

Var vänlig texta tydligt

Mötesdatum (år-mån-dag) ..... Nämnd/Styrelse.....

Namn			Personnummer									
Avresa kl.	Återkomst kl.	Mer än 50 km enkel väg	Måltider		Egen bil Antal Km	Trängsel - skatt Kvitto bifogas	Kollektivtrafik Kvitto bifogas	Utlägg P-avg. Kvitto bifogas	Resetillägg	Arvode	Förlorad arbetsinkomst antal timmar	
		Ja	Inga betalda måltider <input type="checkbox"/>	Arbetslunch <input type="checkbox"/>		3				Helt	4	
		Nej	Regionen beta Lunch <input type="checkbox"/>	Middag <input type="checkbox"/>			kronor	kronor		Halvt		timmar
<b>Ange resans ändamål</b> <input type="checkbox"/> Sammanträde med RF/nämnd/styrelse <input type="checkbox"/> RF:s kontaktdag..... <input type="checkbox"/> Annat..... <input type="checkbox"/> Studiebesök, bolagsdag, kurs, konferens, VGR-dagar seminarium, temadag m.m. = <b>halvt dagarvode</b> <b>Färdväg och övriga upplysningar m.m.</b>					Kostförmån		Kostförmån		Kostförmån		Kostförmån	
<div style="font-size: 4em; text-align: center;">5</div>					4300		4300		4300		4300	
					Kr		Kr		Kr		Kr	
Datum..... Namnteckning.....					ifylls av den som granskar							
					Ansvar .....				Aktivitet.....			
Datum..... Namnförtydligande.....					ifylls av den som attesterar							
					Datum .....				Attesterad av .....			
Datum..... Namnförtydligande.....					ifylls av den som attesterar							
					Datum .....				Attesterad av .....			

Se information på blankettens baksida. Ofullständigt ifyllt blankett skickas i retur för komplettering →

## 1 Måste ALLTID fyllas i!

Mötesdatum (ÅÅÅÅ-MM-DD)  
Nämnd/Styrelse  
Namn  
Personnummer (ÅÅÅÅMMDD-XXXX)

## 2 Måste ALLTID fyllas i!

Avresa  
Återkomst  
Mer än 50 km enkel väg: Ja/Nej  
Måltider

## 3

Fylls i om du haft utlägg  
Antal km  
Trängselskatt i kronor – **kvitto bifogas**  
Kollektivtrafik - **kvitto bifogas**  
Parkeringsavgift – **kvitto bifogas**

## 4

Helt eller halvt arvode  
Förlorad arbetsinkomst, antal timmar

## 5 Måste ALLTID fyllas i!

Ändamål (endast ett alternativ)  
Färdväg och ev. övriga upplysningar  
Datera och skriv under - **alltid** med bläck!

**Granskaren** följer instruktioner på  
Checklistan samt undertecknar  
blanketten.

**Attestanten** kontrollerar att blanketten  
är undertecknad av behörig granskare  
och undertecknar därefter själv  
blanketten.