

Röda Korsets Ungdomsförbund Uppsala
Rese- & Utläggsräkning

Namn: _____ Datum: _____

Adress: _____

Postnummer & Ort: _____ Tfn: _____

E-mail: _____

Bank: _____

Bankkonto | Personkonto (ringa in vilket!)

Clearingnummer + Bankkonto/personkontonummer: _____

Resor med egen bil (milersättning 18 kr/mil):

Datum:	Resan avser:	Mil:	Belopp:
Summa:			

Övriga Kostnader, kvitton fästs på baksidan så att alla kvitton syns vid en kopiering:

Datum:	Verksamhet:	Syfte med utlägg:	Belopp:
Summa:			

Att utbetala: _____

Din underskrift/datum: _____

(Personen som har gjort utlägg)

Attest/datum firmatecknare som gör utbetalningen: _____

Attest/datum firmatecknare som godkänner utbetalningen: _____

Föreningens adress: RKUF Uppsala, Trädgårdsgatan 16 A, 75309 Uppsala

Röda Korsets Ungdomsförbund Uppsala

Instruktioner för utläggsblankett:

- ▢ **Skriv tydligt och läsligt**, särskilt bankinformationen!
- ▢ **Ange alltid ditt telefonnummer**, ifall det uppstår frågor så kan de redas ut fort.
- ▢ **Ingen ersättning sker för inköp av alkohol, tobak eller icke-vegetariska produkter.** Se Alkohol-policyn och Hållbar-Utveckling-policyn (finns på <https://rkuf.se/1-3-styrdokument/>).
- ▢ **Ekologiska, Fairtrade och/eller rättvist handlade produkter** ska alltid i första hand väljas. Se Hållbar Utveckling-policyn.
- ▢ **Bankkonto:** Skriv om det är bank eller personkonto samt skriv kontonumret på raden med clearingnumret först om det finns.
- ▢ **Kassören klistrar och häftar INTE dina kvitton**, det gör du. **Häfta gärna på kvittona** så dom inte lossnar. Kassören ska kunna kopiera allt utan att behöva lägga tid på att sortera.
- ▢ **Huvudregeln är : Inget kvitto- inga pengar!** Om du inte har kvitto för en utgift, så betalas inte pengarna tillbaka. (T ex måste tågbiljetter ha specificerad rutt och inte bara summan.) Om kvittot är borta får du först ringa och fråga företaget efter ett nytt kvitto, kopia eller dylikt, som kan intyga vad betalningen står för. Det får inte vara en bankslipp utan måste vara ett specificerat kvitto. Endast i undantagsfall frångås detta.
- ▢ **Utgifter ska vara planerade i verksamhetens budget.** Få godkänt från din verksamhetsledare. Det är viktigt att de saker ni lägger ut pengar för inom de olika verksamheterna är planerade och inkluderade i budgeten. Är inte utgiften godkänd i förväg, förbehåller föreningen sig rätten att säga nej till ersättning.
- ▢ **Vid resa eller biobesök vill vi ha både biljetten och kvittot**
- ▢ **Om det är mycket pengar** det rör sig om, eller om det är särskilt brådskande av något skäl, **kontakta kassören i förväg** för att berätta att du postat/lämnat in utläggsblanketten.
- ▢ Håll gärna ett öga på ditt konto och meddela om du blir osäker på om det kommit pengar eller ej så dubbelkollar kassören.
- ▢ **Kassörens kontaktinformation:** Ioanna Blasko, Mejl: rkuf.upsala.ekonomi@gmail.com, Telefon: 0738478495
- ▢ Posta till Röda Korsets Ungdomsförbund Uppsala, Trädgårdsgatan 16A, 753 09 Uppsala, lämna i brevlådan på samma adress (brevlådan till höger efter att ha kommit in från gården, några trappsteg upp) eller direkt i kassörens fack på RKUF:s kontor i rummet Anne Frank på andra våningen.
- ▢ **Kom ihåg att skriva under utlägget!**