

Uppdragstagare, såsom sakkunniga, opponenter och studentrepresentanter i olika organ.

Namn:	Personnummer/skattereg. nr i hemlandet för utländska medborgare:
-------	--

3

Utdelningsadress:	Postnummer och ort (land):
Telefonnummer:	E-post:

4

Uppdrag:	Vem som anlitat:	Institution/avdelning och ev sektion:
Period för uppdraget fr o m – t o m (studentrepresentanter redovisar istället arbetad tid för resp datum nedan)		Ersättning för uppdraget
Fr o m	T o m	

5

Datum	Mötets planerade längd	Tid utöver planerad mötestid/ utövat studentinflytande	Datum	Mötets planerade längd	Tid utöver planerad mötestid/ utövat studentinflytande
1	Ange mötestid		17	Ange mötestid	
2	Ange mötestid		18	Ange mötestid	
3	Ange mötestid		19	Ange mötestid	
4	Ange mötestid		20	Ange mötestid	
5	Ange mötestid		21	Ange mötestid	
6	Ange mötestid		22	Ange mötestid	
7	Ange mötestid		23	Ange mötestid	
8	Ange mötestid		24	Ange mötestid	
9	Ange mötestid		25	Ange mötestid	
10	Ange mötestid		26	Ange mötestid	
11	Ange mötestid		27	Ange mötestid	
12	Ange mötestid		28	Ange mötestid	
13	Ange mötestid		29	Ange mötestid	
14	Ange mötestid		30	Ange mötestid	
15	Ange mötestid		31	Ange mötestid	
16	Ange mötestid		Totalt antal timmar: 0		

För dig som inte bor i Sverige, ange om uppdraget har utförts i Sverige samt vistelsetid i Sverige.

6

Datum	Underskrift uppdragstagare	Namnförtydligande
-------	----------------------------	-------------------

Bankuppgifter

Du registrerar själv dina bankuppgifter **innan utbetalning av ersättning** genom att logga in med ditt bankID på [Danske banks hemsida](#), se anvisningar på [lnu.se](#). Registrera dig med Lnu's kundnr 79195. Har du inget BankID eller vill få mer information om registrering av bankkonto maila till bankkonto@lnu.se. **Saknas dina bankuppgifter får du istället en utbetalningsavi som du får lösa ut, en avgift kan tillkomma..**

Du som är utomlands bosatt och ska ansöka om sinkskatt hittar ansökan på [Skatteverkets hemsida](#). Du skickar din ansökan tillsammans med kopia på ditt pass till Skatteverket, 551 95 Jönköping. Ange under Övriga upplysningar att beslut skickas direkt till aktuell lönespecialist för snabbare hantering. Först när beslut från Skatteverket har inkommit till lönespecialist kan lönen utbetalas.

Uppdragstagare

Studeranderepresentant i organ som finns angivna i Lnu's organisation, enl beslut om ersättning till studeranderepresentanter, dnr 2022/1795-1.1.1	0200	1-2 timmars möte: 350 kr
		3-4 timmars möte: 600 kr
		5-6 timmars möte: 850 kr
		7-8 timmars möte: 1 100 kr
		Varje påbörjad timme som överskrider utsatt mötestid: 125 kr/tim
		Vid mötesfrånvaro där utövat dokumenterat studentinflytande skett: 125 kr
Arvode övrigt uppdrag	0200	Enl ök

Utdrag ur beslut om ersättning till studeranderepresentanter, dnr 2022/1795-1.1.1:

Ersättning för möte som understiger en (1) timme utgår enligt lägstanivå i tabellen ovan. Ersättningen inkluderar förberedelsearbete, mötestid och efterarbete. Ersättning ska endast utgå till studerande (ledamöter, tjänstgörande suppleanter eller liknande) som inte har heltidsersättning för studentrepresentation, såsom heltidsarvode från eller heltidsanställning vid studentkår. Varje påbörjad timme som överskrider utsatt mötestid ska ersättas med 125 kronor per timme. I det fall studentrepresentant inte har möjlighet att delta vid ett beslutsmöte (rektors-, dekan, universitetsdirektörs- och prefektbeslut) men utövat ett dokumenterat studentinflytande inför mötet ska ersättning utgå om 125 kronor. Inläsning ersätts med motsvarande hälften av sammanträdets planerade tidsåtgång med 125 kronor i timmen.

Instruktioner för att fylla i blanketten:

1. Avser arbete år och månad: Exv. 2025 januari
2. Namn och personnummer:
3. Kontaktuppgifter: fylls i endast vid första tillfället eller vid ändrade uppgifter
4. Uppdrag: Studentrepresentant i programrådet för [namnet på ditt program]
Vem som anlitat: Vanligen namn på programansvarig (alternativt sammankallande för ditt organ)
Institution/avdelning och ev. sektion: Fakulteten för teknik
5. Mötets planerade längd: Använd pilarna för att fälla ut rullgardinsmeny och välj det tidsintervall som stämmer med ditt möte. Använd fältet till höger för att fylla i eventuell överskriden tid.
6. Datum: Dagens datum
Underskrift uppdragstagare: Här skriver du din namnteckning
Namnförtydligande: Här skriver du ditt namn tydligt