

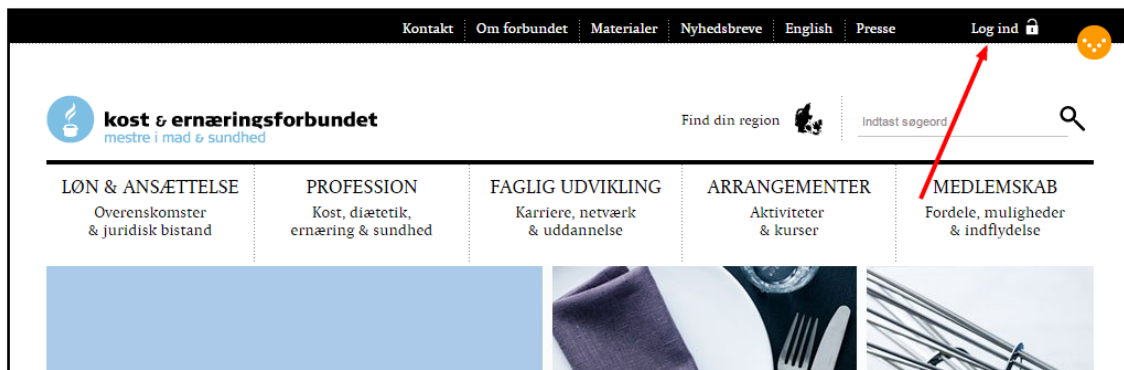


## Vejledning til indsendelse af elektronisk afregningsformular

Har du spørgsmål til følgende er du velkommen til at kontakte os på tlf. 31 63 66 00 eller på mail [post@kost.dk](mailto:post@kost.dk)

### Start med at logge ind:

Åben din browser på din computer, tablet eller smartphone. Gå ind på [www.kost.dk](http://www.kost.dk). Tryk på hængelåsen øverst og log ind med dit cpr-nummer/medlemsnummer og din adgangskode:



### Åben afregningsformularen:

Den elektroniske afregningsformular kan findes under Medlemskab > Blanketter > Elektronisk afregningsformular. Du kan også finde afregningsformularen ved at indtaste følgende adresse i din browser: <https://www.kost.dk/afregningsformular>



**Side 1 – Personoplysninger:**

På den første side er dine personoplysninger autoudfyldt med informationer fra vores medlemssystem.

Tjek at disse er korrekte og ret hvis nødvendigt. Alle felter er påkrævede. Gå videre ved at trykke på

**Næste side**

### Personoplysninger

Dine personlige oplysninger er automatisk blevet indlæst fra vores medlemssystem. Tjek venligst at disse er korrekte.

Cpr.nr: \*

Navn: \*

Adresse: \*

Postnummer: \*

By: \*

Email: \*

Telefon: \*

Næste side



## Side 2 – Mødeoplysninger


Udfyld informationer om mødet. Alle felter er påkrævede. Bemærk at mødedatoen højst kan sættes til 3 måneder siden, da der 3 måneders indsendelsesfristen. Gå videre ved at trykke på **Næste side**

### Møde

Møde indkaldt af:

Og vedrører:  
  
Typen på mødet, f.eks TR-møde, regionsbestyrelsesmøde mv.

Mødested:

Mødedato:  
Dag ▼ Måned ▼ År ▼   
Bemærk: Indsendelsesfristen er 3 måneder

Afkryds her hvis mødet ikke blev afsluttet samme dag

Mødestart kl.:

Mødeafslutning kl.:

[Tilbage](#) [Næste side](#)

## Side 3 – Kørsel og udgifter

Start med at skriv, hvor du har kørt fra og til samt eventuelle medrejsende, hvis I har kørt sammen:

### Kørsel

Du bedes skrive hvorfra og hvortil du køre, og endvidere bedes du skrive hvem, der har været med i bilen såfremt I er flere, der har kørt sammen.

Kørt fra:

Kørt til:

Kørt sammen med:  
  
Skriv enten medlemsnr. eller cpr nr.



Udfyld derefter de udgifter der har været i forbindelse med mødet. Ved kørsel i egen bil udbetales skattefri kørselsgodtgørelse efter statens takster. Udgifter i forbindelse med fortæring, hotel, fly, bro, færge, tog, taxa eller bus refunderes kun ved indsendelse af originalbilag:

## Udgifter

Antal kilometer i egen bil:

km

Når du skal til møde direkte fra arbejdet, er det km. fra din arbejdsplads til mødet og retur til arbejdspladsen, der godtgøres. Når du skal til møde på en fridag og kommer hjemmefra er det km. fra hjemmet til mødet og retur til hjemmet, der godtgøres. Kørselsgodtgørelsen vil blive beregnet ud fra statens takster (3,70)

Fortæring:

kr.

Hotel ophold:

kr.

Flybillet:

kr.

Bro/færge:

kr.

Togbillet:

kr.

Taxi/bus:

kr.

Diverse udlæg ifølge bilag:

kr.

Honorar = et aftalt beløb:

kr.

Timebetaling:

Antal:

timer

Sats:

kr.



Hvis du har haft udgifter i forbindelse med mødet refunderes disse kun ved indsendelse af kopi af originalbilag. Det er muligt at vedhæfte kopi af bilag, som enten billeder, pdf'er og Word dokumenter. Tryk på **Vælg fil** og find din kopi. Tryk derefter på **Upload**. Har du flere bilag kan disse nu uploades på samme måde.

Har du kommentarer til de oplyste udgifter eller uploadede bilag kan disse skrives i kommentarfeltet. Gå videre ved at trykke på **Næste side**

### Vedhæft bilag

Ovenstående udgifter refunderes kun ved indsendelse af kopi af originalbilag. Ved brug af klippekort skal kopi af kortet vedlægges. Andre bilag refunderes kun ved indsendelse af kopi af originalbilag.

Husk: Vælg Upload efter du har valgt din fil

Der er ikke valgt nogen fil

Filer skal være mindre end 5 MB.  
Tilladte filtyper: gif jpg png bmp pdf docx

---

### Kommentar

Har du kommentarer til de vedlagte bilag bedes du skrive dette i feltet nedenfor:



#### Side 4 – Bankoplysninger:

Udfyld til sidst dine bankoplysninger, hvis du ikke tidligere har haft dem oplyst eller du har fået nyt registrerings og konto nr.. Afslut ved at trykke på **Indsend**

### Bankoplysninger

Udfyld hvis du ikke tidligere har haft oplyst registrerings og konto nr. til os, eller hvis du har fået nyt registrerings og konto nr.

Bank:

Reg. nr.:

Konto nr.:

HUSK: Tryk kun én gang

[Tilbage](#) [Indsend](#)

#### Side 5 – Tak for din indsendelse

Du vil nu se en bekræftelsesside, som også ville blive sendt til dig pr. e-mail:

## Afregningsbilag

Tak for din indsendelse. Du vil om få minutter modtage en e-mail med bekræftelse.

[Klik her for at komme tilbage til forsiden](#)

Med venlig hilsen  
Kost & Ernæringsforbundet

[Tilbage til formularen](#)