



# Utgiftsrefusjon

- Benyttes ved refusjon av diverse utlegg.
- Må leveres inn senest innen 26. påfølgende måned for å få refusjon.
- Utbetaling skjer av NIF 10. hver måned.
- Bruk blokkbokstaver

|              |  |
|--------------|--|
| Navn         |  |
| Adresse      |  |
| Postnr/sted  |  |
| Bankkontonr. |  |
| E-mail*      |  |

\* Fyll ut for å motta lønsslipp elektronisk

|                    |  |
|--------------------|--|
| Formål/Arrangement |  |
|--------------------|--|

**Spesifikasjon av utlegg** - originaler må vedlegges (limt på eget A4-ark):

| Utgiftstype og formål: | Vedleggsnr. | Beløp |
|------------------------|-------------|-------|
|                        |             |       |
|                        |             |       |
|                        |             |       |
|                        |             |       |
|                        |             |       |

|                      |      |
|----------------------|------|
| <b>TOTALT UTLEGG</b> | 0,00 |
|----------------------|------|

|       |                        |
|-------|------------------------|
| Dato: | Utsteders underskrift: |
|       |                        |
| Dato: | Attestasjon:           |
|       |                        |

**Konteringsbilag** (fylles ut av budsjettansvarlig):

| Påfør prosjekt, avdeling og kontroller budsjettdekning: |       |        |     |          |       |
|---|-------|--------|-----|----------|-------|
| Tekst   | Konto |        | Avd | Prosjekt | Beløp |
|   | Debet | Kredit |     |          |       |
|   |       |        |     |          |       |
|   |       |        |     |          |       |
|   |       |        |     |          |       |