

## REISEREKNING

Reiser etter 01.01.2019

PERSONNR: (11 SIFFER)	<b>EINSKILDREISE</b>	BILAGSNR:
-----------------------	----------------------	-----------

NAMN: \_\_\_\_\_ ADRESSE: \_\_\_\_\_

POSTNR/POSTSTAD: \_\_\_\_\_ SKATTEKOMMUNE: \_\_\_\_\_ KOMM.NR: \_\_\_\_\_ SKATTE-%: \_\_\_\_\_ BANKNR: \_\_\_\_\_

FØREMÅLET MED REISA: \_\_\_\_\_

AVREISE		RETUR		OBS! SKRAVERTE FELT SKAL IKKJE FYLLAST UT	REISERUTE: (BRUK EV. BAKSIDA)	Navn på passasjerar ved bruk av eigen bil:
DATO	KL.	DATO	KL.			

SKYSSMIDDEL: \_\_\_\_\_

		SATS	ANTAL	KONTO	TENESTE	ANSVAR	STAD	PROSJEKT/ DIVERSE	SUM
<b>EIGEN BIL</b>	ANTAL KM.	460	4,03						
	PASSASJER KM.	464	1,0						
	Antal KM PROSJEKT	455	4,03						
<b>KOST U/OVER- NATTING</b>	UTLEGG	664,665	666,667						
	DIETT 6 - 12 TIMAR	466	307						
	Trekk lunsj 6-12 timer	516	234						
	Trekk middag 6-12 timer	517	390						
	OVER 12 TIMAR	467	570						
	Trekk lunsj over 12 timer	519	234						
	Trekk middag over 12 timer	520	390						
<b>M/OVER- NATTING</b>	OVER 12 TIMAR	469	780						
	Trekk frukost	521	156						
	Trekk lunsj	522	234						
	Trekk middag	523	390						
<b>NATT- TILLEGG</b>	Diett hybel/brakk (privat)	476	780						
	NATT-TILLEGG	472	435						
<b>SUM</b>									-

VEDLEGGSLISTE: (t.d. taxi VEDLEGG: (t.d. taxi, bompenger, parkering, piggdekkavgift, hotell, kollektivtransport)  
Kommenter dersom piggdekkavgift, parkering m.m. er betalt via mobil. Bompengar krev ikkje kvittering.

BILAG	DATO	TEKST	KONTO	TENESTE	ANSVAR	PROSJ./DIV	STAD	SUM
1								
2								
3								
4								
5								
6								

**Sum utlegg:** -

STAD: Norheimsund	DATO:	ATTESTERT DEN:	TILVIST DEN:
UNDERSKRIFT:		UNDERSKRIFT:	UNDERSKRIFT:

Rettleiing - sjå baksida.

# REISESPESIFIKASJON - EINSKILDREISER.

FRA			TIL			KM. GODTGJERDSLE			
DATO	KL.	STAD	STAD	DATO	KL.	ANT.KM	ANT. KM M/PASS.	VERKTY/ TILH.	NAMN PASSASJER
<b>SUM OVERFØRT TIL FRAMSIDA:</b>									

### Rettleing:

Utgangspunkt og endepunkt for reisa er som hovudregel arbeidsstaden. Det kan likevel reknast frå heimen, dersom reisa byrjar/sluttar utanfor vanleg arbeidstid. Unntakstilfelle må avtalast med overordna. Kravet skal innleverast straks etter reisa er utført.

### Skjema for einskildreise skal innehalda:

Navn, adr., fødselsnummer, føremål med reisa, dato (ar) og klokkeslett, reiserute og navn på evt. passasjer. Dersom reisa m/evt. tillegg er ført på vedleggslista, må desse summerast og overførast på utlegg. Eventuelle vedlegg (billetter o.l.) må merkjast med bilagsnummer og heftast på reiserekninga. Kopi av kurs- evt. møteprogram **skal** leggjast ved reiserekninga. Hotellet skal oppgjevast med overnatting på reiserekninga

### Reiser u/overnatting (dagsreiser):

Det vert gjeve kostgodtgjerdsle for reiser som varer mellom 6 og 12 timar og over 12 timar , dersom det ikkje vert servert måltid på turen ("kaffimat" e.l. er ikkje fullverdig måltid).

### Reiser m/overnatting:

Reisa vert rekna som ei samanhengande reise frå reisa startar til vedkomande er tilbake. Det vert gjeve kostgodtgjerdsle for reiser over 12 timar . Går reisa meir enn 6 timar inn i det siste reisedøget, vert dette rekna som eit kostdøgn. Dersom heradet dekkar eit eller fleire av måltida, skal det trekkjast for frukost , lunsj og/eller middag.

**Dokumentasjon for evt. "hotellopphald"** i samband med kurs o.l. skal leggjast ved reiserekninga. Dette pga. eigne reglar for skattlegging av privat (hybel) overnatting.

**Ufullstendige reiserekningar vert sende i retur.**



## KVAM HERAD

## REISEREKNING

PERSONNR (11 SIFFER):		<b>LOKALE REISER</b>				BILAGSNR:			
NAMN:			ADRESSE:			POSTNR./POSTSTAD:			
FØREMÅLET MED REISA:									
<b>OBS! SKRAVERTE FELT SKAL IKKJE FYLLAST UT</b>									
	<b>UTLEGG/GODTGJERSLE</b>	<b>TT-KODE</b>	<b>SATS</b>	<b>ANTAL</b>	<b>KONTO</b>	<b>TENESTE</b>	<b>ANSVAR</b>	<b>STAD</b>	<b>SUM</b>
EIGEN	ANTAL KM.	460	4,03						
	ANTAL KM PROSJEKT	455	4,03						
BIL	PASSASJER KM.	464	1,0						
	TILH/UTSTYR KM.	463	1						
	UTLEGG	664,665	666,667						
STAD:	DATO:		ATTESTERT DEN:			TILVIST DEN:			
UNDERSKRIFT:			UNDERSKRIFT:			UNDERSKRIFT:			

**Rettleiing:**

Utgangspunkt og endepunkt for reisa er som hovudregel arbeidsstaden. Det kan likevel reknast frå heimen, dersom reisa byrjar/sluttar utanfor vanleg arbeidstid. Unntakstilfelle må avtalast med overordna.

Rekninga skal innleverast kvar månad.

Ved køyring med privat bil i arbeidssamanheng innan heradet kan det først køyrebok.

**Køyreboka skal innehalda:**

Dato, klokkeslett, teljarstand (frå-til), stad, formål, tal km køyring, tal km passasjer (km x ant.pass) + navn, evt. tal for verktøy eller tilhengjar -ei kolonne for kvar-. Ver nøye med at tal km. er rett (bruk km.teljar på bilen.)

Ved transport av utstyr/materiell vert det berre gjeve ekstra godtgjerdsle dersom det er heilt nødvendig, og at vekt (over 150 kg.) og form ( over 0,5 m3) er slik at det ikkje naturleg kan plasserast i bagasjerom. Det vert ikkje gjeve ekstra godtgjerdsle for t.d. vanleg verktøy-kasse, middagskøyning o.l.

Køyreboka skal innleverast for datostempling og kopi skal følgja reiserekninga.

Dersom det ikkje vert nytta køyrebok, må kvar køyretur først på baksida av "reiserekning for lokale reiser" og samla km. overførast til framsida.

Samla tal km for køyring, båt, moped, motorsykkel, utstyr/tilhengjar ,utlegg, skal først på "reiserekning for lokale reiser". Reiserekninga skal elles påførast navn, adr., fødselsnummer og underskrivast.

**Ufullstendige reiserekningar vert sende i retur.**

# REISESPESIFIKASJON - LOKALE REISER

		FRA		TIL			KM. GODTGJERDSLE					
DATO	KM.STAND	KL.	STAD	STAD	DATO	KM.STAND	KL.	ANT.KM	ANT. KM M/PASS.	VERKTY/ TILH.	NAMN PASSASJER	FORMÅL:
<b>SUM OVERFØRT TIL FRAMSIDA:</b>												