|  |  |
| --- | --- |
|  | **RESERÄKNING**  **Icke anställd**  **För utomlands bosatta**    Datum |
| Skattepliktig | |
| Namn | | Personnummer (eller samordningsnummer, födelsedatum)  Man  Kvinna | |
| Adress | | Postnummer, ort, land | |
| Telefonnummer | | Email | |
| Institution/motsv. | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Orsak | | |
| Resmål | | EU-projekt  Icke EU-projekt |
| Resan påbörjad (datum o klockslag – bostaden/arbetsplatsen) | Resan avslutad (datum o klockslag – bostaden/arbetsplatsen) | |

**Utlägg transportmedel** (t.ex. flyg, båt, buss mm.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Specificering transportmedel | | | | Bilaga | Exkl moms kr löneart **4002** | Moms kr löneart **4022** |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | **Summa kr** | | |  |  |
| **Utlägg logi** | |  | | | |  |  |
| Datum | Specificering logi | | | | Bilaga | Exkl moms kr löneart **4111** | Moms kr löneart **4022** |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | **Summa kr** | |  |  |

**Bilersättning, privat bil**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Färdväg | | Km | Skattefri del kr  löneart **4043** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | | **Summa kr** | |  |

Sammanfattning ersättning (ifylles av administratör, ange kontaktperson nedan)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Löneart | Km el belopp (ange) | Konto (kf 1) | Projekt (kf 2) | Org (kf 3) | Verksamhet (kf 4) | Aktivitet (kf 5) | Motpart (kf 6) | Finanisär (kf 7) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Namn på kontaktperson inst/motsv |

**Resenärens underskrift**

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift | Datum, Ort |
|

**Beslut prefekt/motsvarande**

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift | Datum, Ort |
| Namnförtydligande |

**Blanketten ska tillsammans med originalkvitton och övriga bilagor som styrker dina reseutlägg skickas till institutionen/motsvarande för kontering och attestering av underlag.**