

Rejseafregning

Husk altid ved afregning af kørselsudgifter o.l., samt rejser af mere end 24 timers varighed at aflevere kørsels- eller rejseafregningsblanket til Sussi.

Bemærk at der er en blanket til Danmark og en anden til udland.

Rejseafregninger (ind- og udland) samt kørselsafregninger hentes her:

<http://www.stenhus-gym.dk/info/loensamarbejdet/blanketter/blanketter-engangsudbetalinger/>

Udfyldes elektronisk. Udskrives, underskrives og afleveres til Sussi.

Vejledning til udfyldelse af blanketterne findes her:

<http://www.stenhus-gym.dk/info/loensamarbejdet/blanketter/vejledninger/>

Blanketterne findes også i personalehåndbogen.