

Procedure ved udgiftsbilag/kørepenge

1. Den enkelte udfylder selv udgift bilag. (Fra kredsens hjemmeside).
2. Herefter sendes (mailes) det udfyldte udgiftsbilag til den arrangement ansvarlige.
3. Den arrangement ansvarlige godkender bilaget og sender det til kredskasseren (mailen er gældende som dokumentation)
4. Kredskasseren udbetaler til den enkelte.