

Blankett för utlägg

Ett utlägg kan innehålla flera kvitton

- kryssa i vilket sammanhang utlägget gjordes vid **budgetpost**.
- använd rutan för **belopp** om du har gjort utlägg för olika budgetposter.
- ange alltid **total summa** för ditt eller dina kvitton.

Budgetpost:

Belopp:

<input type="checkbox"/> 6264 Projekt/verksamhet	<input type="text"/>
Projektnamn:	
<input type="checkbox"/> 6260 Årsmöte	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 6261 Halvårsträff	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 6262 Styrelsen	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 6263 Nationella nätverk	<input type="text"/>

Total summa: _____

Beskrivning av utlägget:

- beskriv utlägget med egna ord; hur kom det medlemmarna tillhanda?

Högskola:

Signatur lokalordförande:

Dina kontaktuppgifter:

Namn:

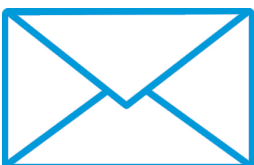
Telefonnummer:

Epost:

Bank:

Clearingnummer:

Kontonummer:



Skickas till:

erik.eckersten@arkitekt.se

alt.

Sveriges Arkitekter, Studenterna

Storgatan 41, Box 5027

102 41 Stockholm

Bifogade kvitton

Häftas ihop med högerhörnet
på denna sida.
Kvitton bifogas i original.

Sveriges Arkitekter
Studenterna