

<b>Kontaktperson hos NITO:</b>	Fra dato	kl.	Medlemsnummer
Navn:	Til dato	kl.	
Adresse:	Formål og arrangement:		Prosjekt
Postnr./Poststed:			
Personnr:			
Kontonr:	E-post:		(Fylles ut av NITO)

**NB NB Ved krav om diett; hvis det finnes program for arrangementet, må dette vedlegges reiseregningen.**

KOSTGODTGJØRELSE UTEN OVERNATTING				Antall dager	Diett sats	Beløp
Kost 6 - 12 timer					280	
Kost over 12 timer					520	
Fradrag diett: Frokost 0 Lunsj 0 Middag						
						<b>SUM</b> →
KOSTGODTGJØRELSE MED OVERNATTING		Land	Antall dager	Diett sats	Beløp	
Hotell <input type="checkbox"/> Pensjonat <input type="checkbox"/> Annet:		Norge		710		
Overnattingssted:						
Adresse:						
Fradrag diett: Frokost 0 Lunsj 0 Middag 0						
						<b>SUM</b> →
Natt-tillegg (kun hvis NITO ikke dekker overnatting)		Norge		430	<b>SUM</b> →	
BILGODTGJØRELSE						
Dato	Avreisested (Gateadr.)	Ankomststed (Gateadr.)	Antall km	Km sats	Beløp	
				4,10		
				4,10		
	Passasjer(er):			1,00		
Reiserute:						<b>SUM</b> →
Bilgodtgjørelse godkjent av:			Begrunnelse:			
Dato	REISEUTGIFTER			Bilagsnr.	Beløp	
	Reisemåte og strekning					
						<b>SUM</b> →
Dato	HOTELLUTGIFTER			Bilagsnr.	Beløp	
						<b>SUM</b> →
Dato	DIVERSE UTGIFTER			Bilagsnr.	Beløp	
						<b>SUM TOTAL</b> →
Eventuelle trekk						→
						<b>SUM UT BET.</b> 😊



Den reisende:	Attestert:	Anvist til utbetaling:
.....	.....	.....
Dato Underskrift	Dato Underskrift	Dato Underskrift

**LEVERINGSFRIST: 14 DAGER ETTER REISEN**

Skannede reiseregninger sendes til [reiseregning@nito.no](mailto:reiseregning@nito.no)  
 Reiseregninger på papir sendes til NITO, v/kontaktperson, PB 9100 - Grønland, 0133 Oslo  
 Hvis du har vært på et arrangement i regi av en av NITOs lokale avdelinger, sendes reiseregningen dit.

**NITOs REISEREGULATIV**  
**Satser fra 1. januar 2015**

**DIETT**

Diett utbetales etter statens satser og beregnes fra det tidspunktet reisen påbegynnes, fra arbeidssted eller hjem etter følgende satser:

**Diett u/overnatting:** ( for dagreiser over 15 km )  
Reise fra og med 6 timer og inntil 12 timer   kr 280,-  
Reiser over 12 timer                                   kr 520,-

Dersom et eller flere måltider dekkes skal det gjøres fradrag i diettsatsen med følgende beløp pr måltid:

Frokost	20%
Lunch	30%
Middag	50%

Diett u/overnatting skal benyttes på dagreiser.

**Diett m/overnatting:**  
For reiser fra og med 12 timer   kr 710,-  
Som nytt døgn regnes 6 timer inn i neste.

Natttillegg   kr 430,-  
Natttillegg utbetales kun hvis NITO ikke dekker utgifter til overnatting.

I forbindelse med tjenestereiser hvor det foretas overnatting skal all diett føres som diett med overnatting. Overnattingssted skal alltid spesifiseres.

Dersom et eller flere måltider dekkes skal det gjøres fradrag i diettsatsen med følgende beløp pr måltid:

Frokost	20%
Lunch	30%
Middag	50%

Dersom arbeidsgiver bestiller overnatting med frokost og/eller andre måltider, foretas måltidsfratrekk for de bestilte måltidene, selv om vedkommende velger å spise et annet sted.

**NB NB Ved krav om diett; hvis det finnes program for arrangementet, må dette vedlegges reiseregningen.**

**KILOMETERGODTGJØRELSE**

I spesielle tilfeller kan det gis samtykke til bruk av egen bil. Bruk av kilometergodtgjørelse må *godkjennes i hvert enkelt tilfelle.*

Kilometersatsen er	kr 4,10 pr. km
Kilometersatsen for passasjer tillegg	kr 1,00 pr. km
Navn på passasjer(e) må alltid oppgis	

Arbeidssted i Tromsø gir kilometersats   kr 4,20 pr. km

**Reiseregningen må underskrives av den reisende.**

**MILJØ**

NITO er en miljøfyrtårnsertifisert virksomhet. I den forbindelse oppfordres alle som reiser på NITOs regning om å vurdere om reisen kan foretas med et mer miljøvennlig transportmiddel, for eksempel å reise kollektivt fremfor å benytte bil. Besøk gjerne NSBs miljøkalkulator (klikk på bildet for å følge lenken) for å se hvor mye CO2 du slipper ut på reisen med ulike transportmidler

