2017-11-29

Motala kommun

# Reseräkning uppdragstagare



| Namn | | | Personnummer |
|---|---|---|---|
| Arbetsställe | | | Uppdragsgivare |
| Resans ändamål (kursinbjudan el. dyl. **skall alltid** bifogas) | | Förrättningsort | |
| Avresedatum | Avresa bostad/arbetsställe<br>kl. | | Ankomst hotell/kursplats/förrättningsställe<br>kl. |
| Återkomstdatum | Avresa hotell/kursplats/förrättningsställe<br>kl. | | Ankomst bostad/arbetsställe<br>kl. |
| Ordinarie arbetstid på avresedag<br>från kl. till kl. | | Ordinarie arbetstid på återkomstdag<br>från kl. till kl. | |

## Traktamente och resetillägg (utgår vid flerdygnsförättning)
## Erhållna måltider

| Datum | Frukost | Lunch | Middag |
|---|---|---|---|
| | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ | ☐ |

## Nattraktamente (övernattning ordnad i **egen** regi, det vill säga **ej** betald av arbetsgivaren)

| Antal nätter |
|---|
| |

## Utlandstraktamente (Ev. övriga uppgifter lämnas på separat papper)

| | | |
|---|---|---|
| **Utresa:**<br>Lämnade arbetsplats/hem<br>kl. | Avgång (flyg/båt etc.)<br>kl. | Ankomst (flyg/båt etc.)<br>kl. |
| **Hemresa:**<br>Avgång (flyg/båt etc.)<br>kl. | Ankomst (flyg/båt etc.)<br>kl. | Återkom till bostaden/arbetsplatsen<br>kl. |

## Färdtidsersättning (utges ej för ordinarie arbetstid)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Framresa/ återresa | Fr.o.m. kl. | T.o.m. kl. | Antal tim |
| | Fr.o.m. kl. | T.o.m. kl. | Antal tim |

## Kostförmån (ange antal)

| Frukost | Lunch/Middag |
|---|---|
| | |

## Utlägg enligt bifogat originalkvitto

| Taxi/buss/hyrbil etc.<br>Kr | Logi<br>Kr | Övrigt<br>Kr |
|---|---|---|

## Reseförskott

| Kr |
|---|
| |

## Kilometerersättning

| Färdväg | Egen bil<br>Km | Parkering<br>Kr |
|---|---|---|
| | | |

## Kodsträng

| Ansvar | Verksamhet | Aktivitet | Projekt | Objekt |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

.....
Uppdragstagarens Underskrift

.....
Beslutsattest