

ANSÖKAN OM ERSÄTTNING - LOKALFÖRENING - INSTRUKTION

Blanketten är för dig som har gjort utlägg för förbundets räkning.
Utlägg ersätts med den faktiska kostnaden.

Följande utlägg för mat och dryck ersätts i samband med möten som lokalföreningen ordnar:

- **Årsmöte:** Utlägg för mat och dryck motsvarande max 100 kr/deltagare.
- **Styrelsemöte:** Utlägg för fika upp till 250 kr per möte, max fyra gånger per år.
- **Övriga möten:** Logopedförbundet ersätter ett extra medlemsmöte/ år med utgifter upp till 500 kr.

1. Förbered underlagen

- Samla ihop alla kvitton för utlägg och numrera dem.
 - a. **Alternativ A - för att posta:** tejpa upp dina kvitton på separat papper (sista sidan i dokumentet).
 - b. **Alternativ B - för att mejla:** skanna in dina kvitton.

2. Fyll i blanketten

- Fyll i tabellen på nästa sida.
- Skriv ut och signera blanketten.

3. Skicka in ansökan

Alternativ A - posta

1. Häfta ihop den signerade blanketten och pappret med dina upptejpade kvitton.
2. Bifoga närvarolista för mötet
3. Posta till:
Anna Nilsson
Luleåvägen 183
857 31 Sundsvall

Alternativ B - mejla

1. Skanna in den signerade blanketten och närvarolistan
2. Bifoga blankett, närvarolista och dina skannade kvitton
3. Mejla till: anna.nilsson@logopedforbundet.se

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Kvitton som skickas in utan denna blankett skickas tillbaka och utbetalning uteblir.• Närvarolista för sammanträdet måste bifogas för att ersättning ska utbetalas. |
|--|

ANSÖKAN OM ERSÄTTNING - LOKALFÖRENING - BLANKETT

Namn:	Personnummer:
Adress:	Postadress:
Telefonnummer:	E-postadress:
Bank:	Clearingnummer, kontonummer:

Utlägg avser (till exempel "Årsmöte") Kom ihåg att bifoga närvarolista!	Datum:
Plats:	Kallelse: från Logopedförbundet

Utlägg: Lista dina utlägg, till exempel "Kvitto 1, fika på årsmöte"	Belopp: Ange belopp från kvitto, till exempel, "Kvitto 1, 380 kr"
	Summa (Ange den totala summan):
Datum:	Underskrift:

Fylls i av logopedförbundet:

<i>Konto</i>	<i>Kostnadsställe</i>	<i>Kostnadsbärare</i>	<i>Summa</i>	<i>Attest / Datum</i>

ANSÖKAN OM ERSÄTTNING - LOKALFÖRENING - KVITTON

TEJPA FAST DINA KVITTON NEDAN

Bifogas med ansökan om du postar.

Om du mejlar ska du skanna in alla kvitton.