Refusionsblanket FKI

Refusionsvejledning:

1. Udfyld ALLE felterne her nedenfor.
2. Gem den udfyldte refusionsblanket.
3. Send en mail til [FKI@frederikshavn.dk](mailto:FKI@frederikshavn.dk), hvor refusionsblanketten og kvitteringer er vedhæftet.

***OBS: administrationsgebyr refunderes ikke.***

Alle rubrikker i dette felt skal udfyldes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn** | | **FKI-medlemsnr.** |
| **Arrangement** | **Dato for arrangementet** | |
| **Kontonr. hvortil refusionen skal udbetales** | | |
| **Hvis der søges refusion for flere FKI-medlemmer, så skriv alle navnene her:** | | |

**HUSK: vedhæft kvittering ellers ingen refusion ☺**

Rubrikkerne her nedenfor er forbeholdt kassereren i FKI

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontospecifikationsnr.** | **Dato** |
|  |  |
| **Beløb refunderet** | **Kvittering for refusion** |
|  |  |