

Refusionsanmodning

For at modtage refusion er det nødvendigt at du som IMCC-medlem gemmer dine **bonner/kvitteringer/betalt faktura** hvor dato, udbyder, varer og pris står angivet (herefter angivet som 'bon'). Med udgangspunkt i de gemte bonner, udfylder du en **refusionsedd**.

Det er *vigtigt at du udfylder hele blanketten* som består af følgende elementer:

- Navn og medlemsnummer (automatisk indskrevet)
- Hvad pengene er brugt på (f.eks. transport, forplejning, materialer etc.)
- I hvilken forbindelse pengene blev brugt
- Dato for eventen og hvor eventen fandt sted
- Aktivitetsgruppe som afholdt eventen
- Navn på IMCC-by som aktiviteten tilhører
- Beløb for udlæg i DKK
- Hvilken konto pengene skal tages fra (f.eks. aktivitetens konto, IMCC's centrale budget, lokalbestyrelsens konto, puljenummer etc.). Bemærk: Hvis der er tale om en DUF-bevilling (PP-x-201x-xxxx) for et projekt sponsoreret af Dansk Ungdoms Fællesråd (DUF), skal refusionsanmodningen videresendes til organisations-konsulent Tomas Gehlert (tomas@imcc.dk).
- Din egen e-mail, registrerings og kontonummer, samt navnet din bank. Husk at ret kontonummer på din profil hvis du skifter bank.

Hvis du har haft et udlæg for transport i bil, angives desuden antal kilometer, og navn på eventuelle medpassagerer. Bemærk at IMCC anvender mindstesatsen for **befordringsgodtgørelse** jf. skat.dk. Taksten for godtgørelse per kilometer anno 2016 udgør kr. 1,99.

For at optimere refusions-processen er det desuden vigtigt, at du **navngiver de vedhæftede filer** 'Refusionsedd nr. X' og tilhørende 'Bilag nr. X.X'. Således er det lettere for IMCC's refusionsansvarlig, at parre refusionseddler med tilhørende bilag som afsendes i samme mail.

Find IMCC's refusionsedd:

www.imcc.dk → log-in selvbetjening → min side → "kontingent – print refusionsedd". Husk at gemme den på "skrivebordet" og gem når den er udfyldt. Det er ofte at den skrevne tekst ikke kommer med i refusionen, eller kun kan læses hvis der markeres på linjen- og det dur heller ikke til udskrift.

Ugyldig dokumentation

I henhold til revisorernes krav til gyldig dokumentation for refusioner, kan medlemmer ikke nøjes med at gemme deres **dankortkvittering** eller **Mobile Pay kvittering**, hvor prisen på enkelte varer ikke er angivet. Der står kun der er brugt penge. Det samme gælder kontoudtog fra banken
I tilfælde hvor man som IMCC medlem har haft en relevant udgift, men bonnen er bortkommet eller betalingen er foregået via Mobile Pay, skal medlemmet udfylde en **tro- og loveerklæring**. Derved erklærer medlemmet ved tro og love at have brugt et givent antal kroner i forbindelse med en given

aktivitet med et givent formål. Tro- og loveerklæringen skal vedlægges refusionsanmodningen som var den en kvittering. Alle følgende oplysninger skal angives:

- Udgiftsmottagerens navn og IMCC-medlemsnummer
- Beløbet på udgiften
- Anledningen for udgiften samt hvad pengene blev brugt til
- To underskrifter

Udgiftsmottageren skal selv underskrive tro- og loveerklæringen, ligesom enten en projektformand/økonomiansvarlig eller lignende ligeledes skal underskrive den. I tilfælde af personsammenfald skal et menigt medlem godkende erklæringen. Tro- og loveerklæringen er derfor først gyldig når to medlemmer har underskrevet den. Om muligt vedlægges desuden kontoudtog eller andre dokumenter som kan understøtte tro- og loveerklæringen.

Ingen regel uden undtagelse. En enkelt afvigelse fra ovenstående regler er i forbindelse med refusion for **Bro-bizz** eller alm. betaling af **Store-bæltsbroen**, hvor det er gyldigt at vedlægge en dankortkvitteringen som bilag da der ikke udleveres en egentlig billet eller bon. Udskrift fra rejsekort kan også bruges, hvis det gælder offentlig transport.

Find IMCC's tro og loveerklæring:

www.imcc.dk → log-in selvbetjening → min side → "tro- og loveerklæring".