

Villkor reseersättning Kongress18

Medlemsorganisationerna står själva för kostnader upp till 300 kronor, sedan ersätter Sveriges Elevkårer mellanskillnaden upp till 1300 kronor. Kvitton samt ifylld blankett (se nedan) ska lämnas till informationsdisken under arrangemanget. Sveriges Elevkårer har inte möjlighet att skriva ut blankett eller kvitton på plats.

Exempel på reseersättning per person

Exempel a) Total reskostnad (tur och retur) på 300 kr = ingen reseersättning

Exempel b) Total reskostnad (tur och retur) på 500 kr = 200 kr i reseersättning

Exempel c) Total reskostnad (tur och retur) på 1000 kr = 700 kr i reseersättning

Exempel d) Total reskostnad (tur och retur) på 2000 kr = 1000 kr i reseersättning

Villkor

- Reseersättning utgår endast för resor i samband med arrangemanget och endast för medlemmars resor.
- Reseersättning ges inte för resor med bil, taxi eller motorcykel. Undvik helst flygresor.
- Den som får ersättningen inbetald på sitt konto ansvarar över att säkerställa att den som har betalt för resan får ersättningen.
- För att beviljas ersättning måste en ansökan göras via formuläret nedan.
- För att sedan kunna få utbetalningen måste ett **originalkvitto** lämnas in. På kvittot måste finnas:
 1. Vad som är köpt (resa samt vilken sträcka)
 2. När det är köpt (datum och tid)
 3. Av vilket företag (till exempel SJ)
 4. Organisationsnummer på företaget (xxxxxx-xxxx)
 5. Summa (total summa)
 6. Moms (total moms)
- Blanketter och kvitton som lämnas in efter arrangemangets slut den 25 november beviljas ej ersättning.
- Sveriges Elevkårer förbehåller sig rätten att neka ersättning.

Frågor

Om något är oklart kan du höra av dig till projektledare Viktor Rasch (viktor.rasch@sverigeselevkarer.se) eller infodisken på plats under arrangemanget.

Blankett för reseersättning Kongress18

Uppgifter

| | |
|---------|--|
| Namn | |
| Elevkår | |

Mottagare av ersättning

| | |
|--------------------|--|
| Namn | |
| Person-/org.nummer | |
| Gatuadress | |
| Postadress | |
| E-post | |
| Telefon | |

Om ersättningen

| | |
|-------------------|--|
| Bank | |
| Clearingnummer | |
| Kontonummer | |
| Totalt resebelopp | |

Underskrift

Jag försäkrar på heder och samvete att ovanstående uppgifter är korrekta.¹

Datum och ort

Underskrift

Namnförtydligande

| Fylls i av Sveriges Elevkårers medarbetare | | | | |
|--|--------------|----------------------|--------------|-------------------|
| Korrekt ifylld ² | | Kvitton ³ | | Namn ⁴ |
| Ersättningssumma ⁵ | | | | |
| Kontering & utbetalning ⁶ | Konto | Kst | Projekt | Datum |
| Attest ⁷ | Projektchef: | | Ekonomichef: | |

¹ Det är den som fyller i ansökan som ska underteckna ansökan.

² Kontrollera att all information är korrekt ifylld samt att allt är läsbart.

³ Kontrollera att alla kvitton finns med och är fasthäftade på baksidan av blanketten

⁴ På den som mottog samt kontrollerade ansökan

⁵ Fylls i av Sveriges Elevkårers medarbetare

⁶ Fylls i av ekonomichef vid utbetalning

⁷ Fylls i av projektchef vid beräkning av ersättningssumma och ekonomichef vid utbetalning