Borlänge

RESERÄKNING/TRAKTAMENTE VID INRIKES TJÄNSTERESA

UPPGIFTER OM DEN ANSTÄLLDE OCH RESAN

Efternamn	Förnamn	Personnr
Arbetsplats		Telefonnr
Förrättningsort	Syfte	

Mer än 50 km från bostad/arbete berättigar traktamente

Datum för avresa	Avresetid arbetsplatsen alt bostaden	Datum för hemkomst	Ankomst tid arbetsplatsen alt bostaden	Ifylles av löneassistent Löneart	
☐ Privat övernattning, ange datum:					

FÄRDTID Färdtidstidsersättning utges vid resa utanför ordinarie arbetstid

Avresedagen		**Hemkomstdagen**			
Ordinarie arbetstid	Restid from tom kl	Ordinarie arbetstid	Restid from tom kl		

Om fri kost erbjudits (oavsett vem som bjudit) skall markering (0 eller 1) göras nedan

KOST	Avresedag	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Dag 6	Dag 7		
Frukost									
Lunch									
Middag									

RESA MED EGEN BIL

Antal km			

EGNA UTLÄGG

Summa egna utlägg	Varav moms		

Originalkvitto måste bifogas, häftas på baksidan!

RESEFÖRSKOTT

☐	Nej		
☐	Ja, ange belopp		

Ofullständigt ifylld reseräkning återsändes

Datum	Den anställdes namnteckning

Avvikande kontering

Ansvar	Vht	Akt	Projekt	Objekt	Mott att	Gransk att	Beslut att	Beh att	