

Reiseregning

Bruker-
nummer

Etternavn og fornavn						Fødselsnr. (11 siffer)				R/N	
Privatadresse		Postnr.				Poststed		Vedleggsnr.			
Stilling		Bankkto.									
Etat/institusjon		Avdeling/tj.sted						Tj.stedsnummer			
Ansatt nr. (4 ev. 5 siffer)		Skatte-kommune		Kommune-nummer		Trekk-prosent		Utreise		Dato Kl.	
Regningen gjelder		<input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> Tjenestereise		Reisested og -formål				Retur		Dato Kl.	
<input type="checkbox"/> Annet		Angi hva						Over-natting <input type="checkbox"/> Hotell <input type="checkbox"/> Pen-sjonat <input type="checkbox"/> Annet			
Reiseutlegg/godtgjøringer		SD-kode	TT-kode	M	Antall	Sats	Beløp	Internregnskap			
						kr	øre	kr	øre	Kap., post, u.p., u.u.p.	
Overført fra baksiden			1041								
Admin. godtgj.		619	1057								
Kost-godtgjøring uten over-natting	Innland	Under 5 timer	1041								
		5-9 timer	614	1083							
		9-12 timer	614	1084							
		Over 12 timer	614	1085							
Utland	6-12 timer	614	1042								
	Over 12 timer	614	1042								
Kost-godtgjøring ved over-natting	Innland	8-12 timer	610	1086							
		Over 12 timer	610	1087							
	Utland	610	1052								
Utland	610	1052									
Natt-tillegg ulegitimert	Innland	610	1053								
	Innland over-natting hotell	610	1078								
	Utland	610	1056								
Eget skyss-middel.	Bil: 0-9000 km									1)	
	Bil: over 9000 km									2)	
Spesifiser reisen på baksiden	Hjem-arbeid (skattepliktig)	111	1069								
	Passasjer-tillegg	714	1045								
	Annet										
Opphold utover 28 døgn	Kost-godtgjøring										
	Natttillegg										
Andre godtgj.	Annet										
Til sammen											
Trekk	Frokost/lunsj/middag	614	1049	1						÷	
	Frokost/lunsj/middag	610	1050	1						÷	
BRUTTO REISEREGNING											
Reise-forskudd	Utbetalingssted	8020				(Spesifiser ev. på baksiden)	Reise nr.				
NETTO-BELØP	<input type="checkbox"/> Tilt gode <input type="checkbox"/> Skyldig										
Regnings-utstederens underskrift	Dato	Jeg samtykker i at ev. skyldig beløp kan trekkes i lønn				Attestasjon fra overordnede					
Anvisning	Anvisende myndighet					Utbetales og posteres i samsvar med foranstående					
	Anvist dato	Etter fullmakt				Parafering					
Kvittering ved kontant betaling	Mottatt beløp	Dato	Underskrift		Utbetalingsstedets merkn. ved utbetalingen						

Navn							Fødselsnr.				
Reisespesifikasjon							Reiseutlegg				
Dato	FRA		TIL		Skyssmiddel *		Fremmed valuta		Kurs	Beløp	
	Kl.	Sted	Sted	Kl.	Type	km, eget	Kode	Beløp			
Hjemmel for bruk av bil	Dato	Sum km denne reisen, overføres eget skyssmiddel (bil) på forsiden					<input type="checkbox"/>	Kryss av ved overføring av km		Sum	<input type="text"/>
	Gitt av	+ tidligere godtgjort i år (km)					<input type="text"/>				
		= sum km i år					<input type="text"/>				

*** For bruk av egen bil skal du ta med:**
 ► reiseruten - kjørt distanse for hver tjenestereise, oppgitt etappevis og avlest på kilometertelleren - årsak til omkjøring - lokal kjøring på oppdragsstedet.

Beregning av kostgodtgjøring
 For kurs slutter reisen ved kursstart. Ny reise skal regnes fra kursslutt.
 Dersom regelen om 6 timer eller mer skal brukes ved utregning av kostgodtgjøringen, skal disse døgnene føres på forsiden under kostgodtgjøring ved overnatting - TT-kode 1086/1087/1052.

Kost og overnatting etter regning
 På denne siden fører du kost og opphold som blir dekket etter regning. Hvis du i tillegg til dekning av utleggene får kursgodtgjøring, skriver du antall døgn under kode 1057 på forsiden. Samlet kursgodtgjøring skal stå i beløpsrubrikken.

Utlegg til hotell, mat o.l.				
Dato	Spesifikasjon	Fremmed valuta		Kurs
		Kode	Beløp	
Reiseutlegg - overføres til forsiden, TT-kode 1041				

Overnatting	
Navn og adresse på hotell pensjonat e.a. (ikke privat)	

Merknader