

Utläggsredovisning

<i>Namn</i>	<i>Kontonr inkl clearingnr</i>	<i>Belopp (summa)</i>
<i>Utlägg avser (produkt samt datum)</i>		
<i>Attestansvarig (namnteckning)</i>	<i>Inköp avser gruppen/projektet... (fylls i av attestansvarig)</i>	
<i>Attestansvarig (namnförtydligande)</i>	<i>Utbetalningssätt (fylls i av kassör)</i> <input type="checkbox"/> Kassa <input type="checkbox"/> Bank	

Attestansvarig är den person som godkänt utlägg och är ansvarig för gruppen som gör inköpet. Det kan vara t ex kontaktperson för gruppen eller projektet, den lokalansvarige eller en tillfällig kvällsvärd för Cats' Corner.

Du kan klistra flera kvitton på samma ark så länge utläggerna har samma ändamål, tillhör samma period och har lagts ut av samma person. Kontrollera att alla viktiga uppgifter syns tydligt och t ex inte döljs av andra kvitton.

Du kan gärna klistra kvitton ovanpå den här instruktionstexten. Räcker inte utrymmet på denna sida kan fästa kvitton på blanka sidor och häfta ihop med denna sida.