

Du kan antingen få attest av ansvarig på plats direkt på tidrapporten eller så skickar vi in din tidrapport för attest via mail till berörd verksamhet. Tidrapporten kan fotas eller scannas in och skickas digitalt per e-post till vår supportavdelning: [service@bonliva.se](mailto:service@bonliva.se).

Det går att skicka den med konventionell post till:

Bonliva, Sankt Eriksgatan 117, 113 43 Stockholm

Du behöver endast fylla i personnummer, adress, clearingnummer, kontonummer samt skattesats vid första arbetstillfället. Fyll därefter i på nytt ifall någonting förändras. Är du underleverantör räcker det med att fylla i namn och personnummer.

Namn		Personnummer:	
Adress:			
Clearing nummer:		Kontonummer:	
Huvudarbetsgivare:			
Önskat skatteavdrag i procent (om under 30 % krävs jämkning) OBS! Sök gärna om skattejämkning!			

Vecka:	Dagarbete:		Lunch		Rast		Extra arbetstid	
Datum:	Från kl:	Till kl:	Från	Till	Från kl:	Till kl:	Från kl:	Till kl:
Namn:		Uppdragsställe:						

Attesterad av ansvarig:

Namn:

Underskrift:

Datum:

---