**Reseräkning**

Företagsnamn

Adress

Org. num. 000000-0000

Mejladress

Hemsida

Namn:

Avdelning/anställningsnummer:

Destination:

Syfte med resa:

Datum och tid för avresa:

Datum och tid för hemkomst:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Traktamenten** | | | | | | |
| **(Dagsaktuella regler, belopp och procentsatser för traktamenten, samt avdrag hittas på: www.skatteverket.se)** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Inrikes** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | *Summor* |
| Traktamente för |  | st. | halvdagar á |  |  |  |
| *Halv dag = resa med övernattning som börjat kl. 12:00 eller senare på avresedagen eller är avslutad kl. 19:00 eller tidigare på hemresedagen.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Traktamente för |  | st. | heldagar á |  |  |  |
| *Hel dag = resa med övernattning som börjat tidigare än kl. 12:00 på avresedagen eller är avslutad senare än kl. 19:00 på hemresedagen. Samt mellanliggande dagar.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nattraktamente: |  | st. | á |  |  |  |
| *Nattraktamente = anställde ordnar privat boende.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Avdrag frukost (hel dag): |  | st. | á |  |  |  |
| Avdrag lunch (hel dag): |  | st. | á |  |  |  |
| Avdrag middag (hel dag): |  | st. | á |  |  |  |
| Avdrag frukost (halv dag): |  | st. | á |  |  |  |
| Avdrag lunch (halv dag): |  | st. | á |  |  |  |
| Avdrag middag (halv dag): |  | st. | á |  |  |  |
| *Ovanstående avdrag görs för måltider som den anställde inte betalt själv. För in positiva belopp.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Utrikes** |  |  |  |  |  |  |
| Land: |  |  |  |  |  |  |
| Traktamente för |  | st. | halvdagar á SEK |  |  |  |
| *Halv dag = resa med övernattning som börjat kl. 12:00 eller senare på avresedagen eller är avslutad kl. 19:00 eller tidigare på hemresedagen.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Traktamente för |  | st. | heldagar á SEK |  |  |  |
| *Hel dag = resa med övernattning som börjat tidigare än kl. 12:00 på avresedagen eller är avslutad senare än kl. 19:00 på hemresedagen. Samt mellanliggande dagar.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Avdrag frukost: |  | st. |  | %-avdrag |  |  |
| Avdrag lunch: |  | st. |  | %-avdrag |  |  |
| Avdrag middag: |  | st. |  | %-avdrag |  |  |
| Avdrag, fri kost: |  | st. |  | %-avdrag |  |  |
| *Ovanstående avdrag görs för måltider som den anställde inte betalt själv. För in positiva belopp. Aktuella procentsatser finns på www.skatteverket.se. För in positiva belopp.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nattraktamente: |  | st. | á SEK |  |  |  |
| *Nattraktamente = den anställde ordnar privat boende.* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ersättning egen bil** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| Skattepliktig: |  | st. | á SEK |  |  |  |
| Ej skattepliktig: |  | st. | á SEK |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ersättning tjänstebil** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| Skattepliktig: |  | st. | á SEK |  |  |  |
| Ej skattepliktig: |  | st. | á SEK |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ersättning resekostnader** |  |  |  |  |  |  |
| *Bifoga biljetter och kvitton* | | | | | | |
| Hyrbil: |  | SEK | |  |  |  |
| Taxi: |  | SEK | |  |  |  |
| Övrigt: |  | SEK | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total summa** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ort och datum: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Utbetalas till* |  |  |  |  |  |  |
| *Bank:* |  |  |  |  |  |  |
| *Kontonummer:* |  |  |  |  |  |  |
| *Clearing-nummer:* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Underskrift: |  |  |  |  |  |  |
| Namnförtydligande: |  |  |  |  |  |  |