

UDGIFTSAFREGNING

Bilagsnr.		Internt brug
-----------	--	--------------

Udgiftsafregningen/kvitteringer bedes sendes som PDF fil i én samlet fil

Venligst scan og send til udgifter@redbarnetungdom.dk eller:

**Red Barnet Ungdom
Rosenørns Allé 12
1234 København V**

Navn: _____

E-mail: _____

Projekt/Udv. & By: _____

Projekt navn og byen for projektet som udgiften tilhøre.

Funktion: _____

Hvilen funktion har du i dit projekt/lokalforening [projektleder, frivillig, m.v.]

Bevilling: _____

Kendes bevillingsgiver til projekt skrives den her

I følge aftale med: _____

Hvem fra sekretariatet og/eller frivilligleder har godkendt udgiften.

Nr.	Forklarende tekst [forplejning, transport, materialer, m.v.]	Beløb	Konto	Internt brug

Beløb i alt

--

Udgiftsdokumentationen skal vedhæftes BAG på dette dokument, og i NUMMERET RÆKKEFØLGE.
HUSK at dankortboner ikke er gyldig som dokumentation

Videre- behandling	Overfør til bank	Regnr.: _____	Kontonr.: _____
	Har modtaget udlæg	<input type="checkbox"/>	

Dato

Godkendt af RBU Internt brug

Print Form