Reisedekningsskjema

Veileder til utfylling finnes på www.nu.no/ reiseregningsskjema

Sendes til
Økonomisjef i NU per e-post: regnskap@nu.no.

# Hvem reiste?

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: | Telefon:  |
| E-post:  |
| Adresse:  |
| Postnummer:  | Sted:  |

# Hvor skal pengene settes inn?

|  |  |
| --- | --- |
| Kontonummer: | Kontoeier: |
|  | <- Kryss av her om det var kontoeier som reiste (samme adresse) |
| Adresse: |
| Postnummer: | Sted:  |

# Hva la du ut for?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nummer på bilag | Dato | Reisestrekning | Reisemåte | Beløp |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Totalt:Forskudd mottatt:Til utbetaling: |  |
|  |
|  |

Skal betales av NU (): Reisen var til arrangement:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sted/dato Signatur

**Skjemaet skal være sendt inn INNEN TRE UKER ETTER arrangementets slutt.**
Lim eller teip bilag på baksiden. Bruk flere ark om nødvendig. Alle utlegg skal være dokumentert med kvittering.