

# Reiseregning i Nortura SA

Pr. 10.04.2025

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><br>0-2 timer ink reisetid, 2-5 timer ink reisetid, 5-10 timer ink reisetid, og over 10 timer, gjelder både for fysiske og teamsmøter | <b>Satser</b><br>Kr. 700,-/ kr 1400,-/ kr 2800,-/ kr 3100,- | Kr |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|

| Lønnart | Beskrivelse                                                                                                                      | Dager/døgn<br>Ant. km | Sats      | Sum |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|-----|
| 5320    | Kjøring med egen bil                                                                                                             |                       | Kr. 5,00  | Kr  |
| 5328    | Tillegg for passasjer<br>Navn:                                                                                                   |                       | Kr. 1,00  | Kr  |
| 5332    | Diett <u>med</u> overnatting <b>utland</b> – Statens satser                                                                      |                       |           | Kr  |
| 5330    | Diett <u>uten</u> overnatting <b>utland</b> – Statens satser                                                                     |                       |           | Kr  |
| 5334    | Natttillegg uten bilag<br>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)<br><b>Underbilag skal være attestert av overordnet</b>               |                       |           | Kr  |
| 5384    | Beverting konsern, navn på deltakere<br><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 5,00 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**