

# UDGIFTSBILAG



## Udtræk fra hovedkassen

Når du ønsker penge retur fra køb på kollegiets vegne er bilag (kvittering/bonner) et krav for at få udbetalt udestående.

Udestående udbetales *kun* ved indlevering af bilag samt dette udgiftsbilag i retmæssig udfyldt tilstand. Udbetalingen vil finde sted inden for 7 dage efter aflevering.

**Beskrivelse af udgift:** \_\_\_\_\_

**Evt. udvalg:** \_\_\_\_\_

### Betalingstype:

- Møde-udgifter (BrKr, DIA, Netudvalg)
- Bevilling/rammebevilling (stemt igennem på beboermøde)
- Formandsbevilling (ell. BrKr)
- Hovedkassererbevilling
- Kollegiedankort (udfyld ikke kontonummer)
- Betaling af faktura/regning
- Rådighedsbeløb (formand, næstformand, hovedkasserer, netudvalgsformand barforvalter)  
– SÆT STREG UNDER DIN POST
- Kontant udbetaling fra bank

**Antal bilag:** \_\_\_\_\_

### Udbetales til:

**Navn/firma:** \_\_\_\_\_

**Evt. værelsesnummer:** \_\_\_\_\_

**Reg. nr.:** \_\_\_\_\_

**Kontonummer:** \_\_\_\_\_

**Samlet beløb:** \_\_\_\_\_

**Afleveret d.:** \_\_\_\_\_

**Underskrift:** \_\_\_\_\_

Denne seddel udfyldes, bilag vedhæftes og afleveres derefter samlet i hovedkasserens postkasse

*Nedestående udfyldes af hovedkassereren ved udbetaling:*

Overført d.: \_\_\_\_\_ Hovedkasserer: \_\_\_\_\_

Postering på netbank: \_\_\_\_\_

Bilags-nummer: \_\_\_\_\_