

GODTGJØRELSE FOR TAPT ARBEIDSINNTEKT

Etternavn	Fornavn

Kryss av for gjeldende alternativ(-er)

A) Lønsmottakere - Tapt arbeidsfortjeneste (permisjon uten lønn).
Bekreftelse fra arbeidsgiver:

Fylles ut av arbeidsgiver	Datoer	Antall timer trukket	Timelønn	Totalt
	Trekking i lønn bekreftes av arbeidsgiver (firmanavn):			
Dato/sted:	Underskrivers rolle i bedriften:			
	Underskrivers navn med blokkbokstaver:			
	Underskrift og bedriftens stempel:			

B) Krav om tapt arbeidsfortjeneste for selvstendig næringsdrivende/enkeltmannsforetak								
Selvstendig næringsdrivende Enkeltmannsforetak I tillegg legges ved: Ligningsattest (dokumentasjon som viser pensjonsgivende inntekt i foretaket) Dokumentasjon er sendt inn tidligere (inneværende år)								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Datoer</th> <th>Antall timer</th> <th>Timelønn</th> <th>Totalt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Datoer	Antall timer	Timelønn	Totalt				
Datoer	Antall timer	Timelønn	Totalt					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dato/sted</th> <th>Underskrift - regnskapsfører</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Dato/sted	Underskrift - regnskapsfører						
Dato/sted	Underskrift - regnskapsfører							

Skjemaet skal lastes opp som vedlegg til reiseregning i Visma hvor du registrerer datoene som du krever refusjon for.