



SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA | STOCKHOLM
sh.se

2018-10-22 uppdaterad 210318

HR-avdelningen

UPPDRAG/ARVODE

Innan du fyller i blanketten "UPPDRAG/ARVODE" ska du avgöra om person ska vara uppdragstagare eller anställd. Mer information om detta finns i Arbetsgivarverkets skrift "Att anställa".

PERSONUPPGIFTER

- **Fyll i samtliga personuppgifter**, personnumret måste vara fullständigt.
- **För utomlands bosatta med SINK** skatt ska också TIN-nr (utländskt skatteregistreringsnummer), arbetsland och medborgarland fyllas i.
- **Skatteavdrag.** Vi drar 30 % preliminärskatt. Om arbetstagaren önskar att vi ska dra mer än 30 % i skatt, fyll då i önskad högre procentsats.

TYP AV UPPDRAG

- **Styrelsearvoden:** Arvoden till högskolestyrelsen.
- **Övriga sammanträdesarvoden, nämnder och kommittéer**
- **Uppdrag:** I undantagsfall kan överenskommelse göras om att ett bestämt belopp ska utbetalas. Det kan till exempel vara opponenter eller gästföreläsare, som är här vid ett **enstaka** tillfälle.
- **Sakkunnigarvode:** Detta arvode används endast vid lärarrekrutering av Personalavdelningen.
- **Uppdrag-för utomlands bosatt med SINK (särskild inkomstskatt för utomlandsbosatta):** I undantagsfall kan överenskommelse göras att ett bestämt belopp betalas ut till personer som bor utomlands. Det kan till exempel vara opponenter eller gästföreläsare, som är här vid ett **enstaka** tillfälle. En utomlands bosatt person kan också vara timanställd (använd blanketten ANSTÄLLNINGSAVTAL MED TIMLÖN) eller anställd på anställningsavtal.
Mer information om arvoden, SINK-skatt etc. för utomlands bosatta finns på medarbetarwebben.
- **Skattefri reseersättning:** Skatte- och avgiftsfria resekostnadsersättningar kan utbetalas via blanketten "Uppdrag" endast om arvode utbetalas samtidigt. Bifoga kvitton för utlägg.
- **Skattepliktig reseersättning (lön) resa till och från arbete:** Resekostnadsersättningen är skatte- och avgiftspliktig för resa till och från arbetet, när tjänstestället är Södertörns högskola.

Information om skattepliktig eller skattefri reseersättning finns på medarbetarwebben.

Arbetsgivaravgifter och övriga lönebikostnader betalar vi för i princip alla, utom för t ex när arbetstagaren är bosatt i ett land utanför EU/EES och utför hela arbetet i hemlandet. I dessa fall ska Institutionen/Avdelningen tydligt meddela det i anteckningsfältet.

KONTERINGSUPPGIFT

Ange hur lönen ska konteras med konto, organisation, aktivitet/projekt.
För skattefri resekostnadsersättning måste konto anges med fyra siffror.

EFTER ATT ARBETET UTFÖRTS

Efter att arbetet har utförts ska ansvarig/a från institutionen/avdelningen skriva under blanketten. Fältet attest måste vara ifyllt för att lön ska betalas ut.

Fullständig och korrekt blankett ska vara lönehandläggaren på HR-avdelningen tillhanda senast den för månaden aktuella stoppdag, se tidplan på medarbetarwebben. Blanketter som inkommer efter stoppdatum, utbetalas kommande månad.

LÖNEUTBETALNING VIA DANSKE BANK

Lönen utbetalas normalt den 25:e månaden efter att arbetet är utfört. Södertörns högskolas bank för löneutbetalningar är Danske Bank (DB).

Bosatta i Sverige: Den anställde ska själv anmäla sitt bankkonto till DB med hjälp av e-legitimation/mobilt bankid. Om DB saknar bankkontouppgifter kommer utbetalning av lönen att göras via en utbetalningsavi som skickas hem till den anställde.

Bosatta utomlands: Lönekonto måste vara registrerat hos DB för att lönen ska kunna utbetalas. Om den anställde saknar svenskt personnummer eller samordningsnummer och därmed inte kan ha e-legitimation/mobilt bankid kan kontot anmälas via blankett som ifylld skickas till Lönegruppen/MA8. Blanketten finns på medarbetarwebben.