|  |
| --- |
| Bilersättning för anställd i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kommun/bolag |
| Körjournalens och kvittons totalsummor ska rapporteras i Självservice (Manual Medarbetare).**Denna blankett används endast om tillgång till Självservice inte finns.** Då ska blankett fyllas i och kvitton fästas på blanketten.  |
| **Arbetsplats** | **Namn**  | **Personnummer** |
|  |  |  |
| **Datum** | **Resväg** | **Körda km** | **Parkeringsavg** | **Avvikande konto** |  | **Anteckning** |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   | **Totalt**  | 0 | 0 |   |
|  |  | **Underskrift ansvarig chef**  |
|   |   |   |
| **Datum** | **Underskrift medarbetare** | **Namnförtydligande ansvarig chef**  |
| Medarbetaren fyller i blanketten och lämnar till ansvarig chef för godkännande.Chef gör ärende till SOLTAK, servicedesk lön med bifogad blankett **endast om tillgång till självservice inte finns** Samtliga original skickas till HR för arkivering. |