



Instruktion för reseräknings- och utläggsblanketten

Så här fyller du i reseräkningsblanketten:

1. Ladda ner blanketten från hemsidan, eller ta en gammal reseräkning och radera uppgifterna. Öppna i Excel om du har programmet. Om du vill fylla i blanketten med penna, ladda istället ner och skriv ut pdf-versionen. Du kan göra det på samma sätt som i Excel. Skillnaden är att du måste skanna in blanketten när du är klar.
2. Fyll i blanketten. Det går bara att fylla i rutor som kan vara aktuella. Allt summeras automatiskt

Rese- och utläggsredovisning
Fyll i formuläret i Excel, eller skriv ut det och fyll i med penna. Efter du har fyllt i formuläret, spara det som pdf eller skriv ut det och skanna till pdf. Maila tillsammans med kopia på kvitto till faktura@steamboatassociation.se

Personuppgifter:
 Namn: Harald Jochnick
 Adress: Ankargatan 8
 Postnummer: 723 48 Postort: Västerås
 Bankkonto: 5434 0000 SEB

Resans eller utläggets syfte:
 Styrelsemöte Hallsberg

Resplan:
 Resplan för en resa (nr eller namn): 2501 Styrelsen

Resedatum och återkomst:
 Avresedatum (ÅÅ-MM-DD): 2026-02-28 Återkomstdatum (ÅÅ-MM-DD): 2026-02-28 Antal nätter: 0

Transportkostnader:

Egen bil	Antal km	Ersättning	Total	
	280	2,50	700,00	
Färdbiljett med tåg, buss, båt eller tunnelbana. Bifoga kopia på färdbiljett som bilaga	Biljett	Biljett	Biljett	Total

Hotellövernattning: Bifoga kopia på hotellräkning som bilaga

Hotell	Hotell	Hotell	Hotell	Total

Måltider: Bifoga kopia på restaurangmottan som bilaga

Måltid	Måltid	Måltid	Måltid	Total
745,00				745,00

Övriga utlägg: Bifoga kopia på kvitto som bilaga

Utlägg	Utlägg	Utlägg	Utlägg	Total

Summa ersättning: 1 445,00

Kommentarer:
 Om du betalat för någon annan, ange namnet här. Måltid: Kjell N, Per L, Anders L, Per S, Harald
 Passagerare: Kjell N, Anders L, Per S

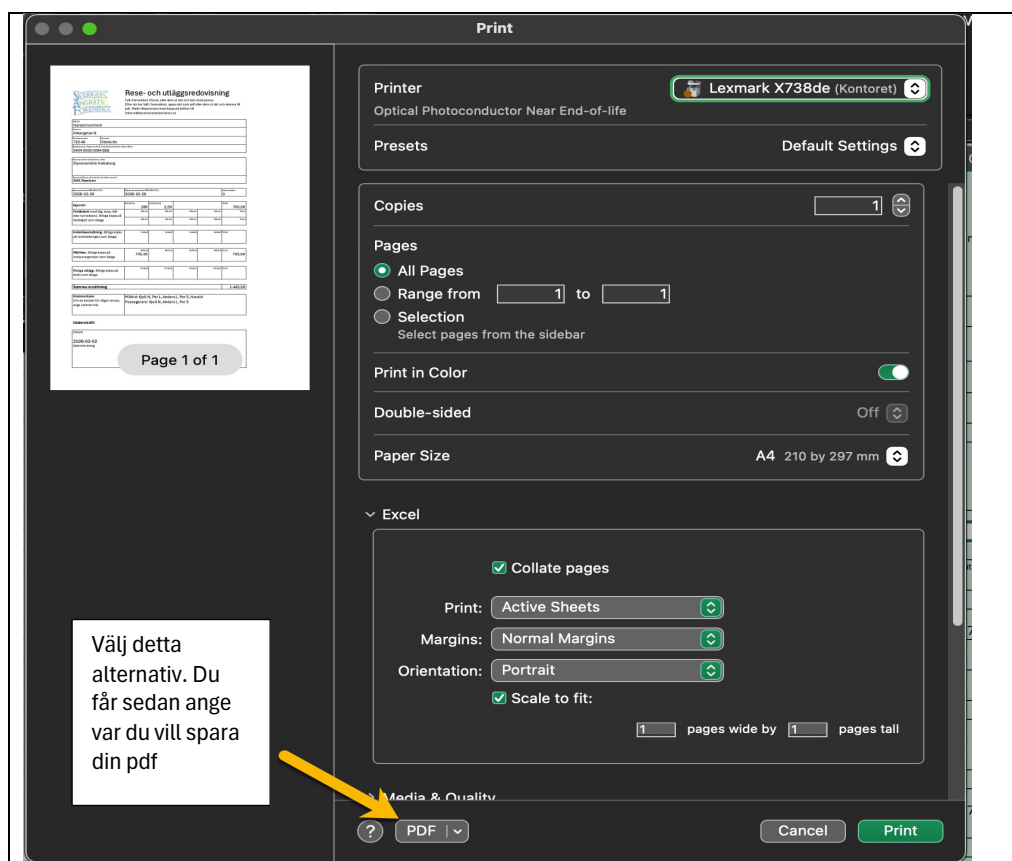
Underskrift:
 Datum: 2026-03-02
 Namnteckning

Annotations: Utläggsredovisning



Instruktion för reseräknings- och utläggsblanketten

3. Spara blanketten. I Excel för Windows gör du så här: Välj *Arkiv->Spara som*. I dialogen som följer väljer du i rutan nedanför filnamnet "PDF". Om du har en Mac är det Command+P. Du får du upp utskriftsdialogen:



4. Skanna därefter in kvittona med skanner eller din telefon. I iPhone använder du appen "Förhandsvisning" för att skanna in kvittot. I Android finns motsvarande funktion i OneDrive-appen. Där väljer du *Filer->Video->Dokument* så blir det pdf.
5. Bifoga den sparade reseräkningen och de inskannade kvittona till ett mail som skickas till: faktura@steamboatassociation.se
6. Om du har fyllt i en pdf för hand behöver du veta projektnamnet eller numret:

1050 Eskilstuna Ångmöte
1100 Båtmässan
2501 Styrelsen
2502 Årsmöten
2503 Sommarmöten
4000 Fartygsregistret
4002 SÅF Jubileum
4003 Stockholm Steam
4004 THN Transport Historiskt Nätverk
4005 ArbetSam
4006 Slupgrupp
4100 Arkiv
9999 Allmänt