

För- och efternamn	Personnummer	
Utdelningsadress	Postnummer	Ortnamn
Mobilnummer	Anställningsnummer	

**Resans ändamål, förrättningsort, traktamenten och resetillägg**

Förrättningsort	Land	Avresa datum, kl	Hemkomst datum, kl
Resans syfte/ändamål		På vilken nämnds uppdrag	
Ankomst förrätt ort datum, kl		Hemresa påbörj, kl	
Utresetid från Sverige <input type="checkbox"/> Utlandet <input type="checkbox"/>	Datum	Klockan	
Ankomsttid till Sverige <input type="checkbox"/> Utlandet <input type="checkbox"/>	Datum	Klockan	

**Förmåner betalda av Region Gotland**

Datum	Frukost	Lunch	Middag
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Förmåner betalda av annan**

Datum	Frukost	Lunch	Middag
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Specificera resekostnader		Biljett genom regionen <input type="checkbox"/>		Utlägg kr	
Flyg <input type="checkbox"/>	Flygbuss <input type="checkbox"/>	Taxi <input type="checkbox"/>	Båt <input type="checkbox"/>	Tåg <input type="checkbox"/>	Lkltrfk <input type="checkbox"/>
Park avg <input type="checkbox"/>	Körning m egen bil <input type="checkbox"/>	Antal km km		Utlägg logi kr	Kvitto bif <input type="checkbox"/>
Övriga upplysningar ( t ex avbrott under resa)					

Skriv ut blanketten när den är ifylld. Skriv under blanketten med din signatur och lämna vidare till ordförande för attestering. Blanketten ska skickas till lön för vidare handläggning.

Datum och underskrift	Namnförtydligande
Beslutsattestant	Namnförtydligande beslutsattestant