

Utläggsblankett



Titel för arrangemang

Beskrivning

Datum (vid köp)

Summa

_____ kr

Namn

Bank

Clearingnr

Kontonr

Attest (skriver under att uppgifter ovan stämmer och att utläggget gynnar gemene maskinteknolog)

Fylls i av kassören som betalar utläggget:

Namn: _____

Datum för utbetalning: _____ Attest: _____

OBS! Om utläggget görs till eller för M-Styret skall utläggsblanketten bifogas som bilaga i ett mail och skickas till utlagg@mtek.chalmers.se. I annat fall skickas utläggsblanketten i stället direkt till den avsedda personen, föreningen eller kassören. I samma mail måste även ett giltigt kvitto bifogas för att utbetalningen ska gå att genomföra. Om kvittot inte redan finns i digitalt format måste det fysiska kvittot "scannas in" med hjälp av antingen mjukvara eller kamera. Fysiska kvitton kopplade till utläggget kommer med andra ord inte godtas. Kvittot och utläggsblanketten bifogas som separata bilagor i mailet och på ämnesraden ska "Titel" + "Beskrivning" skrivas för tydlighet. Använd här lämpligtvis samma titel och beskrivning som i utläggsblanketten. Notera att detta är enda sättet ersättning kan erhållas.

För mer information om hur man gör digitala utlägg hänvisas du till "Utläggsguiden" på mtek.chalmers.se!