Rutin för ansökan om ersättning vid resa eller utgift i samband med styrelseuppdrag

2023-06-01 (reviderad 2023-09-23)

Då ersättning önskas för utlägg i samband med styrelseuppdrag. Fyll nedanstående information och skicka sedan till [ekonomi@swesem.org](mailto:ekonomi@swesem.org) som ett PDF dokument där du bifogar kvitton. I samband med att ersättningen ska betalas ut verifierar kassören att det är en korrekt utbetalning genom att kontakta vederbörande på annat sätt än mejl, t.ex. Messenger, Slack, SMS. Reseersättning kan betalas ut vid resor relaterade till arbete för SWESEM.

- Resor beställs av den enskilde resenären.

- Kollektivtrafik bör väljas vid likvärdiga resealternativ .

|  |
| --- |
| Namn:  Ändamål:  Representationslista (ex. deltagare, resenärer):  Totalbelopp som ska ersättas:  Bank:  Kontonummer inkl. clearing nummer: |

Glöm inte bifoga kvitto i dokumentet och sedan spara som .pdf!