

Regler för ersättning från Unga Forskare

Stockholmsdistriktet

Denna blankett används för att begära ersättning för utlägg som du gjort för Unga Forskare Stockholmsdistriktets räkning.

Varje ersättning ska attesteras före utbetalning. Styrelsen beslutar om vilka personer som har attesträtt för vilka projekt.

Utlägg ska redovisas på en BOE-blankett (den du håller i) **inom 3 månader från betalningsdatumet.**

Om möjligt ska utlägg redovisas under samma år som utlägg gjordes.

Instruktioner för ifyllande av blanketten (följ dessa så får du pengarna fortare!)

1. Samla ihop dina kvitton. Om du är aktiv inom flera grupper/projekt, fyll i en blankett för varje.

2. Det finns nio rutor på blanketten. Det betyder att du får ha max 9 kvitton per blankett.

3. **Häfta** (inte tejpa!) varje kvitto på ett tomt A4-papper. Tre kvitton = tre A4-sidor utöver denna blankett.

Viktigt: lämna 3 cm marginal i vänsterkanten PÅ VARJE ARK!

Om ditt utlägg kräver mer förklaring än vad som får plats i rutan på blanketten, skriv det bredvid kvittot.

4. Numrera dina bilagor (1 bilaga = 1 kvitto = 1 A4-ark) i det nedre högra hörnet. Rita en ring runt siffran.

5. Häfta ihop dina bilagor - i den ordning du numrerat dem - med denna blankett, så att blanketten utgör framsidan.

6. Skriv in dina personuppgifter på framsidan av blanketten.

7. Skriv in din specifikation av utgifter. Kolumnen "Sida" ska innehålla numret du satte på motsvarande bilaga.

8. Fyll i summan av dina utlägg och antalet bilagor.

9. Fyll i ort och datum och skriv under med namnteckning.

10. Lägg din hophäftade begäran om ersättning i kassörens fack eller skicka det till adressen som står längst ner på första sidan. Klart!

Behöver du hjälp?

Kontakta kassör Anders Lundkvist eller vice kassör Bea Bergström på kassor@ufs.se