

Udgiftsblanket

Navn	
Godkender	
Udgiftsart (fx rejse, fortæring, korrektur, kursus m.m.)	
Rejsemål/sted for afholdelse af arrangement	
Formål med rejsen/arrangementet	
Ca. pris (total) (de enkelte udgiftsposter anføres nedenfor)	
Rejsedatoer/tidspunkt for arrangement	
Konto (udfyldes af godkender) <ul style="list-style-type: none">• Person• Forskningsgruppe (angiv hvilken)• Spydspids (angiv hvilken)• Projekt (angiv hvilket)• Ph.D.• Institut (kan kun godkendes af IL)• Uddannelse (kan kun godkendes af IL/VILU)	

Ved rejser og møde-, kursus- og konferencedeltagelse skal dokumentation i form invitation/mødeindkaldelse, conferenceprogram og/eller dagsorden vedhæftes.

Udgifter forbundet med rejsen/arrangementet (angiv ca. beløb):

<input type="text"/>	Tilmeldingsgebyr
<input type="text"/>	Flybillet
<input type="text"/>	Hotel DK
<input type="text"/>	Hotel Udland
<input type="text"/>	Transport DK
<input type="text"/>	Transport Udland
<input type="text"/>	Billeje
<input type="text"/>	Time-/dagpenge
<input type="text"/>	Forplejning
<input type="text"/>	Andet (angiv): _____

Kontaktoplysninger til Via Egencia:

- Mail: customer_service@egencia.dk
- Tlf: 70 70 82 01