

REISEREGNING FOR SAFE

Navn:..... Klubb:..... Skattekommune:.....

Adresse:..... Postnr./sted:.....

Bankkonto:..... Fødselsdato:.....

REISENS FORMÅL:.....

DIETTSATSER: SE SIDE 2

Måltidsfradrag: frokost -20% lunsj -30% middag - 50%

Avreise-dato:	Klokkeslett:	Hjemkomst-dato:	Klokkeslett:	Diettsats:	Fratrekk kost:	Beløp:

OVERNATTING

Fra dato:	Til dato:	Type losji:	Navn overnattingssted:	Betalt av:	Beløp:

REISEMÅTE BIL (eventuelt spesifiser på baksiden)

Fra:	Til:	Antall km x sats: *	Beløp:

REISEMÅTE FLY/BÅT/TOG (eventuelt spesifiser på baksiden)

Fra:	Til:	Betalt av:	Beløp:

ANDRE UTLEGG (spesifiseres her eller på baksiden)

Taxi/buss		
Parkering/bompenger		
Diverse		

BELØP TIL UTBETALING:

kr

Alle billettkvitteringer
legges ved reiseregningen

Styremøte honorar: Kr..... (spesifiser på baksiden)

Dato:..... Signatur:.....

* NB. LES RETNINGSLINJENE PÅ BAKSIDEN.

Opgitt beløp:	Spesifikasjon:

Retningslinjer for utfylling av SAFEs reiseregninger:

1. Reisens formål skal spesifiseres.
2. Klokkeslett og dato for avreise og hjemkomst skal påføres alle reiseregninger dersom diett skal utbetales. På reiser med overnatting må overnattingssted alltid fylles ut. Når enkeltmåltider er dekket, skal det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsen.
3. **Vi bruker den trekkfrie satsen - kr 589 - ved overnatting på hotell.**
4. **Trekkfri diett (ulegitimert) ved dagsreiser over 15 km:** Fra 6-12 timer: kr 200,-, fravær over 12 timer: kr 400,-. Når kosten er dekket, utbetales ikke kostgodtgjørelse. Måltidstrekk i dagdiett er: frokost - 20%, lunsj - 30% og middag 50% av dagdiett.
5. Nattillegg (privat overnatting) trekkfri sats er: **kr 435** Diett ved privat overnatting: **kr 91**
6. Den mest hensiktsmessige og rimeligste reiserute skal benyttes. Avvik skal godkjennes og begrunnes på reiseskjemaet, som for eksempel tidlig reisestart i forhold til aktivitet.
7. Alle kvitteringer som ønskes dekket, må legges ved reiseregningen pålimt eget ark med eventuelle merknader. I tillegg skal billett kvittering på reiser betalt av SAFE (eks. flybilletter), føres opp og legges ved som bilag.
8. Bruk av egen bil i stedet for offentlig transportmiddel må avtales i hvert enkelt tilfelle, og vil kun bli tillatt dersom annet transportmiddel er uegnet. **For tjeneste-reiser er satsen kr 3,50** pr. km, da vi bruker den skattefrie satsen. Passasjertillegg: kr 1,00. **NB.** Før opp navn på passasjer(er).
9. Bilgodtgjørelse pendlersats er kr 1,56.
10. Reiseregningen skal sendes SAFE snarest mulig etter møtet, og senest 1 -en- måned etter at reisen er avsluttet. **Husk signatur!**
11. Tapt arbeidsfortjeneste dekkes ikke via reiseregning.
12. Ufullstendige skjemaer vil bli returnert.