**ELEVTRANSPORT - REISEBESTILLING VIDEREGÅENDE SKOLE**

Skolen bestiller selv elevtransport til DKS-arrangementer som finner sted utenfor skolen.

Dette skjemaet fylles ut og sendes transportøren.

Transporten skal være billigst mulige alternativ, annet må avtales i forkant.

|  |
| --- |
| **Informasjon til TRANSPORTØR ang. fakturering:**  Transportør sender ELEKTRONISK FAKTURA I EHF-FORMAT til Troms og Finnmark fylkeskommune (ikke til skolen som har bestilt):  **Troms og Finnmark fylkeskommunes elektroniske adresse:** EHF 922 420 866 (org.nr.)  **Påføres som fast fakturaadresse**:  Troms og Finnmark fylkeskommune, postboks 701, 9815 VADSØ  **Faktura merkes:** Ressursnr. 20529 – DKS  **Denne reisebestillingen legges ved faktura.** |

**REISEBESTILLING:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på skole og kontaktperson:** | |
| **Telefon:** | |
| **E-post:** | |
| **Gjelder følgende arrangement:** | |
| **Dato for reisen:** | **Antall elever/lærere:** |
| **Skyss fra:** | **Kl.:** |
| **Skyss til:** | **Retur kl.:** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sted/Dato Signatur