



|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Arvode</b> Redovisas månadsvis<br>Semesterersättning enligt semesterlagen | <b>Personnummer:</b> |
| <b>Institution:</b>  | <b>Namn:</b>         |
| <b>Tidsperiod fr o m:</b>  | <b>Adress:</b>       |
| <b>Tidsperiod t o m:</b>   | <b>Postnr - Ort:</b> |
| <b>Önskad skattesats:</b>  | <b>Land:</b>         |

Del av timme anges i hundralets timme och med decimalpunkt.

| Löneart | Typ av arvode | Månadslön som timlönen baseras på | Kr/tim exkl sem.ers | Antal timmar | Sem ers 12% | Totalt arvode |
|---------|---------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|-------------|---------------|
| 0204    | Timarvode     |                                   |                     |              |             |               |

| Löneart | Typ av arvode | Arbetet avser | Arvode exkl sem.ers | Sem.ers 12% | Totalt (kr) |
|---------|---------------|---------------|---------------------|-------------|-------------|
| 0200    | Övrigt        |               |                     |             |             |

| Löneart | Typ av arvode | Kr/tim exkl semesterersättning | Antal timmar | Sem ers 12% | Totalt arvode |
|---------|---------------|--------------------------------|--------------|-------------|---------------|
| 0209    | Tentamensvakt |                                |              |             |               |
| 0209    | Hussamordnare |                                |              |             |               |

För utbetalning ska antal timmar redovisas i tidrapport, se bilaga.

| Underlag för reseersättningar, övriga ersättningar och förmåner   |  |
|---|--|
| <b>Typ av resa:</b>   | <input type="checkbox"/> tjänsteresa <sup>1)</sup> <input type="checkbox"/> resa bostad-arbetsplats <sup>2)</sup> <input type="checkbox"/> inställelseresa <sup>2)</sup> <input type="checkbox"/> intervjuresa <sup>1)</sup> |
| <b>Färdmedel/färdväg:</b>   | <b>Resekostnad:</b>  |
| <b>Resan betald av:</b> <input type="checkbox"/> LTU via Agresso <input type="checkbox"/> arbetstagaren | <b>Övriga kostnader:</b>   |

1) skattefri   2) skattepliktig

Kvitton som grundar ersättningskrav ska alltid bifogas. Specifikation kan lämnas i egen bilaga.

| Arbetet fullgjort: datum och underskrift/funktion | Beslut om utbetalning: datum och underskrift / funktion |
|---|---|
| Datum:  | Datum:  |
| Namnförtydligande:                                | Namnförtydligande:                                      |

| % | Konto | Kst | Projekt | Vht | Resenh | Kontokod |
|---|-------|-----|---------|-----|--------|----------|
|   |       |     |         |     |        |          |
|   |       |     |         |     |        |          |
|   |       |     |         |     |        |          |
|   |       |     |         |     |        |          |
|   |       |     |         |     |        |          |

| Inrapportering i lönesystem (HR-enheten) |        |      |
|--|--------|------|
| Lart                                     | Belopp | Sign |
|  |        |      |
|  |        |      |
|  |        |      |
|  |        |      |
|  |        |      |

## Tidrapport för arvode

|   |                  |
|---|------------------|
| Institution:  | Personnummer:    |
| Teoretisk utbildning/kompetens:   | Namn:            |
| Önskat skatteavdrag i % (minst 30 %):   | Adress:          |
| Överenskommen månadslön:  | Postnr/ort/land: |
| Bankuppgifter (namn, clearingnr, kontonr):<br>Vid utländsk bank: IBAN o BIC/SWIFT |                  |

| Datum | Tid | Arbetet avser | Kurskod | Projekt nr | Antal Timmar |
|-------|-----|---------------|---------|------------|--------------|
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |
|       |     |               |         |            |              |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Totalt antal timmar:</b> |  |
|-----------------------------|--|

Del av timme anges i hundradelar och med decimalpunkt.

|         |
|---------|
| Övrigt: |
|---------|

| Arbetstagarens underskrift | Arbetet fullgjort: datum och underskrift/funktion |
|----------------------------|---|
| Datum:                     | Datum:  |
| Namnförtydligande:         | Namnförtydligande:                                |

Tidrapport lämnas tillsammans med arvodesblanketten till institutionen/enheten direkt efter arbetets slutförande, i så god tid att den kan lämnas till HR-enheten senast den första vardagen i löneutbetalningsmånaden. Utbetalning av arvode sker vid nästkommande ordinarie löneutbetalningstillfälle.

|   |  |
|---|--|
| Inrapportering i lönesystem (datum och sign): |  |
|---|--|