REISEREGNING

VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS

Navn:		Fra dato:		Klokken	
Adresse:		Til dato:		Klokken	
Kontonr.:		Reisens formål og sted (arrangement):			
Fødselsdag:					
E-post:					

Diettgodtgjørelse innland legitimert (kvittering må legges ved)	Diett	Antall måltider	Sats inntil kr. 1)	Beløp
	Frokost		151,00	
	Lunsj		226,00	
	Middag		377,00	
		døgnsats:	*754,00*	
			SUM	**-**

1) Statens satser for dagsdiet og fordelt på prosent for måltidstrekk (Frokost 20 % av sats, lunsj 30 % av sats og middag 50 % av sats.)

Diettgodtgjørelse utland ulegitimert		Diett	Antall måltider 3)	Diettsats kr	Beløp
Land:		Frokost		-	-
By:		Lunsj		-	-
Antall døgn:		Middag		-	-
				SUM	**-**

2) Frokost 20 % av sats, lunsj 30 % av sats og middag 50 % av sats.

3) Det beregnes måltidstrekk av utgifter til kost dersom enkelte måltider dekkes på annen vis (hotell eller privat) og ikke skal godtgjøres.

4) Statens satser eller satsene til organisasjonen som bevilger midlene for reisen

Bilgodtgjørelse (må forhåndsgodkjennes av en leder)		Besrkivelse	Antall	Sats kr	Beløp
Dato:	Avreisested (gateadr.):	Kilometergodtgjørelse		3,50	-
		Hjem-arbeid (skattepl.)		3,50	-
					-
Dato:	Ankomsted (gateadr):	Passasjertillegg i antall km		1,00	-
		Antall passasjere			
		Tilhengertillegg		1,00	-
				SUM	**-**
				Hvorav følgende er skattepliktig 5)	-

5) Reise mellom hjem og arbeid er skattepliktig

Reiserute:
Angi navn på evt passasjere:

Øvrige utlegg - ulegitimert 6)		Beløp
Dato:	Bekrivelse:	
	SUM	**-**
	Hvorav følgende er skattepliktig 7)	

6) Parkometerutgifter, piggdekkavgift, bom-, bro- og tunnelutgifter dekkes etter statens reglement uligtimert

7) Reise mellom hjem og arbeid er skattepliktig

VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS

Øvrige utlegg - Legitimert [8]		Beløp
Dato:	Bekrivelse:	
8) Bruk av drosje dekkes ligitimert	**SUM**	-

Reiseforskudd	

SUM til utbetaling	-

Den reisende:	Godkjent. Daglig leder VT / Arbeidsutvalgets leder VT
Dato *Underskrift*	*Dato* *Underskrift*

Bestemmelsene for reise og diett *(jf. Personalhåndbok 7)*

Generelt
Alle reiser som foretas på Velferdstingets vegne skal klareres med Velferdstingets administrasjon. Ved reiser som foretas skal normalt rimeligste reisemåte benyttes. Velferdstingets administrasjon og leder kan innvilge reise med dyrere transportmidler etter søknad.

Bilgodtgjørelse
Dersom egen bil benyttes ved reisen godgjøres dette etter statens satser. Bruk av egen bil skal godkjennes på forhånd. Ved bruk av egen bil er refusjon av reise mellom hjem og arbeid skattepliktig. Kostnader som parkering, bompenger og broavgift kan refunderes ulegitimert (uten kvittering), men det anbefales at alt dokumentasjon som mulig å fremskaffe legges ved reiseregningen. Det godtgjøres det for reiser over 5 km én vei, eller over 10 km tur-retur etter overstående satser.

Drosje
Ved bruk av drosje må det alltid legges ved kvittering, samt en forklaring for hvor man har benyttet det fremfor annen transport.

Diett
Alle måltider dekkes av arbeidsgiver fra reisens start til reisens slutt. Det utbetales ikke nattillegg når overnatting er dekket av arbeidsgiver, eller på annen måte er del av arrangementet. Ellers kompenseres arbeidstaker for kostnader til overnatting.

<u>På innlandsreiser</u> dekkes utgifter til diett legitimert. Utgifter til diett dekkes av arbeidsgiver enten direkte eller ved fremvisning av kvitteringer. Det vil si at arbeidstaker refunderes for det eksakte beløpet og kvittering må alltid legges ved. Velferdstinget benytter statens satser for innenlandsreiser.
Utgifter til diett på innlandsreiser dekkes, dersom reisen varer utover fire timer. På reiser fra og med fire timer og til og med seks timer, dekkes **ett** måltid. På reiser fra og med seks timer og til og med 10 timer, dekkes **to** måltider. På reiser over 10 timer dekkes **alle** måltider. Hvilke måltid som arbeidstaker kompenseres for avhenger av tidspunktet løpet av dagen reisen foretas.
På tjenestereiser, hvor kosten er helt eller delvis er dekket av arrangør/oppdragsgiver eller på annen vis er inkludert i billettutgifter/deltakeravgift etc., kan kostgodtgjørelse ikke beregnes for de måltidene som er allerede er sørget for.

<u>På utenlandsreiser</u> utbetales det godtgjørelse ulegitimert etter statens satser for kostgodtgjørelse utland. Måltidene beregnes etter følgende prosentandel av døgnsatsen for pågjeldende land; frokost 20 %, lunsj 30 % og middag 50 %.
Bemerk ved beregning av diett i utlandet; utenlandsdelen av reisen starter ved avgangstid til det transportmiddelsom fører arbeidstakeren ut av landet. Ved returreise til Norge fra utlandet, varer utenlandsreisen helt til transportmiddelet ankommer Norge.

Reiseregninger
Skjema og bilag skal sendes til organisasjonen uten nødig opphold og **senest tre uker** etter reisens slutt. Reiseregninger som kommer inn etter dette vil normal ikke bli refundert. (jf. Velferdstingets økonomireglement)

KOMMENTARER