

Reseräkning/Arvode Förtroendevalda – med övernattnig

År/Månad Namn Personnummer
 Nämnd/Styrelse
 Bostadsadress

Datum	Avresa kl	Återkomst kl	Mer än 50 km enkel väg Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	Betalda måltider	Egen bil Antal Mil Km	Medresenärer Antal Mil Km	Utlägg Buss, Taxi, Tåg, Hotell	Trakta- mente	Rese- tillägg	Arvode		
										Samman- träde	Inkomst- -bortfall antal timmar	
				Inga betalda måltider <input type="checkbox"/> Regionen betalar Lunch <input type="checkbox"/> Middag <input type="checkbox"/> Representation Lunch <input type="checkbox"/> Middag <input type="checkbox"/> Frukost ingår i hotellkostnad <input type="checkbox"/> Ingår i biljettpris Flyg, Färja, Tåg Frukost <input type="checkbox"/> Lunch <input type="checkbox"/> Middag <input type="checkbox"/>								
				Inga betalda måltider <input type="checkbox"/> Regionen betalar Lunch <input type="checkbox"/> Middag <input type="checkbox"/> Representation Lunch <input type="checkbox"/> Middag <input type="checkbox"/> Frukost ingår i hotellkostnad <input type="checkbox"/> Ingår i biljettpris Flyg, Färja, Tåg Frukost <input type="checkbox"/> Lunch <input type="checkbox"/> Middag <input type="checkbox"/>								
Ifylles vid alla resor					Löneavd anteckn SUMMA							
Resans ändamål, Förrättning, Färdväg, Färdväg, Medresenärens namn, Övriga anteckningar					5020	5013	5070	5006	5100	5115	1645	1675
Ansvar												
Övriga Anteckningar												
Ifylles av Attestant												
Intern kurs/Planeringsdag Ja <input type="checkbox"/>												
Datum.....												
Namnteckning												
.....												

ANVISNINGAR VID IFYLLANDE AV ARVODES- OCH RESERÄKNING

TRAKTAMENTE/RESETILLÄGG

Vid endagsförrättning betalar arbetsgivaren ett resetillägg motsvarande 50 kr då förrättningen överstiger 5 timmar och då avståndet mellan tjänsteställe/bostad och förrättningsställe överstiger 50 km enkel väg. **Resetillägg utgår ej då arbetstagare erhållit fri måltid under förrättningen.**

Vid flerdygnsförrättning betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad, traktamente och resetillägg då avståndet mellan tjänsteställe/bostad och förrättningsställe överstiger 50 km enkel väg enligt samma regler som gäller för anställda.

EGEN BIL

Reseersättning i form av mil/km-ersättning utgår för verklig resa dock kan det aldrig utgå högre ersättning än vad som skulle utgått mellan tjänsteställe och förrättningsställe.

Undantag: Om tjänsteresa är belägen på en linje mellan bostadsort och tjänstställe anses denna resa som en ej ersättningsgill tjänsteresa, medan resan mot tjänsteställe efter fullgjord förrättning anses som ersättningsgill tjänsteresa. Vid omvänt förhållande gäller motsvarande regel.

MEDRESENÄR

Ange sammanlagt antal mil och km för medresenärer som medföljer på förrättning. Ange medresenärernas namn.

ÖVRIGA UTLÄGG

Vid kostnader för hotell, taxi, buss, tåg, p-avg m m ska kvitto bifogas.

ARVODE

Heldagarvode utgår om sammanträde eller förrättning inkl resa pågår mer än 4 timmar.

Halvdagsarvode utgår om sammanträde eller förrättning inkl resa pågår 4 timmar eller mindre. **Fyll i belopp.**

INKOMSTBORTFALL

Ange inkomstbortfall i timmar

INTERN KURS/PLANERINGSDAG

Vid regionens interna kurser och planeringsdagar, där regionen arrangerar gemensamma måltider, utbetalas inga traktamente eller resetillägg.

DET ÄR VIKTIGT ATT BLANKETTEN ÄR KORREKT IFYLLD SÅ ATT RÄTT ERSÄTTNING KAN BETALAS UT.

OFULLSTÄNDIGT IFYLLD RESERÄKNING SKICKAS TILLBAKA FÖR KOMPLETTERING OCH DU RISKERAR ATT ERSÄTTNINGEN BLIR FÖRDRÖJD EN MÅNAD.

RESERÄKNINGEN SKALL INLÄMNAS INOM EN MÅNAD EFTER DET ATT RESAN AVSLUTATS.

ÄR RESERÄKNINGEN EJ INLÄMNAD INOM ETT ÅR EFTER DET ATT RESAN AVSLUTATS LÄMNAS ERSÄTTNING ENDAST EFTER SÄRSKILD ÖVERENSKOMMELSE.