Utläggsblankett

För bostadsrättsföreningar

HEFAB REDOVISNING

Förening och mottagare

Bostadsrättsförening

Namn på den som gjort utlägget

Clearingnummer

Kontonummer i ditt namn

Vid första utbetalningen eller kontobyte begär HEFAB ett kontobevis separat.
Lämna kontobeviset direkt till HEFAB enligt instruktionen du får från oss.

Inköp och kvitton

Döp bilagorna till Kvitto 1, Kvitto 2 osv. så att de matchar raderna nedan.

Kvitto	Datum	Inköpsställe	Beskrivning / syfte	Belopp (kr)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Fyll i totalsumman manuellt.

Totalt (kr)

Så skickar ni in utlägget

1. Spara den ifyllda PDF:en och bifoga kvittona som bilder eller PDF-filer.
   Mejla allt tillsammans till föreningens attestansvariga.
2. Granska och godkänn utlägget enligt styrelsens attestordning.
   Ange i mejlet vilka som har godkänt utlägget och vilket belopp som godkänts.
3. Vidarebefordra samtliga godkännanden och bilagor till HEFAB.
   Använd ämnesraden Utlägg – Brf [namn] – [personens namn].