

Utbetalning till tillfälliga uppdragstagare eller externa organisationer



Datum*:

Kontaktinformation

Namn*:

Person- eller org.nr.*

Adress*:

Telefonnummer:

E-post*:

Betalning till svenskt konto

Kontonr:

Bank:

Bankgiro:

Plusgiro:

Betalning till utlandet

IBAN:

BIC/Swift:

Bank:

Valuta:

Ersättningsunderlag

Aktivitet, projektbeskrivning eller syfte & datum*

Namn regional missionsledare eller chef*

Beskrivning av varje utlägg*

Radsumma

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Arvode

☐ Begär arvode, belopp före skatt*:

Bilersättning*: mil x 25/mil* =

Summa att betala ut

Fylls i av regional missionsledare/chef

Konto	KSB*	Projekt	Sign*

Förmånsbeskattning

Antal erhållna fria frukostar:

Erhållna luncher/middagar:

Skicka blankett och ev. kvitton såhär:

Vid arvode eller bilersättning (i kombination med ev. utlägg) ska blanketten och ev. kvitton skickas till regional missionsledare eller chef för kontering och attest. Denne ska sedan skicka underlaget till personalavdelningen, personal@efs.nu. Se nedan för hantering av fysiska kvitton.

Vid enbart utlägg eller övriga betalningar ska blanketten skickas till ekonomiavdelningen. Mejla till ekonomi@efs.nu med ev. kvitton bifogade (alt. faktura@efs.nu om kvittona är i samma fil som blanketten). Se nedan för hantering av fysiska kvitton.

Om det förekommer fysiska kvitton ska dessa tejpas på baksidan av denna blankett med texten utåt enligt figur och skickas med post. Adressen till ekonomi och personalavdelningen är: EFS, Box 23001, 750 23 Uppsala

