

Vid frågor kontakta:  
**0224-74 70 00**  
**kommun.info@sala.se**

*För dig som ej är anställd i Sala kommun,  
görs ett skatteavdrag med 30 % om du ej meddelat annat*

**Anvisningar se baksida - en blankett per kalenderdag.**

\* Fält som måste fyllas i.

**Förtroendevalds uppgifter**

Förnamn *	Personnummer *
Efternamn *	Datum för förtroendeuppdrag*: År-Mån-Dag

**Arvode sammanträde/förrättning**

*Ersättning för arvode vid ordinarie protokollfört sammanträde eller förrättning inom kommunen sker via närvarolistan, i enlighet med Bestämmelser om ersättningar och arvoden till förtroendevalda.*

*Ersättning för förlorad arbetsinkomst, reseersättning, protokolljustering eller särskilda ersättningar kräver att denna blankett fylls i. Det samma gäller för sammanträde eller annan förrättning utanför kommunen.*

Klockslag från kl. – till kl. *	Antal timmar	Nämnd/styrelse – Aktivitet
---------------------------------	--------------	----------------------------

**Grundarvode (upp till 4 timmar)**

Kl.	Kl.		
Kl.	Kl.		

**Tilläggsarvode (mer än 4 timmar, max 8 timmar inkl. grundarvode)**

Kl.	Kl.		
Kl.	Kl.		

**Protokolljustering (alltid 2 timmar – löneart 0177)**

Kl.	Kl.		
-----	-----	--	--

**Förlorad arbetsinkomst (enligt intyg om årsinkomst och löneavdrag lämnats in – löneart 0218)**

			Nämnd/styrelse - Aktivitet
Kl.	Kl.	Heldag <input type="checkbox"/>	Totalt belopp

**Reseersättning**

Bilersättning – löneart 8356 <i>minst 8 km enkel resa, 2,9 kr/km</i>	Antal km	Nämnd/styrelse - Aktivitet
Resekostnad taxi – löneart 8376	Belopp, kr	Nämnd/styrelse - Aktivitet
Parkeringsavgift – löneart 8390		

**Särskilda ersättningar/Utlägg (beskriv vilken ersättning det gäller)**

Beskrivning:				
		Antal timmar	Nämnd/styrelse - Aktivitet	Totalt belopp
Kl.	Kl.			

Underskrift \*

Namnförtydligande \*

**FÖRKLARING TILL LÖNEARTER PÅ FÖREGÅENDE SIDA**

OBS! Denna blankett ska användas för förtroendeuppdrag som utförts under **en kalenderdag**. *Observera: Begäran behöver göras inom 6 månader från sammanträdet.*

SAMMANTRÄDES- och FÖRRÄTTNING SARVODE Grundarvode för de 4 första timmarna oavsett antal sammanträden/förrättningar per dag. För sammanträde/förrättning som sammantaget varar mindre än 4 timmar var god ange klockslag för respektive sammanträde/förrättning.	0178
TILLÄGGSARVODE Timmarvode per påbörjad timme över 4 timmar, ersättning utges för högst 8 timmar/ dag. Anges med timmar, t ex 1, 2 etc. För sammanträde/förrättning avräknas tid för lunchuppehåll.	0179
PROTOKOLLJUSTERING Anges under Protokolljustering. Ersättning utgår för <u>enbart 2 timmar</u> med två timmarvoden.	0177
FÖRLORAD ARBETSINKOMST Kräver att intyg om årsinkomst och löneavdrag lämnats in. Ange med <b>totalt belopp</b> per sammanträde/förrättning för tid för sammanträde/förrättning för vilken tid löneavdrag gjorts hos huvudarbetsgivaren. Belopp måste <u>alltid</u> anges, ersättning med max 0,6 % av riksdagsmannaarvode/timme och högst åtta timmar per dag.	0218
BILERSÄTTNING, ange i km, t ex 2 mil = 20 km. <i>Minst 8 km enkel resa.</i>	8356
<b>Särskilda ersättningar</b>	
BARNTILLSYN Ange i klartext vilken särskild ersättning som avses, t ex barntillsyns- kostnad, kostnader för vård och tillsyn av handikappad eller svårt sjuk, handikappad förtroendevalds särskilda kostnader m m.	0153
FÖRLORAD SEMESTERFÖRMÅN i ordinarie arbete. Kräver intyg från arbetsgivare.	0167
PENSIONSÄVÄTTNING förlorad arbetsinkomst.	0216
UTLÄGG kräver kvitto.	8977