

Reiseregning i Nortura SA Pr. 010124

Adresse: sendes til org.leder/den som har innkalt til møte – Skriv med blokkbokstaver

Navn:		Ansatt nr.:	
Adresse:		Postnr.:	Sted:
Reisens formål:			
Reiserute og evt. overnattingssted			
Avreise dato:		Kl.:	Retur dato:
			Kl.:
Ikke ansatt	Skattekommune:	Personnr.	Bankkontonr.
e-mail adresse:			

5025	Fraværsgodtgjørelse for tillitsvalgte 0-2 timer ink reisetid, 2-5 timer ink reisetid og over 5 timer ink reisetid gjelder både for fysiske og teamsmøter	Satser Kr. 650,-/ kr 1300,-/ kr 2600	Kr
------	--	---	----

Lønnart	Beskrivelse	Dager/døgn Ant. km	Sats	Sum
5320	Kjøring med egenbil		Kr. 4,90	Kr
5328	Tillegg for passasjer Navn:		Kr. 1,00	Kr
5332	Diett med overnatting utland – Statens satser			Kr
5330	Diett uten overnatting utland – Statens satser			Kr
5334	Nattillegg uten bilag Oppgi overnattingssted:		Kr 435,00	Kr
5340	Hotell etter regning Navn og adresse på hotellet skal skrives inn			Kr
5350	Reiseutgifter – Innland – etter regning: Fly, tog, ferge, drosje, buss etc. til og fra på taxiregningene skal skrives på.			Kr
5338	Reiseutgifter etter regning: Bespising			Kr
5352	Reiseutgifter etter regning: Utland – fly, tog etc.			Kr
5359	Reiseutgifter: Spesifiser parkering/bom			Kr
5355	Reiseutgifter: Spesifiser			Kr
5380	Representasjon, navn på deltakere (ikke fradragsberettiget) Underbilag skal være attestert av overordnet			Kr
5384	Beverting konsern, navn på deltakere Underbilag skal være attestert av overordnet			Kr
	Til utbetaling			Kr

Dato: Underskrift:

Dato: Attestert:

Avvikende Kostnadssted:

Prosjektnr.

NB: Reiseregningen skal leveres lønningskontoret senest en måned etter avsluttet reise

RETNINGSLINJER FOR REISER I NORTURA SA

FORMÅL MED REISEN – REISERUTE

Formålet med reisen skal klart framgå av reiseregningen, og den skal være detaljert utfylt. For å kunne få de legitimerte satsene må det leveres originalbilag/kvitteringer på utgiftene. Diett etter regning dekker normalt ikke alkohol. Det aksepteres et glass vin/øl i forbindelse med middag. Minibar dekkes ikke

SPESIFIKASJON AV SATSER

Kilometergodtgjørelse:

Kilometergodtgjørelse	kr 4,90 pr. km
Passasjertillegg, skal navngis	kr 1,00 pr km
Tilhengertillegg/Frakt av utstyr/materiell	kr 1,00 pr. km

Diett godtgjøres etter regning innenfor følgende maksimale rammer i henhold til statens satser og er for tiden:

For reiser som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn.

Overnatting godtgjøres etter regning. Fortrinnsvis brukes hotell hvor Nortura SA har avtalepriser. Eventuell privat overnatting – godtgjøres med **kr. 435.-** pr. natt – gjelder også utland.

Reiser i utlandet

Ved reiser i utlandet godtgjøres som hovedregel diett etter de satser som gjelder for oppdragsstedet etter Statens regulativ for reiser i utlandet.

Det skal trekkes fra 20 % ved frokost
30 % ved lunsj
50 % ved middag

Representasjon:

Der hvor det blir levert regning på møter og/eller representasjon, skal navnet på deltakerne oppgis.

Reiseregninger som ikke er i samsvar med gjeldende regler eller er ufullstendig utfylt – vil bli returnert