Personligt utlägg

|  |  |
| --- | --- |
| **Personuppgifter** | |
| Namn | Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Specifikation av personligt utlägg** | | | | | | |
| Datum | | | Vad gäller utlägget? | | | |
| ***Beskrivning*** | ***Vht*** | ***Konto*** | ***Affärsområde*** | ***Aktivitet*** | ***Projekt*** | ***Belopp*** |
| Personalrepr, avdragsgill |  |  |  |  |  |  |
| Personalrepr, ej avdragsgill |  |  |  |  |  |  |
| Extern repr, avdragsgill |  |  |  |  |  |  |
| Extern repr, ej avdragsgill |  |  |  |  |  |  |
| Övriga utlägg |  |  |  |  |  |  |
| Övriga utlägg |  |  |  |  |  |  |
| *Summa* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Specifikation av deltagare (vid representation)** | |
| ***Deltagare (företag) – vid representation*** | ***Deltagare (företag) – vid representation*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Underteckning och beslut** | | |
| ***Jag försäkrar härmed att ovanstående uppgifter stämmer och är korrekta.*** | | |
| Datum | | Sökandes underskrift |
| Beviljas | Beviljas ej | Attest (chef) |

**OBS! Kvittot ska bifogas på nästa sida!**

Personligt utlägg – bilaga

|  |  |
| --- | --- |
| **Personuppgifter** | |
| Namn | Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) |
| Ändamål | |
| Övriga upplysningar | Belopp |
| Attest | Namnförtydligande |

|  |
| --- |
| **Plats för kvitto** |
|  |

Fyll i utläggsmallen och skriv under. Fäst därefter dina kvitton på denna sida eller som bilaga på ett separat ark. (Häfta inte ihop sidorna då dokumentet sedan ska scannas.) Lämna därefter dokumentet till din chef för godkännande.