|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **RESERÄKNING med traktamente**  Icke anställda    Datum |
|  |
| Namn | Personnummer | |
| Adress | Postnummer, ort | |
| Telefonnummer | Email | |
| Institution/motsv på UU (som kostnaden ska belasta) | Kontaktperson på institution/motsv på UU | |
| EU-projekt | Reseförskott har utbetalats för denna resa med belopp; | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Orsak till resan samt resmål | |  |
| Resan påbörjad (datum o klockslag – bostaden/arbetsplatsen) | Resan avslutad (datum o klockslag – bostaden/arbetsplatsen) | |
| Lägre traktamentsbelopp  kr (totalt traktamente för hela resan)  Lönetillägg utgår ej Nattraktamente, antal nätter (fylls i endast vid privat ordnad logi)    *Traktamente = skattefri del,*  *Lönetillägg = skattepliktig del* | | |

Utrikes resor flygtider (lokal tid vid avresa och ankomst)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Typ av resa | Avresedatum | Klockan | Ankomstdatum | Klockan | Till land |
| Utresa |  |  |  |  |  |
| Hemresa |  |  |  |  |  |

**Måltider**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Totalt antal fria måltider som erhållits under resan | Frukost | Lunch | Middag |
| – ingått i logikostnad |  |  |  |
| – UU har betalat |  |  |  |
| – annan har betalat |  |  |  |

**Avbrott i resa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Orsak | Datum fr o m | Klockslag | Datum t o m | Klockslag |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Utlägg**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Specificering av utlägg | | Bilaga | Belopp |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | **Summa kr** | |  |

**Bilersättning, privat bil**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Färdväg  Skattepliktig bilersättning | Km |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Projekt som ska belastas­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kontering** (fylls i av administratör)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fördelning% | Konto (kf 1) | Projekt (kf 2) | Org (kf 3) | Verksamhet (kf 4) | Aktivitet (kf 5) | Motpart (kf 6) | Finanisär (kf 7) |
|  | X |  |  |  |  |  | X |
|  | X |  |  |  |  |  | X |
|  | X |  |  |  |  |  | X |

X = Ska ej fyllas i

**Resenärens underskrift**

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

**Attest**

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

**Institution/motsv ska kontera och attestera underlaget. Därefter skadenna blankett tillsammans med originalkvitton och övriga bilagor som styrker dina reseutlägg skickas till:**

**Uppsala universitet**

**HR-avdelningen, Löneenheten   
Box 256 751 05 Uppsala**