

# Reiseregning



Dette skjemaet kan lastes ned som PDF fra: [www.ft.no](http://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: \_\_\_\_\_

\* Kontonr.: \_\_\_\_\_ \* E-post: \_\_\_\_\_

\* Reisens formål: \_\_\_\_\_ \* Prosjekt: **1001**

\* Navn på hotell og adresse: \_\_\_\_\_

| 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        |         |        | 342  |           |  |
|  | Over 12 timer              | 614        |         |        | 637  |           |  |
| Kostgodtgjørelse innland med overnatting privat  | Over 12 timer              | 610        | 1049    |        | 872  |           |  |
| Kostgodtgjørelse utland uten overnatting   | 6–12 timer                 | 614        | 1042    |        |      |           |  |
|  | Over 12 timer              | 614        | 1042    |        |      |           |  |
| Kostgodtgjørelse med hotell  | Innland                    | 610        | 1050    |        | 872  |           |  |
|  | Utland                     | 610        | 1052    |        |      |           |  |
| Natttillegg innenlands   | Kun v/privat overnatting   |            |         |        | 435  |           |  |
| Eget skyssmiddel   | Bil 0 – 10.000 km          | 711        | 1043    |        | 4,48 |           |  |
|  | Bil over 10000 km          | 711        | 1044    |        | 4,48 |           |  |
|  | Passasjertillegg           | 711        |         |        | 1,00 | Navn      |  |
|  | Annet, må spesifiseres     | 714        |         |        |      |           |  |
|  | Andre utgifter ved kjøring |            |         |        |      |           |  |
| Møtegodtgjørelse (Skattepliktig. For FLT-ansatte)  |                            | 111-A      |         |        |      |           |  |
| Kompensasjon ved utenlandsreiser (Skattepliktig)   |                            | 139        |         |        | 584  |           |  |
| Tapt arbeidsfortjeneste ved dokumentasjon  |                            |            |         |        |      |           |  |
| Stipend for tapt arbeidsfortjeneste ved dokumentasjon (Gjelder medlems- og tillitsvalgtsskolering) |                            |            |         |        | 168  |           |  |
| <b>SUM</b>   |                            |            |         |        |      |           |  |

| Fratrekk for måltider som er dekket av FLT i forbindelse med overnatting og felles arrangement |                        |                         |               |
|--|------------------------|-------------------------|---------------|
| Frokost kr 174,- Antall:   | Lunsj kr 262,- Antall: | Middag kr 436,- Antall: | Til fratrekk: |
| - Reiseforskudd  |                        |                         |               |
| - Kostnader dekket av firma  |                        |                         |               |
| - Skattetrekk. Procentsats:  |                        |                         |               |
| <b>= Sum til fratrekk</b>  |                        |                         |               |
| <b>NETTOBELØP SOM BES OVERFØRT KONTO:</b>  |                        |                         |               |

|             |                       |              |
|-------------|-----------------------|--------------|
| Attestasjon | * Dato og underskrift | Skriv ut<br> |
|-------------|-----------------------|--------------|