

INTERNFAKTURERING

Utställare

Avdelning/Enhet _____

Referens _____

Debitering avser _____

Intäkten konteras (kredit)

Konto	Org	Projekt	Statistik/Akt	Belopp
9 _ _ _ _				
9 _ _ _ _				
9 _ _ _ _				

Datum _____ Utställd av _____

Mottagare

Avdelning/Enhet _____

Referens _____

Kostnaden konteras (debet)

Konto	Org	Projekt	Statistik/Akt	Belopp
9 _ _ _ _				
9 _ _ _ _				
9 _ _ _ _				

Datum _____

Utställd av _____ Attesteras _____

Namnförtydl. _____ Namnförtydl. _____

Distribution

- 1) Skicka först interndeberingsunderlaget till mottagaren.
- 2) Mottagaren ska därefter skicka attesterad blankett till kassan.
- 3) Kassan bokför transaktionen.
- 4) Se till att använda samma konto i debet och kredit. De interna transaktionerna ska ta ut varandra.

Vid frågor – tala med Kassan!