**REFUSJONER/BELASTNING AV KLIENTKONTO I OU FONDET**

**REFUSJON – GENERELT TILSKUDD**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon: |  |
| Kursnavn: |  |
| Kursleder: |  |
| Dato: |  |
| Sted: |  |
| Antall timer: |  |
| Antall deltakere: |  |

**Regnskapsoppsett**

|  |  |
| --- | --- |
| Oppholdskostnader med overnatting: | Kr. |
| Oppholdskostnader uten overnatting: | Kr. |
| Reise/diett: | Kr. |
| Tapt arbeidsfortjeneste: | Kr. |
| Lønn veileder ekstern (550,- pr time) | Kr. |
| Lønn veileder forbundsansatt (490,- per time)  | Kr.  |
| Materiell: | Kr. |
| Andre kostnader (spesifiser) | Kr. |
| Sum til refusjon: | Kr. |

Dokumentasjon som skal vedlegges:

* Deltakerlister med navn, adresse, fødselsdato, fremmøteregistrering
* Kursleder med navn, adresse, fødselsdato
* Program med klokkeslett

**REFUSJON – ULIKE TILTAK**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon: |  |
| Tilskudd til e-læring: | Kr.  |
| Tilskudd til informasjons-, markedsførings- og rekrutteringstiltak: | Kr.  |
| Tilskudd til utviklingsoppgaver:  | Kr.  |
| Sum refusjon: | Kr.  |
| Overføres til konto: (avdelingens kontonr.) |  |

Dokumentasjon som skal vedlegges:

* Dokumentasjon av kostnad (kopi faktura, spesifisert hvilket tiltak/kurs kostnaden tilhører)
* Beskrivelse av tiltaket