

Anvisningar till blanketten Utlägg

1. Kvitto ska alltid vara i original, obs kontokortskvitto gäller ej
2. Det ska framgå vad inköpet gäller
3. Handskrivna kvitton ska vara ställda till Grästorps kommun. Verksamhet eller enhet ska framgå på kvittot. Momsbeloppet ska vara ifyllt på kvittot.
4. Kvitton häftas fast på blanketten.
5. Fyll i belopp utan moms och momsbeloppet i respektive kolumn. Bruttobeloppet summeras automatiskt om blanketten fylls i elektroniskt. Bruttobeloppet är det totala beloppet inklusive moms.
6. Medarbetare skriver under blanketten och lämnar till närmaste chef
7. Närmaste chef konterar och attesterar utlägget.
8. Chef skickar blankett med kopior till löneenheten i Skövde.