**REISEREGNING (gjeldende fra 25.04.2023)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAVN |  | ADRESSE |  |
| POSTNR |  | POSTSTED |  |
| BANKKONTO |  |
| REISENS FORMÅL: |  |

1) Kostgodtgjørelse for reiser over 15 km og som varer utover 6 timer (skattefrie satser):

a. For reiser fra 6 timer inntil 12 timer tilstås en ulegitimert sats på kr 200,-

b. For reiser over 12 timer **uten overnatting** tilstås en ulegitimert sats på kr 400,-

c. For reiser over 12 timer **med overnatting på hotell,** tilstås en ulegitimert sats på kr 634,-

 (kr 507 hvis frokost er inkludert – ref pkt 2 nedenfor). Hotellets navn må fremgå av reiseregningen.

d. For reiser over 12 timer **med annen overnatting enn hotell**, tilstås en ulegitimert sats på kr 177,-.

e. Satsene under pkt c) gjelder også for ”nytt døgn” for reise med overnatting 6 timer eller mer inn i nytt døgn.

2) Dersom enkeltmåltider dekkes, foretas måltidstrekk slik: frokost 20% (kr 127) , lunsj 30% (kr 190) , middag 50% (kr 317)

 (disse satser for måltidstrekk gjelder også for reiser uten overnatting).

3) Kjøregodtgjørelse for forhåndsgodkjent bruk av egen bil: kr 3,50 pr km + kr 1,- pr km for passasjer (skattefritt).

4) Møtegodtgjørelser: Forbundsstyrets medlemmer kr 800 pr møte. Valgkomité kr 400,- pr møte. Andre komiteer, råd og utvalg inntil 4 timer kr 200,-, over 4 timer kr 300,-.

5) Når reiseregningen er utfylt og dokumentert med vedlegg, sendes dette til StyreWeb på mail: : reise+forsvsenior@mg.mailstyreweb.com

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Avreisested | Ankomststed | Avreise dato/kl | Ankomst dato/kl | Skyss-middel | Beløp kr | Ant.Km |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Kostgodtgjørelse |  |  |  |  |  |  |
| Møtegodtgjørelse |  |  |  |  |  |  |

Reisen er utført i samsvar med avtale og utgiftene ansees nødvendig. Sum kr

 Sum km

Sted: Dato:

Utsteders underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Attestasjon og anvisning gjennomføres elektronisk.