

## Traktamente utrikes

För- och efternamn	Personnummer	Anställning/medlemsnr

Resmål	Avresedatum	Klockslag	Hemkomstdatum	Klockslag

Resans ändamål


Funktion

<input type="checkbox"/> Brukare	<input type="checkbox"/> Assistent	<input type="checkbox"/> Arbetsledare	<input type="checkbox"/> Styrelseledamot	<input type="checkbox"/> Kanslipersonal	<input type="checkbox"/> Övriga
----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--	---	---------------------------------

### Resa utomlands

**Heldag** - Avresa före kl.12:00 eller hemkomst efter kl.19:00

**Halvdag** - Avresa efter kl.12:00 eller hemkomst före kl.19:00

Traktamentet beräknas efter det lands regler där du varit flest timmar mellan kl. 06.00 – 24.00.

Tid på allmänna kommunikationsmedel och tid vid tex mellanlandning räknas inte med.

Vid tidsskillnad räknar man alltid i lokal tid.

Land	Heldag	A-pris	Summa	Halvdag	A-pris	Summa	
	st			st			
	st			st			
<b>Avdrag måltid</b> - Dras på heldagsbelopp				Antal	A-pris	Summa	Totalt
Frukost 15 %				st			
Lunch eller Middag 35 %				st			
Middag 35 %				st			

### Insättningsuppgifter

<input type="checkbox"/> Lönekonto		Förskott	-
<input type="checkbox"/> Bankkonto	Kontonr inkl. clearingnr	Bankens namn	<b>Totalt</b>

**Kostförmån** - Ingår måltiden i rums- eller biljettpriset blir det ingen förmån

Måltid	Antal	A-pris	Summa	
Frukost	st			
Lunch	st			
Middag	st			
				Totalt

Ort och datum	Underskrift

Arbetsledares underskrift	Arbetsledares namnförtydligande