



## Ersättning för Svenska Blå Stjärnan vid utlägg och resor

Var god texta

|                                                 |       |
|-------------------------------------------------|-------|
| Ersättningen avser (t ex mässa, rekrytering mm) | Datum |
|-------------------------------------------------|-------|

Personuppgifter

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| För- och efternamn | Personnummer       |
| Adress             | Postnummer och Ort |
| E-post             | Mobiltelefon       |

Ersättning

|                                                                  |                        |             |
|------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| Utlägg för resa (använd kvittomall och bifoga kvitton)           | Antal km i eget fordon |             |
| Utlägg i samband med resa (använd kvittomall och bifoga kvitton) |                        |             |
| Bank                                                             | Clearingnr             | Kontonummer |

Övriga upplysningar

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Underskrift av sökande

|               |
|---------------|
| Ort och datum |
| Namnteckning  |

Utbetalning sker med nästkommande löneutbetalning under förutsättning att uppgifterna kommit in senast den 15:e i månaden eller inom tre månader. Alla kvitton ska bifogas med kvittomall.

Skicka blanketten till: Svenska Blå Stjärnan  
Kungsholms hamnplan 7 BV  
112 20 Stockholm

Eller mejla: [sbs@svenskablastjarnan.se](mailto:sbs@svenskablastjarnan.se)