

**Utlandstraktamente**

|  |  |
| --- | --- |
| Personnummer         | Förvaltning/arbetsplats         |
| Namn         | Ordinarie Arbetstid         |
| Land        | Ort         |
| Resans ändamål         |    |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resebeskrivning**  |   |   |   |
|   | Datum  | Tid  | Land  |
| Resan påbörjad  |         |         |         |
| Avresa Sverige  |         |         |         |
| Ankomst land 1  |         |         |         |
| Avresa land 1  |         |         |         |
| Ankomst land 2  |         |         |         |
| Ankomst Sverige  |         |         |         |
| Resan avslutad  |         |         |         |

|  |  |
| --- | --- |
| **Förmåner betalda av arbe** | **tsgivaren**  |
| Datum  |        |        |        |        | Övernattning  |   |
| Frukost  |        |        |        |        | Hotell  |        |
| Lunch  |        |        |        |        | Privat  |        |
| Middag  |        |        |        |        | Räkning kommer  |        |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Utlägg/kvitto bifogas  |   | Belopp inkl moms  | Varav moms i Sverige  |
| Typ av logi       |   |         |         |
| Typ av färdsätt       |   |         |         |
| Parkering ja/nej       |   |         |         |
| Egen bil ja/nej        | Antal km         | Färdtid (tim/min)         | Färdtid (tim/min)         |

|  |  |
| --- | --- |
| **Attest och ev. avvikande kontering**   |   |
| Ansvar       | Verksamhet       |   | Aktivitet       |
| Projekt       | Objekt       |   | Förskott        |
| Datum och underskrift        |   |
| Beslutsattest         | Namnförtydligande         |

Denna blankett med tillhörande kvitton scannas och skickas in via HR-servicecenters ärendesupport:

<https://hrscsupport.helsingborg.se>