

Kostnadsersättning

Fylls i efter överenskommelse med din rådgivare om att du ska få ersättning för kostnadsutlägg. Alla kostnader ska på förhand vara godkända av din rådgivare för att du ska få ersättning.

Fyll i och skriv ut blanketten. Signera och skicka den tillsammans med kvitton i original till Omställningsfonden, 118 82 Stockholm.

* Obligatoriskt fält

Sökande				
Förnamn*		Efternamn*		
Personnummer*	Skyddade personuppgifter*		Beslutsnummer*	
		Ja	Nej	
Utdelningsadress*				
Postnummer*		Postort*		
Telefon		E-postadress		
Reseersättning				
Flera resor kan redovisas på samma blankett, använd fältet "Övrigt" om du behöver ytterligare utrymme (bifoga kvitto). Vid milersättning, ange datum, resa från och till samt antal mil (inget kvitto vid milersättning).				
Syfte med resan				
Datum		Resa från		Resa till
Buss/t-bana/spårvagn	Tåg	Flyg/båt	Taxi	Belopp
Resa med egen bil, ange antal mil (ersättning utgår enligt Skatteverkets schablonbelopp för reseavdrag)				Belopp
Annat utlägg (parkering, trängselskatt och dylikt – bifoga kvitto)				Belopp
Logi (bifoga kvitto)		Fr o m datum	T o m datum	Belopp
Summa belopp för reseersättning				Summa
Övrig kostnadsersättning				
Beskrivning av övriga kostnader som på förhand godkänts av din rådgivare (bifoga kvitto)				Belopp
Summa belopp för övrig kostnadsersättning				Summa
Totalsumma för kostnadsersättningen				Totalsumma
Övrigt				
Underskrift				
Datum		Signatur		