|  |  |
| --- | --- |
|  | **RESEFÖRSKOTT**Datum**Biljetter, kvitton och andra originalverifikationer skall bifogas reseräkningen.** |

**Ifylles av resenären**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Personnummer |
| Adress | Postnummer, Ort  |
| Telefonnummer | Email |
| Institution/motsv. (som kostnaden ska belasta) | Anställd som |
|  |  |
| Avresedatum | Beräknad återkomst | Beräknad totalkostnad kr | Begärt förskott kr |
| Resans ändamål | Förrättningsort/-er |
| Resan beordrad av | **[ ]** Tjänstereseanmälan bifogas |
| Underskrift resenär | Datum, Ort  |

Undertecknad förbinder sig att redovisa förskottet enl. universitetets bestämmelser snarast efter genomförd förrättning. Förskottsbeloppet kommer annars enl. gällande Villkorsavtal/Villkorsavtal-T kvittas mot lön eller annan ersättning efter två månader från förrättningens avslutande.

**Kontaktperson institution/motsvarande**

|  |
| --- |
| Namn      |

**Attest prefekt/motsvarande**

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift | Datum, Ort            |
| Namnförtydligande      |
| HR-avdelningens anteckning      |
| Konto (kf 1) 15700 | Org.enhet (kf2) | Belopp kr |