Reseräkning

|  |  |
| --- | --- |
| **Personuppgifter** |  |
| Namn |  |
| Personnummer |  |
| Konsultchef |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Resor med egen bil** |  |
| Datum för resa |  |
| Från  |  |
| Till  |  |
| Antal körda mil |  |
|  |  |
| Datum för resa |  |
| Från  |  |
| Till  |  |
| Antal körda mil |  |
| **Totalt körda mil** |  |

Utgifter som berör ditt uppdrag ersätts enligt bifogade originalkvitton.
Fäst dina kvitton på baksidan eller på separat papper, märk kvittot med radnumret.
Märk kvittot med radnumret. Observera att vi måste ha momsen specad på dina utlägg, se kolumnerna nedan.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kvitto** | **Utlägg ex. moms SEK** | **Moms** | **Total SEK** |  | **Total NOK** | **Total EUR** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Summa** |  |  |  |  |  |  |

Reseräkning skickas till din konsultchef senast 2 veckor efter avslutat uppdrag eller en gång per månad vid längre uppdrag.

Har du frågor angående din reseräkning vänligen kontakta oss.