

# Reiseregning i Nortura SA Pr. 01.01.2025

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:	Fødsel og personnummer.	Bankkontonr.
e-mail adresse:			

5025	<b>Fraværsgodtgjørelse for tillitsvalgte</b> 0-2 timer ink reisetid, 2-5 timer ink reisetid og over 5 timer ink reisetid gjelder både for fysiske og teamsmøter	Satser Kr. 700,-/ kr 1350,-/ kr 2700	Kr
------	--	---	----

Lønnart	Beskrivelse	Dager/døgn Ant. km	Sats	Sum
5320	Kjøring med egen bil		Kr. 5,00	Kr
5328	Tillegg for passasjer Navn:		Kr. 1,00	Kr
5332	Diett <b>med</b> overnatting <b>utland</b> – Statens satser			Kr
5330	Diett <b>uten</b> overnatting <b>utland</b> – Statens satser			Kr
5334	Natttillegg uten bilag Oppgi overnattingssted:		Kr 435,00	Kr
5340	Hotell etter regning Navn og adresse på hotellet skal skrives inn			Kr
5350	Reiseutgifter – <b>Innland</b> – etter regning: Fly, tog, ferge, drosje, buss etc. til og fra på taxiregningene skal skrives på.			Kr
5338	Reiseutgifter etter regning: <b>Bespisning</b>			Kr
5352	Reiseutgifter etter regning: <b>Utland</b> – fly, tog etc.			Kr
5359	Reiseutgifter: <b>Spesifiser parkering/bom</b>			Kr
5355	Reiseutgifter: <b>Spesifiser</b>			Kr
5380	Representasjon, navn på deltakere (ikke fradragsberettiget) <b>Underbilag skal være attestert av overordnet</b>			Kr
5384	Beverting konsern, navn på deltakere <b>Underbilag skal være attestert av overordnet</b>			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 legitimerede 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, pr km pr passasjer. 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:**

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.

**Reise regninger som ikke er i samsvar med gjeldende regler eller er ufullstendig utfylt – vil bli returnert**