



KVITTOREDOVISNING

Detta är en interaktiv PDF som bör öppnas i Adobe Acrobat Reader för att fungera som det ska

OBLIGATORISK INFORMATION

Namn:	Verksamhet:
Telefonnummer:	Jag bekräftar att denna betalning har godkänts av ordförande för föreningen, nämnden eller kommissionen som denna kostnad kommer att belasta:
Mail:	
Bank:	Belopp:
Clearingnummer:	Lagt ut pengar:
Kontonummer:	Förskottsbetalning:
Beskrivning av inköp: Här skriver du vad pengarna har gått till. Om du är en nämnd skriver du vilken budgetpost som ska belastas.	Signatur:
	De lämnade uppgifterna kommer att lagras digitalt i bokföringssyfte för Kungliga Maskinsektionen, THS organisationsnummer 802010-5246

Det ifyllda dokumentet **döps korrekt** och skickas som en bilaga tillsammans med tillhörande kvitton (också som bilagor) till en av följande mailadresser, beroende på vem som ska bokföra:

kassor.82291@arkivplats.se för Kassör
eko.82291@arkivplats.se för Phösningen
kbm.82291@arkivplats.se för KBM
moment.82291@arkivplats.se för Moment
spexet.82291@arkivplats.se för Spexet

OBS!

Både detta dokument och samtliga kvitton måste ha ett **korrekt namn** och sparas som **PDF eller jpg**. Alla andra typer av filformat och namn kan ej bokföras och du kommer inte få tillbaka dina pengar. Observera att du även måste skriva en kvittoredovisning för varje nytt event och/eller nytt datum som du har lagt ut pengar på/för.

Korrekt namn på filer:

<Kvittoredovisning/Kvitto>_ <Event/Beskrivande namn>_<Förnamn>_<Efternamn>_<Nr >

Utförligare instruktioner finns i dokumentet ”Instruktioner för kvittoredovisning” på www.maskinsektionen.se