



NORSKE KADAVRHUNDER

Instruks 020

Retningslinjer for reiseregninger

Reiseregning

Dersom diett og-/eller møtegodtgjørelse kreves - bruk reiseregningsskjema.

Utlegg

Brukes fortrinnsvis av ledelse i NKH for direkte utlegg slik som porto, rekvisita etc (kostnader som ikke er relevante på reise, selv om utgiften har oppstått på en reise).

Generelt

Reiser og utlegg som dekkes av NKH skal være forhåndsgodkjent av leder i NKH eller leder av NKHs fagavdeling.

Reiseregning, skal **først** sendes til den personen som har forhåndsgodkjent reisen

Den som har forhåndsgodkjent attesterer dokumentet og videresender dette til kasserer i NKH

Våre myndigheter stiller strenge krav til utfylling av reiseregning. Det innebærer at alle relevante felt skal fylles ut på ethvert dokument, dvs. all personalia, dato, klokkeslett, reisens formål, samt korrekt stedsangivelse. Det anbefales å vedlegge f.eks. innkalling, agenda eller tilsvarende dokumentasjon.

Videre skal alle utgifter dokumenteres med originale kvitteringer, **samt boardingkort eller setekvittering** for gjennomførte flyreiser

Mangelfulle dokumenter og ikke forhåndsgodkjente reiser/utlegg avvises og returneres avsender

Reiseregning skal sendes inn senest siste virkedag i den måneden kravet oppsto

HVA ER TJENESTEREISE OG HVA ER RUTINEMESSIG TJENESTEOPPDRAG?

Tjenestereiser er definert som **pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragstaker**. Reiser som **ikke** er tjenestereiser omfattes i utgangspunktet av avtalen om **rutinemessig tjenesteoppdrag**. Reiseoppdrag av fast rutinemessig karakter er definert som ordinær tjeneste ved/under utførelse av rutinemessige/faste tjenesteoppdrag som ikke trenger spesiell godkjennelse av arbeidsgiver.

Forskjellen mellom tjenestereiser og rutinemessig tjenesteoppdrag vil reguleres av stillingens art eller vervets innhold. Fornyings- og administrasjonsdepartementet har anbefalt arbeidsgivere å vurdere hvilke typer oppdrag som faller inn under rutinemessige tjenesteoppdrag.

Hvilke forskjeller er det mellom avtalene?

Hvorvidt man er på rutinemessig tjenesteoppdrag uten overnatting eller på tjenestereise får betydning for satsene for kostgodtgjørelse.

Videre må kostutgiftene legitimeres (dokumenteres) ved rutinemessige tjenesteoppdrag, mens dette ikke alltid er tilfellet ved tjenestereiser.

Utover disse forskjellene er regelverkene med enkelte unntak stort sett like. Dette er gjennomført ved at det i særavtalen for rutinemessig tjenesteoppdrag uten overnatting vises til bestemmelser i særavtalen for tjenestereiser (Staten).