

Uppdrag		Namn (texta)	
Resmål		Personnummer	
Avresa		Utdelningsadress	
Datum & klockslag			
Hemkomst		Postnummer och ort	
Datum & klockslag			
Underskrift	Datum	Bankkonto	
		Clearingnr:	Kontonr:

1. ERSÄTTNING FÖR RESOR OCH UTLÄGG. Kvitton skall alltid bifogas!

Färdkostnader, P-avg, boende	L-art	Konto	Kvitton nr	Summa per rad
Kost och logi förtroendevalda/gäster, inrikes	740	5846		
Förtroendevalda/gästers flygresor, inrikes	741	5841		
Förtroendevalda/gästers tågresor, inrikes	751	5842		
Förtroendevalda/gästers taxiresor, inrikes	752	5843		
Förtroendevalda/gästers buss & båt, inrikes	753	5844		
Förtroendevalda/gästers hyrbil, inrikes	754	5845		
Förtroendevalda/gästers övriga resekostnader, inrikes	759	5849		
Representation, intern	724	7631		
Representation, extern	725	6071		
Övriga utlägg		Ange konto:		
	707			
	707			

2. BILERSÄTTNING

med/utan skatteavdrag

Från	Till	L-art	Konto	Km t/r	Å-pris/km
		671/731	7332 / 7331		3:40 / 1:85

3. INRIKES TRAKTAMENTE (endast vid övernattning)

HALV DAG (mer än 4 tim. + avresa efter kl. 12.00 / hemkomst före kl. 19.00)	L-art	Konto	Antal	Å-pris
Traktamente (skattefritt) och Resetillägg (skattepliktigt)	683	7321 + 7322		125 kr
eller enbart traktamentsdelen	832	7321		110 kr
Kostavdrag frukost (även hotellfrukost)	836	7321		-22 kr
Kostavdrag lunch och middag	835	7321		-39 kr
HEL DAG (avresa före kl. 12.00 eller hemkomst efter kl. 19.00)	L-art	Konto	Antal	Å-pris
Traktamente (skattefritt) och Resetillägg (skattepliktigt)	682	7321 + 7322		325 kr
eller enbart traktamentsdelen	831	7321		220 kr
Kostavdrag frukost (även hotellfrukost)	834	7321		-44 kr
Kostavdrag lunch och middag	833	7321		-77 kr
Nattraktamente (tid mellan kl. 00 och 06) - om logi ej ersatts	830	7321		110 kr

4. KOSTFÖRMÅN

Gäller de måltider som du ätit.	L-art	Antal	Å-pris
Ger endast skattepliktigt förmånsvärde.	Frukost	694	44 kr
	Lunch/middag	694	88 kr

5. ARVODE (ifylls endast av förtroendevalda)

Arvodestyp	L-art	Konto	Antal	Å-pris
Kyrkostyrelsen, sammanträdesarvode	82	6410		
Övrigt sammanträdesarvode	83	6440		
Ers. förlorad arbetsförtjänst (enl. årligt underlag, alternativt ett intyg per tillfälle)	86/87	6410 / 6440		

6. ATTEST OCH PERSONALAVDELNINGENS ANTECKNINGAR

Kostnadsställe	Projekt	Objekt	Attest	Fullständig namnteckning	Reg: Sign/period

Inrikes reseräkning för förtroendevalda och uppdragstagare

Senast ändrad 121227

Sänd räkningen för attest till din kontaktperson vid kyrkokansliet.

Svenska kyrkan, att. *kontaktpersonen*, 751 70 Uppsala

Fyll i personuppgifterna; namn, personnummer, adress, bankkonto, uppdrag, datum och underteckna.

Uppgift om resmål, avresa och hemkomst är grund för traktamentsersättningen. Meddela om du vill att vi ska dra mer än 30% skatt.

OBS! ALLA ERSÄTTNINGAR FÖR UTLÄGG SKALL STYRKAS MED KVITTO!

1. Ersättning för resor och utlägg.

Kvitton ska alltid bifogas på ett separat blad eller på blankettens baksida! Ersättningarna ska fördelas över de olika ersättningarnas art. Ange ersättningens art, numrera kvittona samt summera radvis till högra kolumnen.

2. Bilersättning

Ange färdens startpunkt och slutpunkt, antalet **kilometer t/r** samt önskat belopp; 1:85 kr/km skattefritt eller 3:40 kr/km varav 1:55 kr/km är skattepliktigt.

3. Inrikes traktamente och resetillägg vid övernattning

Traktamente förutsätter att du på grund av uppdraget måste övernatta på annan plats än i hemmet.

Traktamente ges endast vid resa utanför den vanliga verksamhetsorten.

Vanliga verksamhetsorten = ett området på ett avstånd av 50 km från bostaden.

Resdagen måste omfatta mer än 4 timmar mellan kl. 06.00-00.00 för att ge rätt till traktamente/resetillägg.

Tiden räknas från den plats där resan faktiskt påbörjas resp. avslutas.

Två delar kan utbetalas, dels ett skattefritt traktamente och dels ett skattepliktigt resetillägg.

Du kan välja antingen båda delarna eller bara traktamentet.

Typ	Avresa	Hemkomst	Traktamente (skattefritt)	Resetillägg (skattepliktigt)	Summa
Halv dag (>4tim.)	efter 12.00	före 19.00	110 kr	15 kr	125 kr
Hel dag	före 12.00	efter 19.00	220 kr	105 kr	325 kr

Kostavdrag ska göras från traktamentsdelen då fri kost tillhandahållits inom ramen för uppdraget, oavsett om måltiden ätits eller ej. Det är alltså arrangemanget som avgör. Reducering ska ej göras om måltiden obligatoriskt ingår i biljettpriset på allmänt kommunikationsmedel.

	Halv dag		Hel dag	
Kostavdrag	Frukost	Lunch eller Middag	Frukost	Lunch eller Middag
Traktamente	-22 kr	-39 kr	-44 kr	-77 kr

Nattraktamente kan erhållas om logikostnaden ej ersatts på annat sätt.

4. Kostförmån

Då en fri måltid erhållits och ätits inom ramen för uppdraget ska denna tas upp till beskattning enligt beloppen på blankettens framsida oavsett måltidskostnad. Detta gäller även om traktamente ej utgått. Följande undantag gäller:

- 1) Kostförmån ska inte tas upp för måltider som obligatoriskt ingår som en del av priset på allmänna kommunikationer. Ej heller för frukost som obligatoriskt ingår i hotellpriset.
- 2) Kostförmån ska ej tas upp till beskattning om måltiden kan hänföras till representation. Representation kan vara extern (affärs-/verksamhetsöverläggningar) eller intern. Intern representation får inte vara regelbunden, får inte vara längre än en vecka och ska innebära gemensamma måltidsarrangemang.

5. Arvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst

Arvode utgår enligt Arbetsordning för kyrkomötet eller enligt Kyrkostyrelsens eller annat nationellt organs föreskrifter.

Krav på ersättning för förlorad arbetsförtjänst måste styrkas med årligt intyg, alternativt ett intyg per tillfälle, från ordinarie arbetsgivare. Blankett för årligt intyg begärs från din kontaktperson på kyrkokansliet.