# Rutin för hantering av utlägg och kvitton.

**Har du lagt ut pengar för Järla Orienterings räkning vill vi att hanteringen av detta om möjligt sker enligt följande:**  
  
- Fyll i [utläggsblanketten](https://www.jarla.com/wp-content/uploads/2021/04/Utlaggsmall.docx)  som finns i dokumentarkivet på hemsidan och spara som ner som PDF.   
- Kvitton scannas eller fotas och sparas som PDF. Om det är många kvitton så lägg gärna ihop dem till en fil istället för flera separata.   
- Skicka ifylld utläggsmall samt kvitton till [kansli@jarla.com](mailto:kansli@jarla.com).

Om du inte kan ordna pdf maila då in dem i annat format.   
  
Utlägg relaterade till elitkommitten skickas först till [leifgmattsson@gmail.com](mailto:leifgmattsson@gmail.com) för godkännande.