

SAMEFONDEN

RESERÄKNING INRIKES

Personuppgifter

Personnummer	Namn	Förskott
Adress, postnummer och ort (endast om ny adress, ny resenär)		Telefon (dagtid)

OBS! Fylls i av alla

Avresa från bostaden datum: _____

kl: _____

OBS! Fylls i endast av anställda

Ankomst till

förrättningsorten: _____

kl: _____

OBS! Fylls i endast av anställda

Avresa från förrättnings-

orten datum: _____

kl: _____

OBS! Fylls i av alla

Ankomst till

bostaden datum: _____

kl: _____

Resmål och resans ändamål och datum

--

Inom verksamhetsorten? ☐

(Verksamhetsort = 5 milsradie räknat från tjänstestället alt. bostaden. traktamente utgår ej)

Förrättningstillägg

Ja ☐

Helg

Datum: _____

Redovisning av fria måltider och ev. natttraktamente

Datum

Intern representation/ eller
ex interna kurser och konferenser
(envägskommunikation) Personalfest,
Infomöte, hotellfrukost (ej kostförmån)

Kostförmån/

ex externt anordnade kurser och konferenser,
arbetsmöten, plenum, personal-
konferens och avdelningsmöte

Natttraktamente

Frukost

Lunch

Middag

Frukost

Lunch

Middag

(tex privat boende)

_____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐

Fri kost under restiden (tåget, flyget, m m) där måltiden obligatoriskt ingår i biletpriset behöver ej redovisas. Alla måltider som arbetsgivaren betalar och som ej avser representation leder till skattepliktig kostförmån. Hotellfrukost som obligatoriskt ingår i hotellpriset leder ej till skattepliktig kostförmån men skall redovisas under "Representationsmåltid/hotellfrukost"

Bilersättning

antal km	antal km
Bilmedgivande	Ej bilmedgivande

Egna utlägg (kvitton bifogas)

Färdbiljetter	Kr _____	Bilaga _____	Taxi	Kr _____	Bilaga _____
Representation	Kr _____	Bilaga _____	Hotell/logi	Kr _____	Bilaga _____
_____	Kr _____	Bilaga _____	_____	Kr _____	Bilaga _____

Ersättning yrkas enligt gällande förordning och avtal

Datum	Underskrift av resenär
-------	------------------------

Attest

Datum	Attest
-------	--------