



UTLÄGGSBILAGA
ej månadsanställd medarbetare

Efternamn och förnamn		Personnummer	
Adress		Postnr och postadress	
E-postadress		Telefonnummer	
Bank	Clearingnr	Kontonummer	
Sektion/enhet/avd		Kontaktperson sektion/enhet/avd	

Datum from-tom	Ange anledningen till utlägget
----------------	--------------------------------

Utlägg

Utläggstyp	Belopp	Varav moms
Utläggstyp	Belopp	Varav moms
Utläggstyp	Belopp	Varav moms

Utlägg utländsk valuta

Utläggstyp	Belopp	Valutakod	Valutakurs	Belopp SEK
Utläggstyp	Belopp	Valutakod	Valutakurs	Belopp SEK

Bilersättning

Ange färdväg och skäl till egen bil (istället för kollektivtrafik)	Antal km	Miljöbil ja/nej
--	----------	-----------------

Arbetstagarens underskrift

--

Kontering (ifylles av avdelning/motsv)

Organisatorisk enhet	Projekt

Blanketten tillsammans med kvitton (original) sänds först till kontaktpersonen som konterar utläggsbilagan och sedan skickar den vidare till HR-Lön för registrering. Ärendet atteras därefter av behörig chef i Primula.