UNDERLAG

Ansökan om ersättning för utgifter i samband med möte/uppdrag SFBUP

* Namn:
* Anledning till ersättning

Ändamål:

Plats:

Datum:

* Belopp, specificera olika utlägg (kvitto i original samt belopp i SEK)

Transport/resa

Tåg:

Taxi:

Bil:

Flyg (om annat färdsätt inte är möjligt):

Hotell/restaurang/annat

Hotell:

Restaurang /mat: (namn på alla personer vars måltid betalats med kvittot)

Annat:

Totalt:

* Kontouppgifter:
* Ort och datum:

Ifyllt blankett med bifogade kvitton skickas antingen via mail till [kassor@sfbup.se](mailto:kassor@sfbup.se)

eller i pappersform till

SFBUP

c/o Cecilia Månsson

Tallstubbsbacken 21

16354 Spånga