**Heroma - reserapport utrikes**

**Gäller för:** Region Värmland

|  |  |
| --- | --- |
| Namn      | Personnummer      |
| Befattning      | Arbetsplats      |
| Resans ändamål, land      |

AVRESEDAG HEMRESEDAG

|  |  |
| --- | --- |
| Tjänsteresan påbörjas Datum Kl.            | Avresa från utlandet Datum Kl.            (lokal tid) |
| Avresa från Sverige DatumKl.           | Ankomst SverigeDatum Kl.            |
| Ankomst till utlandet (förrättingslandet)Datum  Kl.            (lokal tid) | Tjänsteresan avslutasDatum Kl.            |

|  |
| --- |
| Övriga upplysningar (Färdsätt till utlandet, vid mellanlandning ange klockslag och land, ev. måltid på kommunikationsmedel som ingår i biljettpriset)      |

|  |
| --- |
| Antal fria måltider |
| Avresedag | Mellandagar | Hemresedag | Antal privataövernattningar |
| Frukost | Lunch | Middag | Frukost | Lunch | Middag | Frukost | Lunch | Middag |  |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Egen bil, antal km      | Färdväg egen bil      | Egna utlägg enligt kvitto (anges i SEK).Avser       |
|  | Färdtid      |  |
| Reseförskott är utbetalt med kronor (avdrages i samband med utbetalning av reserapporten)      | Reserapport ska belasta ansvarsenhet      |

Ort Datum Ort Datum

Underskrift medarbetare Underskrift chef

Namnförtydligande medarbetare Namnförtydligande chef