FUNKTIONÄRSRAPPORT

Redovisning av uppdrag och utlägg

Fyll i blanketten digitalt. Belopp anges i kronor. Bifoga underlag/kvitton digitalt för samtliga utlägg.

1. Uppgifter om funktionären

Namn

Telefon

E-post

Adress

Bank, clearing- och kontonr för utbetalning

Aktivitet/uppdrag

Datum eller period

2. Resor – milersättning

Fast ersättning: 25 kr/mil. Ange körsträckan i kilometer; ersättningen räknas automatiskt (2,50 kr/km).

Datum	Från–till / ändamål	Antal km	Milersättning (kr)

Summa milersättning (kr) 0.00

Om du har fler resor än raderna ovan, bifoga separat specifikation.

3. Övriga resekostnader

Exempelvis parkering, bro-/vägavgift eller kollektivtrafik. Bifoga kvitto/underlag.

Datum	Beskrivning	Belopp (kr)

FUNKTIONÄRSRAPPORT

4. Övriga utlägg

Exempelvis material, inköp eller förtäring. Bifoga kvitto/underlag för varje utlägg.

Datum	Vad avser utlägget?	Belopp (kr)

5. Eventuellt förskott

Här anger du eventuellt förskott som du fått	

6. Automatisk sammanställning

Milersättning	0.00
Övriga resekostnader	0.00
Övriga utlägg	0.00
Avgår förskott	0.00
ATT UTBETALA · TOTALT	0.00

7. Intygande och attest

Funktionärens namn	Datum
Attesteras av	**Attestdatum**

Kontrollera att alla belopp är ifyllda och att kvitton/underlag bifogas.

Skicka den ifyllda rapporten med underlag enligt SSRK Bergslagens rutiner.