



# BREDABLICK FÖRVALTNING

---

## Förklaringar

- Kvitto i original för samtliga utlägg ska alltid bifogas.
- Mottagare är den person som har gjort utlägget.
- Attest görs genom underskrift antingen av firmatecknare eller av person som har fullmakt från föreningen att attestera utlägg. Glöm inte namnförtydligande. Egna utlägg får inte attesteras.
- Bankkonto ska anges med 4 siffror för clearingnummer samt kontonummer. Clearingnummer är det fyrsiffriga nummer som tilldelas varje bankkontor, se kontoutdraget. Swedbank har ibland fem siffror, ex 8327-9. Utelämna då den femte siffran. Handelsbankens clearingnummer ska alltid börja med 6 (hittar du inte detta så ange 6000). Har du personkonto i Nordea med ditt personnummer som kontonummer, använd då 3300 som clearingnummer.
- Under kolumnen beskrivning utlägg görs en specifikation av vad det är för typ av utlägg.
- Under kolumnen belopp fylls belopp i enligt bifogat kvitto och längst ned summeras samtliga utlägg.
- Kolumnen konto ska ej fyllas i utan är för Bredablicks interna bruk.



BREDABLICK FÖRVALTNING