

## 1. PERSONUPPGIFTER

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| Namn (anställd)            | Personnummer        |
| Avdelning / Kostnadsställe | Period (månad / år) |

## 2. RESUPPGIFTER

|                      |                 |                           |
|----------------------|-----------------|---------------------------|
| Destination / Resmål | Syfte med resan | Land (t.ex. Sverige, USA) |
| Avresedatum          | Hemkomstdatum   | Antal resdygn totalt      |

### 3. RESELOGG – en rad per dag

[illegible]

**4. MÅLTIDSAVDRAG – ange antal mål du INTE betalade själv (frukost 20%, lunch 35%, middag 35%)**

[illegible]

**5. BERÄKNING OCH SUMMERING**

Ange Skatteverkets gällande schablon för aktuellt land och skatteår. Inga belopp är förtryckta.

| Typ av förrättning         | Antal dygn / dagar | Schablon per dygn (kr) | Avdrag måltider (kr) | Delsumma (kr) |
|----------------------------|--------------------|------------------------|----------------------|---------------|
| Helt dygn – Sverige        |                    |                        |                      |               |
| Påbörjat dygn – Sverige    |                    |                        |                      |               |
| Endagsresa (>6h) – Sverige |                    |                        |                      |               |
| Helt dygn – Utlandet       |                    |                        |                      |               |
| Påbörjat dygn – Utlandet   |                    |                        |                      |               |

**TOTALT ATT UTBETALA (kr)****6. KOMMENTARER / ÖVRIGT****7. UNDERSKRIFTER**

|                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| Anställds underskrift | Attesteras av (chef / behörig) |
| Datum                 | Datum                          |