

## RETTLEDNING:

### OM REFUSJON AV UTLEGG FOR PALESTINAKOMITEEN

Når du har lagt ut for Palestinakomiteen og skal ha tilbake utlegget, ber vi deg følge retningslinjene nedenfor. Utlegg må være avtalt på forhånd, og godkjent av prosjektleder/sekretariat. Du synes kanskje fremgangsmåten ser kronglete ut, men vi har en grunn for å be deg gjøre det på denne måten:

**ALLE REGNINGER OG BILAG SKAL SENDES ELEKTRONISK, som e-post.**

**Selve utleggskjemaet skal sendes inn som Excelfil.**

**Kopier av Bilag/kvitteringer skal sendes i PDF eller JPG format.**

**Slurvete regninger godtas ikke. Husk at regnskapet skal kontrolleres av en pirkete revisor.**

#### **UTFYLLING AV SKJEMA:**

Det er laget et skjema i Excel som skal fylles ut og sendes inn som vedlegg til e-post. **Du skal bare skrive i gule felt.** Bruk bare tall, f.eks. 11 eller 11,00, ikke 11,-. Hvis du har utlegg i utenlandsk valuta, skriver du hvilken valuta det er, og kursen. Skjemaet regner ut selv.

#### **DOKUMENTASJON:**

Alle utgifter må dokumenteres med kvittering/bilag. Du bør signere på bilaget.

Alle kvitteringer og bilag skal **nummereres** (kfr. kolonne for nummer i Excel-arket) før scanning eller fotografering. Bilagene må nummereres for at den/de som skal kontrollere regningen lettere skal finne ut av det.

Regnskapet føres elektronisk. Regnskapsprogrammet kan lese JPG og noen andre billedformat. Det kan også håndtere PDF-filer.

Scann eller fotografer bilag(ene) og send som vedlegg. Bilagene/vedleggene må **glattes ut skikkelig!** Hvis det er mange bilag, kan det være greit å lime dem opp på et ark før du skanner eller fotograferer, så det blir færrest mulige ark. Og unngå å legge dem opp/ned eller sideveis. Du må også få med datoen og hele beløpet på kvitteringen!

Og hvis du ikke fikser teknologien, så får du sende med snail-mail, men da tar det lenger tid å få pengene!

**DROSJER:** Bruk av drosje refunderes bare unntaksvis. Bruk må grunngis. På drosjekvitteringen skal det skrives hvor man reiste fra, og til. Kvitteringen skal signeres.

Dersom ikke annet er avtalt, sendes skjema og bilag til [sekretariat@palestinakomiteen.no](mailto:sekretariat@palestinakomiteen.no)

**Utleggskjema må leveres innen en måned etter at man har lagt ut, eller at reisen er ferdig, ellers blir de ikke refundert. 24/02 – 20.**