

## Afregningsblanket

### Personlige oplysninger

Fulde navn	
CPR-nummer (eller CVR-nummer)	
DM Medlemsnummer (hvis haves)	
Adresse	
Postnummer og by	
E-mail eller telefonnummer	

### Bankoplysninger

Registreringsnummer	
Kontonummer	

### Oplysninger om udlæg

Anledning/aktivitet	
Dato (dd-mm-åååå)	
Kontaktperson hos DM	
Eventuelle bemærkninger	

#### Udgifter

<i>Forplejning</i>	
<i>Småanskaffelser</i>	
<i>Taxa</i>	
<i>Øvrige transportudgifter</i>	
<i>Andet</i>	
<b>Beløb (formelfelt)</b>	

#### Kørselsudgifter

<i>Start destination</i>	
<i>Slut destination</i>	
<i>Køretøjets registreringsnummer</i>	
<i>Antal kilometer</i>	
<b>KM-sats</b>	
<b>Beløb (formelfelt)</b>	
<b>Samlet beløb (formelfelt)</b>	

Kvittering/dokumentation for udlæg skal medsendes. Ved kørsel i egen bil skal der udfyldes en kørselserklæring, som findes på [www.dm.dk/om-dm/refusion](http://www.dm.dk/om-dm/refusion).

Afregningsblanketten skal indsendes til din kontaktperson i DM. Hvis du er tillidsvalgt skal du indsende afregningsblanketter til [tillidsvalgte@dm.dk](mailto:tillidsvalgte@dm.dk).

Afregningsblanketten skal være indsendt til DM senest den 5. hverdag i den efterfølgende måned efter udgiften er afholdt.

Se gældende regler for udlæg på [www.dm.dk/om-dm/refusion](http://www.dm.dk/om-dm/refusion).