



RESERÄKNING - UTLAND

Tjänsteresa om max 3 månader

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

A Traktamente (I art 1201)			Traktaments- belopp	Totalbelopp
• Avresedagen	Vid avresa före kl 12	100 % x	=	+
	Vid avresa kl 12 eller senare	50 % x	=	+
• Hela resdygn	Fyll i antal →		=	+
• Hemkomstdagen	Vid hemkomst efter kl 19	100 % x	=	+
	Vid hemkomst kl 19 eller tidigare	50 % x	=	+
• Nattractamente (om KMH ej ersätter hotellkostnad)	Fyll i antal →	50 % x	=	+
Summa traktamente				=
B Måltidsavdrag (I art 1201)		% x Antal	Traktaments- belopp	
• Fri frukost		15 % x	=	-
• Fri lunch		35 % x	=	-
• Fri middag		35 % x	=	-
Summa avdrag				= -
C Färdsätt (I art 1111)		Antal km	Km-ersättning	
• Milersättning egen bil			x 1,85	+
• Reskostnadsersättn, se pkt E	Markera med kryss			
• Resa faktureras	Markera med kryss			
D Övernattning				
• Om hotellräkning saknas, ange hur övernattning debiteras				
E Egna utlägg enligt kvitton		Kvitto nr	Netto	Moms
• Reskostnader/båt (I art 1006)				+
• Reskostnader/flyg (I art 1006)				+
• Reskostnader/tåg (I art 1006)				+
• Reskostnader/taxi (I art 1006)				+
• Hotell (I art 1003)				+
• Övrigt (I art 1005)				+
Brutto att erhålla				=
Avgår erhållet reseförskott (I art 0203)				-
Netto att erhålla				=

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. Utbetalning görs till Nordea. Överföringsuppdrag till annan bank skall vara banken tillhanda senast tio dagar före utbetalningsdatum.