

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: _____

* Kontonr.: _____ * E-post: _____

* Reisens formål: _____ * Prosjekt: _____

* 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		
SUM							

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:			
= Sum til fratrekk			
NETTOBELØP SOM BES OVERFØRT KONTO:			

Attestasjon	* Dato og underskrift	Skriv ut