

Fjern utfylling



Regningen leveres senest 1 måned etter at reisen er avsluttet.
Billettutlegg legitimeres etter reglene i reiseregulativet

Reiseregning

Bruker- nummer	
-------------------	--

Etternavn og fornavn		Fødselsnr. (11 siffer)		R/N	
Privatadresse		Postnr.		Poststed	
Stilling		Bankkto.		Vedleggsnr.	
Etat/ institusjon		Avdeling/ tj.sted		Tj.steds- nummer	
Ansatt nr. (4 ev. 5 siffer)		Skatte- kommune		Kommune- nummer	
Reisingen gjelder		Kurs		Tjenestereise	
Reisested og -formål		Retur		Dato	
Annet		Over- natting		Pen- sjonat	
Angi hva		Hotell		Annet	
Reiseutlegg/ godtgjøringer		SD- kode		TT- kode	
M		Antall		Sats	
kr		øre		Beløp	
kr		øre		Kap., post, u.p., u.u.p.	
Internregnskap		Kode 2		Kode 3	
Kode 4					
Overført fra baksiden		1041		→	
Admin. godtgj.		619		1057	
Kost- godtgj- ring uten over- natting		Under 5 timer		1041	
Innland		5-9 timer		1083	
Innland		9-12 timer		1084	
Innland		Over 12 timer		1085	
Utland		6-12 timer		1042	
Utland		Over 12 timer		1042	
Kost- godtgj- ring ved over- natting		Innland		8-12 timer	
Innland		Over 12 timer		1086	
Utland				1087	
Utland				1052	
Utland				1052	
Natt- tillegg ulegi- timert		Innland		610	
Innland		Innland over- natting hotell		1053	
Innland				1078	
Utland				1056	
Eget skyss- middel.		Bil: 0-9000 km		0,00	
Bil:		over 9000 km		0,00	
Hjem-arbeid (skattepliktig)		111		1069	
Passasjer- tillegg		714		1045	
Annet				0,00	
Opphold utover 28 døgn		Kost- godtgjøring		0,00	
Natttillegg				0,00	
Andre godtgj.		Annet		0,00	
Til sammen				0,00	
Trekk u/ overnatt.		Frokost/ lunsj/middag		614	
Trekk m/ overnatt.		Frokost/ lunsj/middag		610	
BRUTTO REISEREGNING				→	
Reise- forskudd		Utbetalingssted		8020	
(Spesifiser ev. på baksiden)		Reise nr.		÷	
NETTO- BELØP		Til gode		Skyldig	
Regnings- utstederens underskrift		Dato		Jeg samtykker i at ev. skyldig beløp kan trekkes i lønn	
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		
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
Hjemmel for bruk av bil	Dato		Sum km denne reisen, overføres eget skyssmiddel (bil) på forsiden + tidligere godtgjort i år (km) = sum km i år			0	Kryss av ved overføring av km		Sum	0.00
	Gitt av									

* For bruk av egen bil skal du ta med:
 reiseruten - kjørt distanse for hver tjenestereise, oppgitt etappevis og avlest på kilometertelleren - årsak til omkjøringer - 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		
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Reiseutlegg - overføres til forsiden, TT-kode 1041					0.00

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

Merknader