

Sådan vedhæfter du blanketten

1

På hjemmesiden vælges den relevante af de to knapper.

Anmod om udbetaling af honorar/udlæg

Anmod om udbetaling af honorar/udlæg på socialt frikort

Her bliver du bedt om at logge på med MitID. Derefter åbner nedenstående vindue, hvor du kan skrive en besked til Økonomi:



← Tilbage


Skriv ny besked

Send Gem og luk kladde Slet kladde

Modtager	Social- og Boligstyrelsen x
Kategori	Økonomi x
Dit emne	

Din besked

B U  




 Vedhæft filer Send

2

Giv din besked emnet "Anmodning om honorarudbetaling", og skriv i teksten "Anmodning om udbetaling":



← Tilbage


Skriv ny besked

 Send  Gem og luk kladde  Slet kladde

Modtager	Social- og Boligstyrelsen ✕
Kategori	Økonomi ✕
Dit emne	Anmodning om honorarudbetaling

Anmodning om udbetaling

B U  

 Vedhæft filer Automatisk gemt som kladde kl. 12.48 **Send**

3

Vedhæft det udfyldte skema, du har gemt på din computer, ved at klikke på papirclipsen hvor der står "Vedhæft filer". Når filen er vedhæftet, fremsender du din besked ved at klikke på "Send":

← Tilbage

Skriv ny besked

Send Gem og luk kladde Slet kladde

Modtager	Social- og Boligstyrelsen x
Kategori	Økonomi x
Dit emne	Anmodning om honorarudbetaling

Anmodning om udbetaling

B U ☰ ▾ ☰ ▾

Vedhæft filer

Automatisk gemt som kladde kl. 12.48

Send