

| Dokumentation | Relevant dokumentation | Ikke relevant dokumentation | dokumentation modtaget dato |
|---|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Lønsedler for en given periode | | | |
| Normperiode | | | |
| Arbejdsplaner/Mødeplaner/ arbejdstidsopgørelser for samme givne periode | | | |
| Ansættelseskontrakt | | | |
| Egen kalender optegnelser for samme given periode | | | |
| Evt. Feriekort | | | |
| Kopi af lokale arbejdstidsaftaler/forhåndsftaler | | | |
| Andre aftaler – f.eks. aftale om frivilligt merarbejde | | | |
| Fuldmagt | | | |
| Forventningsafstemnings skema udfyldt | | | |
| Evt. medlems skriftlige forklaring | | | |
| Hvis kørsel i egen bil – oplysninger om: | | | |
| Kørlens formål | | | |
| Kørlens mål med eventuelle delmål | | | |
| Antal kørte kilometer (korteste rute – og ikke hurtigste) | | | |
| Beregning efter satser | | | |
| Oplysning om bilens registreringsnummer | | | |
| Oplysning om hvem der ejer bilen | | | |

Når jeg har modtaget ovennævnte relevante dokumentation, gennemser jeg dem, og giver dig en tilbagemelding på, hvornår du kan forvente, at du hører fra mig igen. Derefter kan jeg arbejde videre med din sag.

Dato:

Medlem FOA

Notat:

FOA har modtaget samtlige dokumenter fra medlem den ___/___ ____

Det er aftalt, at FOA kommer med en tilbagemelding på sagen senest den ___/___ ____