

REKVISITION AV RESEFÖRSKOTT

Ifylld och underskriven blankett **sänds i 2 exemplar** till personalbyrån
senast 14 dagar före avresa
Datum

| |
|---------------------|
| Fakturarnummer |
| Verifikationsnummer |

| | | |
|--------------------------------|-------------------|----------------|
| Personnummer | Namn | Telefon dagtid |
| Gatuadress | | |
| Postadress | | |
| Clearingnummer (för bankkonto) | Bank-/personkonto | |

Finansiering

| | | | |
|--|------------------------------|---|-------------------------|
| Institutionsnamn | Inst. nr | Enhet | Projektnummer/aktivitet |
| Dag för avresa, år-mån-dag | Dag för hemkomst, år-mån-dag | Redovisningsdatum (senast 1 månad efter hemkomst) | |
| Förskottets ändamål och förrättningsland | | | |

Specificering av resekostnader

| | |
|--|-------------------------|
| Dagtraktamente | Kronor |
| Loui | Kronor |
| Specificering av annat ändamål | Kronor |
| | Kronor |
| | Summa kronor |
| Var god fyll i önskad utbetalningsdag (högst 10 dagar före avresa) _____ | |
| Jag förbinder mig att redovisa erhållet reseförskott, senast 1 månad efter resans slut. Har redovising inte skett inom denna tid medger jag att reseförskottet får avdragas från mig tillkommande lön vid universitetet. | |
| Resenärens underskrift _____ | |
| Prefektens (eller motsvarande) underskrift _____ | Namnförtydligande _____ |

Endast personalbyråns anteckningar

Kontering

| | | | | |
|-------------|---------|--------------|--------|------|
| Konto | Inst.nr | Personnummer | Belopp | Text |
| 1571 | | | | |