



Blankett för utlägg

Så här fyller du i blanketten digitalt i några få enkla steg:

1. Organisation har en nedrullningsbar meny där du kan välja rätt organisation i listan - det är viktigt att välja rätt
2. Fyll i ditt namn och din adress
3. Varje kvitto anger du på en egen rad i blanketten. Specificera vad det är för utgift och ange belopp avrundat till hela kronor. Du behöver inte fylla i kostnadsställe/konto om du inte vet.
4. Fyll alltid i vilken bank samt vilket bankkonto, inklusive clearingnummer, du önskar få utlägg betalda till
5. Spara den ifyllda blanketten och maila den tillsammans med samtliga kvitton till organisationens fakturaadress: svea@centsoft.se

Organisation och organisationsnummer		
Efternamn	Förnamn	
Adress	Postnummer	Postadress

Nr	Gjorda utlägg (specificera)	Konto	Kostnadsställe	Kronor (avrunda till hela kr)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Summa utlägg				

Vid insättning på ditt konto måste nedanstående uppgifter lämnas. Varje gång!		
Bank	Clearing nummer	Kontonummer/Personkonto

Mailadressen du ska använda är svea@centsoft.se. Vill du hellre skicka ett brev så skriver du ut blanketten och postar den till IOGT-NTO Svea, Köpmangatan 27, 702 23 Örebro