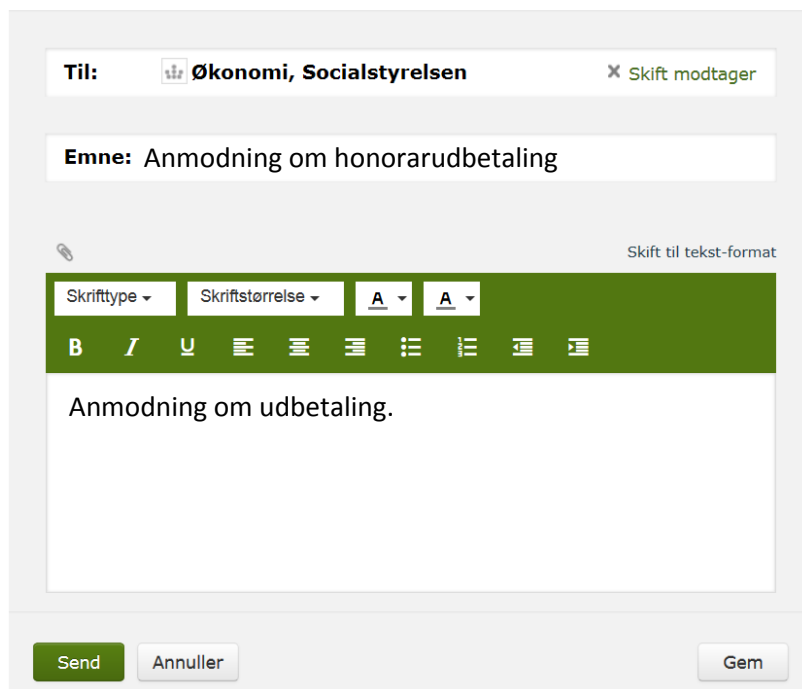



1 Når du klikker på linket, bliver du bedt om at logge på med NemID.


Derefter åbner nedenstående vindue, hvor du kan skrive en besked til Økonomi:

Skriv ny post









Til:  Økonomi, Socialstyrelsen ✕ Skift modtager

Emne: Anmodning om honorarudbetaling

 Skift til tekst-format

Skrifttype ▾ Skriftstørrelse ▾ A ▾ A ▾

B *I* U      

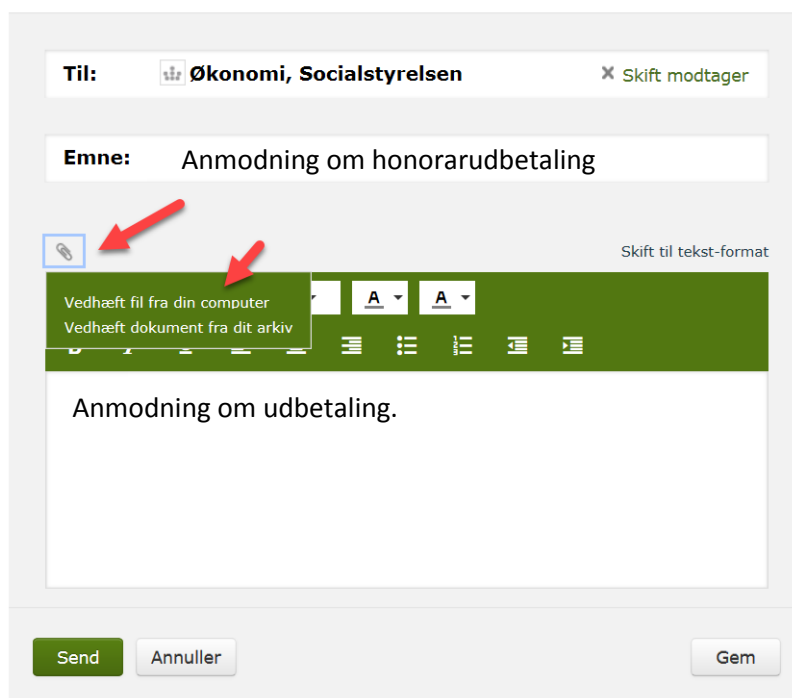
Anmodning om udbetaling.


Send Annuller Gem

2 Giv din besked emnet **"Anmodning om honorarudbetaling"**. Og skriv i teksten **"Anmod om udbetaling"**.


Vedhæft det udfyldte skema, du har gemt på din computer, ved at klikke på papirclipsen og vælge "Vedhæft fil fra din computer":

Skriv ny post






Til:  Økonomi, Socialstyrelsen ✕ Skift modtager

Emne: Anmodning om honorarudbetaling

 Skift til tekst-format

Vedhæft fil fra din computer
Vedhæft dokument fra dit arkiv

Anmodning om udbetaling.

Send Annuller Gem

3 Du fremsender din besked ved at klikke på "send".