

## Vejledning – Refusion af udlæg

### Udgifter vedr. rejse og overnatning

Udgifter som refunderes: Fly, hotel, transport inkl. kørsel i privat bil/motorcykel.

Gyldig dokumentation er faktura, købsbon og BroBizz-kvittering.

Kontoudtog, kreditkortkvittering og ordrebekræftelse er ikke tilstrækkelig dokumentation.

### Transport:

Den billigste offentlige transport skal som udgangspunkt vælges.

Vær opmærksom på, at Uber ikke må benyttes.

Kørsel i privat bil/motorcykel sats (2019): 1,98 kr. pr. km.

### Hotel:

Maksimum sats (2019): 1.000 kr. pr. nat.

Det er ikke tilladt at bestille hotel via hotels.com, momondo o.lign.

Hoteludgifter refunderes kun, hvis fakturaen er udstedt til "KU-Blegdamsvej 3B". Hotellet udsteder den endelige faktura ved check ud – det er vigtigt, at du får den med.

### Privat overnatning:

Sats (2019): 218 kr. pr. nat.

### Time/dagpenge:

Der vil blive udbetalt diæter fra det tidspunkt, du rejser hjemmefra, til du er hjemme igen, hvis din rejse er over 24 timer.

### Refusion af rejseudgifter:

Du skal udfylde denne [blanket](#) og indsende dokumentation for dine udgifter. Herefter vil vi sørge for refusionen.

Du er velkommen til selv at indtaste dine udlæg via [RejsUd2](#). Såfremt du vælger dette, kan du finde Moderniseringsstyrelsen vejledning [her](#). I forbindelse med tastningen af dine udlæg skal du benytte disse oplysninger i RejsUd2:

Formål: 1 - Danmark.

Alias: 5002155002

Sted: 30302700

Teknisk support til RejsUd2 (log-in, password, etc.), tlf.: +45 35 32 32 32.

For oprettelse i RejsUd2, henvendelse til: [eksamen@sund.ku.dk](mailto:eksamen@sund.ku.dk)