

**RESERÄKNING SVERIGE**  
Tjänsteresa om max 3 månader

Resmål		Personnummer
Resans ändamål		Namn
Avresetid, datum och klockslag	Hemkomsttid, datum och klockslag	Avdelning/Institution

<b>A Traktamente (endast vid flerdygnsförrättning)</b> (I art 1101)			Traktaments- belopp	Totalbelopp
• Avresedagen	Vid avresa före kl 12		230,00	+
	Vid avresa kl 12 eller senare		115,00	+
• Hela resdygn	Fyll i antal →		230,00	+
• Hemkomstdagen	Vid hemkomst efter kl 19		230,00	+
	Vid hemkomst kl 19 eller tidigare		115,00	+
• Natraktamente (om KMH ej ersätter hotellkostnad)	Fyll i antal →		115,00	+
<b>Summa traktamente</b>			<b>=</b>	
<b>B Måltidsavdrag</b> (I art 1101)		Antal	Dagavdrag	
• Fri frukost dagavdrag 44 kr			46,00	-
• Fri frukost dagavdrag 22 kr			23,00	-
• Fri lunch			81,00	-
• Fri middag			81,00	-
<b>Summa avdrag</b>			<b>= -</b>	
<b>C Färdsett</b> (I art 1111)		Antal km	Km-ersättning	
• Milersättning egen bil			x 1,85	+
• Reskostnadsersättning, se pkt E	Markera med kryss			
• Resa faktureras	Markera med kryss			
<b>D Övernattning</b>				
• Om hotellräkning saknas, ange hur övernattning debiteras				
<b>E Egna utlägg enligt kvitton</b>		Kvitto nr	Netto	Moms
• Kostnadsersättning resor/båt (I art 1001)				+
• Kostnadsersättning resor/flyg (I art 1001)				+
• Kostnadsersättning resor/tåg (I art 1001)				+
• Kostnadsersättning resor/taxi (I art 1001)				
• Hotellersättning (I art 1002)				+
• Övrigt (I art 1005)				+
<b>Brutto att erhålla</b>				<b>=</b>
<b>Avgår erhållet reseförskott</b> (I art 0203)				<b>-</b>
<b>Netto att erhålla</b>				<b>=</b>

Datum

Underskrift

Kst Akt KB Attest

Kvitton skall bifogas och vara numrerade i löpande följd. Om platsen för kvitton ej räcker, använd särskild bilageblankett istället.