



# REISEREGNING

Reiseregningen må innleveres senest innen utløpet av påfølgende måned. **BRUK KUN BLOKKBOKSTAVER.**

Navn		Personnr. (11siff.)	
Adresse		Bankkontonr.:	
Poststed		Skattekommune	

Regningen utfylles i henhold til gjeldende regler. **ORIGINALBILAG MÅ VEDLEGGES.**

Avreise			Ankomst			Type	Navn og adr. på overn.sted/utleier.	Dato	Utlegg til
Dato	kl.		Dato	kl.		losji	OBS! Ikke krav ved privat losji/hybel/brakke-sats	overnatting:	kost/losji
5-9 timer u/overnatting			9-12 timer u/overnatting			Over 12 t. u/overnatting		Antall døgn m/overnatt.	Sum utlegg til kost og losji dekket etter regning, overføres div. utlegg.

		Antall	Egen:	Sats				Beløp
Diverse utlegg, overført fra side 2								0.00
Egen bil spesifisert bak	Bil 0-9000 km			3.50				0.00
	Passasjer tillegg			0.75				0.00
Adm.forpl.	Innland/utland, <i>kun</i> ved overn.			50	Brukes <i>kun</i> hvor alt betales etter regning			0.00
Ulegitimert nattillegg	Innland ved vanlig overnatting			400				0.00
	Utland				Land:			
Fradrag for måltider:		Innland			10%	40%	50%	
		Utland			10%	40%	50%	
Diett <b>med</b> overnatting	Hotellsats <b>Innland</b>				53	212	265	
	over 12 timer			530				
	Privat (174 fritt/356 pliktig)			530				
	Hotellsats <b>Utland</b>							
Diett <b>uten</b> overnatting	5 - 9 timer			160				
	9 - 12 timer			250				
	Over 12 timer			380				
	Utland							
Overskudd iht. Statens satser								
REISENS FORMÅL:		Internklient:					Sum reiseutgifter	
		Prosjekt:					Reiseforskudd	
		Avdeling:						
Dato:	Utsteders underskrift:					Tilgode / skyldig		
Dato:	Attestasjon:					Fra beløpet trekkes eventuell pliktig skatt		
						Før utbetaling finner sted må original flybillettakupong, samt alle originalbilag, være vedlagt		

