

Reiseregning



Dette skjemaet kan lastes ned som PDF fra: www.ft.no

Fyll ut på skjermen, skriv ut, signer og send til: **Forbundet for Ledelse og Teknikk • Pb 8906 Youngstorget • 0028 Oslo**

Feltene som er merket * må fylles ut

* Navn: _____

* Adresse: _____ * Fødselsnr. (11 siffer): _____

* Postnr/Poststed: _____ * Telefon: _____

* Skattekommune: _____ * Kontonr.: _____

* Reisens formål: _____ * E-post: _____

* Navn på overnattingssted: _____

Avreise			Ankomst			Utgifter
* Dato	* Kl.	Fra	Til	* Dato	* Kl.	Beløp kr.

Utgiftsgodtgjørelser		Lønns-kode	TT-kode	Antall	Sats	Merknader	
Kost og losji etter regning			1046				
Kostgodtgjørelse innland	6 – 12 timer	614			297		
	Over 12 timer	614			552		
Kostgodtgjørelse innland med overnatting	Over 12 timer	610	1049		754		
Kostgodtgjørelse utland uten overnatting	6–12 timer	614	1042				
	Over 12 timer	614	1042				
Kostgodtgjørelse med hotell	Innland	610	1050		754		
	Utland	610	1052				
Natttillegg innenlands					430		
Eget skyssmiddel	Bil 0 – 10.000 km	711	1043		3,90		
	Bil over 10000 km	711	1044		3,45		
	Passasjertillegg	711			1,00	Navn	
	Annet	714					
	Andre utgifter ved kjøring						
Møtegodtgjørelse (Skattepliktig. For FLT-ansatte)		111-A					
Kompensasjon ved utenlandsreiser (Skattepliktig)		139			515		
Tapt arbeidsfortjeneste ved dokumentasjon							
Stipend for tapt arbeidsfortjeneste ved dokumentasjon (Gjelder medlems- og tillitsvalgtsskolering)					145		
SUM							

Reduksjoner			
Frokost kr 151,- Antall:	Lunsj kr 226,- Antall:	Middag kr 377,- Antall:	Til fratrekk:
- Reiseforskudd			
- Kostnader dekket av firma			
- Skattetrekk. Procentsats:			
= Sum til fratrekk			
NETTOBELØP SOM BES OVERFØRT KONTO:			

Attestasjon	* Dato og underskrift	Skriv ut