# Utgiftsrefusjon, diverse utlegg for varer og tjenester

**Allment**

* *Benyttes ved refusjon av diverse utlegg*
* *Leveres til leder for godkjenning, sammen med originale kvitteringer, dommerhonorarskjemaer eller annen dokumentasjon*
* *Bruk blokkbokstaver*

**Lag / mottaker av varer**

**Utleggsspesifikasjon**

*Beskriv hvert vedlegg på egen rad*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Utgift (hva?)** | **Vedleggsnr.** | **Beløp** |
| Bossavgift |  |  |
| Bossavgift |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Totalt utlegg** | |  |

**Utesteder**

*Fyll i for utbetaling av refusjon*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn** |  | | | |
| **Telefonnummer og epostadresse** | *Telefonnummer* | | *Epostadresse* | |
| **Bankkontonummer** |  | | | |
| **Utsteders underskrift** | *Dato* | *Underskrift\*\*\*sign\*\** | | |
| **Godkjent av leder** | *Dato* | *Navn* | | *Underskrift* |