

**Rejseafregning**

Opgørelse over udlæg i anledning af deltagelse i

 Dato\*:

Mødeart\*: Klik her for at angive tekst.

Mødested\*: GL, Vesterbrogade 16

Trafikmidler: Vælg type

Trafikmidler: Vælg type

Kørsel med taxa: (Bilag skal sendes – se nedenfor)

Kørsel med egen bil: (1,94 kr. pr. km) Km: Notér KM

Udlæg til spisning: (Bilag skal sendes)

Hotelophold: (Bilag skal sendes)

Diverse, angiv arten: Klik her for at angive tekst.

I alt

Din Bankkonto\*:
**Skriv dit reg. nr. her** – **Skriv dit kontonummer her**

Navn\*: Klik her for at angive tekst.
E-mail\*: Klik her for at angive tekst.
Adresse: Klik her for at angive tekst.
Postnr: Klik her for at angive tekst.
By: Klik her for at angive tekst.

Rejseafregning med bilag mailes til rejser@gl.org.
Eller sendes med post til GL, Vesterbrogade 16, 1620 København V.

Dato for mødet/kurset

Kr. Notér beløb

Kr. Notér beløb

Kr. Notér beløb

Kr. Notér beløb

Kr. Notér beløb

Kr. Notér beløb

Kr. Notér samlet beløb

Bilag vedhæftes på næste side!

**Indsæt dine bilag i form af billedfiler her:**

Billede 1:


Billede 2:


Billede 3:


Billede 4:


 **Indsæt dine bilag i form af f.eks. PDF-filer her:**

- Placer cursoren i det område, hvor filen skal vises (nederst på dokumentet).

- Vælg "Indsæt" efterfulgt af "Objekt". Vælg " Opret fra fil "-fanen i "Objekt" dialogboksen (findes i højre side i værktøjslinjen)

- Klik på "Gennemse". En dialogboks vil åbne.

- Skift "Filer af typen" til "Alle filer" nederst i dialogboksen.
- Naviger for at finde den fil, du vil vedhæfte og vælg den derefter.
- Klik på "Indsæt" for at vedhæfte filen. Den vil blive indsat i det område af siden, du valgte (nederst).