***Om reseräkningen ej fylls i digitalt, använd bläckpenna och versaler***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnummer: | Namn: | | | | | | | Telefonnummer: | | | |
| Gatuadress: | | | | | | Postnr: | | | | Ort: | |
| Resans ändamål: | | | | Förrättningsställe: | | | | | | | |
| **Resan började\*** | | | **Klockslag\*** | | **Resan slutade\*** | | | | | | **Klockslag\*** |
| Kallad av: | | **E-post** | | | | | | | Kostnadsbärare: | | Kostnadsställe: |
| Bankkontonummer inkl clearingnr/plusgiro: | | | | | | | Avdelning/sektion/klubb | | | | |
| **För mer information om din reseräkning, kontakta utbildnings/konferens ansvarig.**  *Viktigt att alla ovanstående rutor fylls i för att rätt ersättning ska betalas ut.*  \*Hur mycket traktamente som utgår styrs av tiden som förrättningen tagit i anspråk.  Traktamente betalas ut enligt STs resereglemente och är du förtroendevalda hittar du dessa på STs hemsida: <https://st.org/minasidor/fortroendevald/verktyg/ersattning-och-rabatter>  Vi tillämpar bestämmelserna i det statliga villkorsavtalet.  **Reseräkning bör skickas in inom 3 månader efter företagen resa.**  Original av denna reseräkning och kvitto skickas in med vanlig post till:  Fackförbundet ST, Att: ES, Box 5308, 10247 Stockholm. | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ersättningar** | | | | a-pris | Antal | | Totalsumma: | ST:s Noteringar |
| Nattraktamente skattefritt  (Betalas ut vid privatboende) | | | |  |  | |  |
| Resekostnader *(Enligt bifogade kvitton)* | | | |  |  | |  |
| Hotellkostnader (*Enligt bifogade kvitton)* | | | |  |  | |  |
| Egen bil skattefritt, antal kilometer | | | |  |  | |  |
| Övriga utlägg (*Enligt bifogade kvitton*) | | | |  |  | |  |
| Tjänstledighetsersättning  **(*Intyg från lönekontoret på löneavdrag måste bifogas)*** | | | |  |  | |  |
| Sammanträdesarvoden/konsultarvoden | | | |  |  | |  |
| Övrig information: (ex antal medpassagerare i bil)  1 kr per passagerare. | | | |  |  | |  | Totalt ersättningar: |
| **Måltidsavdrag:** | Frukost  Antal: | Lunch  Antal: | Middag  Antal: | | | Kosten betalas av:    ST  Annan | | |
| **Övriga upplysningar:** (Ex. Namn på medpassagerare i egen bil,) | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | Namnunderskrift |