

**ANSÖKAN OM ERSÄTTNING FÖR EGNA UTLÄGG**

Läs anvisningarna innan du fyller i blanketten.

Denna blankett används om du gjort utlägg för förbundets räkning, exempelvis inom din lokalförening. Utlägg för förbundets räkning ersätts med den faktiska kostnaden. Om du gjort en resa används istället blanketten "reseräkning". Vid oklarheter kontakta förbundets kassör.

**OBS! Alla kvitton måste numreras och tejpas upp på separat papper** som sänds till förbundets kassör tillsammans med denna blankett. Häfta ihop samtliga dokument. **Lösa kvitton kommer inte att hanteras!** Om ni gjort utlägg för mat måste en **deltagarlista** bifogas. Annars kan ingen ersättning betalas ut.

Följande utlägg för mat och dryck ersätts i samband med möten som lokalföreningarna ordnar

- **Årsmöte:** Vid årsmöte ersätts mat och dryck för motsvarande max 50:-/deltagare. Bifoga närvarolista.
- **Styrelsemöte:** För styrelsemöten ersätts utlägg för fika upp till 250:- per möte, max fyra gånger per år. Bifoga närvarolista.
- **Övriga möten:** Slop ersätter ett extra medlemsmöte som mingel, AW eller liknande per år. Maxkostnad 500:- Bifoga närvarolista.

<b>Namn</b>	<b>Personnummer</b>
<b>Adress</b>	<b>Postadress</b>
<b>Telefonnummer</b>	<b>E-postadress</b>
<b>Bank</b>	<b>Clearingnummer, kontonummer</b>

<b>Utlägg avser:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Plats:</b>	<b>Kallelse från:</b>

<b>Utlägg (ange i rutan vilka utlägg du gjort)</b>	<b>Belopp</b>
<b>Summa:</b>	

**Datum:**

**Namnunderskrift:**

<i>Konto</i>	<i>Kostnadsställe</i>	<i>Kostnadsbärare</i>	<i>Summa</i>	<i>Attest / Datum</i>

TEJPA FAST KVITTON NEDAN

Blanketten inklusive kvitton och bilagor skickas till

Ellinor Strandberg  
Klippgatan 8A 4 tr  
171 47 Solna

Reviderad 200208