



## Reseräkning

Styrelse, AU, råd, arbetsgrupp

\_\_\_\_\_  
Arrangemang

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Namn

\_\_\_\_\_  
Personnummer

\_\_\_\_\_  
Adress

\_\_\_\_\_  
Distrikt

\_\_\_\_\_  
Postnummer och ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Bankkonto (inkl. clearingnummer), PG, BG, PK

\_\_\_\_\_  
E-post

### Utlägg för resor

Här redovisar du de utlägg som du har gjort för resor.

\_\_\_\_\_  
Bil från-till

\_\_\_\_\_  
Totalt km

\_\_\_\_\_  
Tåg från-till (andra klass)

\_\_\_\_\_  
Kostnad

\_\_\_\_\_  
Flyg från-till

\_\_\_\_\_  
Kostnad

\_\_\_\_\_  
Övrigt (taxi, parkering m.m.)

\_\_\_\_\_  
Kostnad

Resekostnader måste styrkas med kvitto.  
Flyg ersätts endast efter överenskommelse.

\_\_\_\_\_  
Arvode

Kontroll

Attest