nøjes med at skrive fra og til 1. gang og derefter skrive datoerne her:.....

Dato: ..... Underskrift : .....

Godkendt af kontaktperson: ..... Dato: .....

**NB:** Sedlerne skal afleveres til kassereren underskrevet (også af kontaktpersonen) straks efter sidste træningsdag i december og marts/april.

Udfyldes af kassereren

Afregning for perioden:

Timer i alt: ..... kr. i alt .....

Godtgørelse telefon indtil kr. 2.000 kr. ....

Godtgørelse porto/kontorhold indtil 1.200 eller efter kvitt. kr. ....

Godtgørelse køb, vask og vedligeh. af sportstøj indtil kr.1.650 ellers efter kvitt. kr. ....

**Løn i alt** kr. ....

Godtgørelse kørsel:

Kurser: km i alt ..... á kr. 1,00..... kr.....

Træning: km i alt ..... á kr. 2,00..... kr.....

**Godtgørelse kørsel i alt** kr. ....

**Godtgørelse transport (billetter og kort)** kr. ....

**Øvrige udlæg i alt** kr. ....

**Udbetalt i alt** kr. \_\_\_\_\_

Dato: ..... Underskrift kasserer/formand .....