



## Retningslinjer for reiser

**Bestemmelsene gjelder reiser for tillitsvalgte og andre som reiser på oppdrag for Norsk knivforening .**

### ***Hovedprinsipper for reiser i NKF regi***

- Det forutsettes kostnadsbevissthet ved gjennomføring av alle reiser.
- Dette innebærer blant annet at rabatt- og lavprisbilletter benyttes når det er mulig.
- Kun reiser som er gjennomført i henhold til retningslinjene refunderes.

### ***Reiser i forbindelse med møter***

- Det skal alltid vurderes om møtet bør gjennomføres ved hjelp av digitale hjelpemidler eller om fysisk møte som krever reise er nødvendig.
- Plan for henholdsvis fysiske og digitale møter skal innarbeides i budsjett

### ***Bestilling av reiser***

- Billigste reisemåte skal benyttes.
- Unntak fra reglene kan gjøres dersom valg av billigste alternativ vil medføre at:  
Det er stor sannsynlighet for at manglende fleksibilitet med hensyn til å endre billetten vil medføre ekstrakostnader og at reisen blir vesentlig forlenget.
- Leiebil og drosje kan benyttes der annen reisemåte totalt sett blir dyrere, eller der alternativ transport ikke er tilgjengelig.
- Forhåndsgodkjent bruk av privatbil dekkes med kr 3,50 per km.

### ***Hotell***

- Hotellsatsene skal ikke overstige øvre beløpsgrense på 1500,- pr natt for overnattingen
- Hotellet gjøres opp av den enkelte med kredittkort og dekkes etter regning

### ***Diett***

Diett beregnes for samlet reisetid. Med reisetid forstås tiden medgått til enkeltreise fra avreise til ankomst på bestemmelsessted og for retur. Bispising under opphold dekkes etter regning.

- Reisetid 0-4 timer ingen diett.
- Reisetid 4-12 timer kr 200,-
- Reisetid over 12 timer kr 400,-

### **Vilkår for refusjon av reiseutlegg**

- Reiseutlegg refunderes etter regning.
- Utgifter til minibar, betalings-TV mv., dekkes ikke.
- Dekker ikke ekstraordinære utgifter bilens fører/eier blir påført ved bruk av egen bil. Likeledes skal foreningen holdes skadesløs for ethvert ansvar som blir gjort gjeldende overfor bilens fører/eier.
- Bompenger, parkering mv. dekkes etter regning.
- Kostnader til alkohol refunderes ikke

### **Private reiser**

- Dersom det ikke medfører økte kostnader for kan det gis forhåndstillatelse til forlenget opphold av private årsaker. Tjenestereisen anses i disse tilfellene å være avsluttet når det tjenstlige oppdraget er avsluttet på reisemålet.
- Deltar ektefelle/samboer på tjenstereise, skal utgiftene betales av den enkelte.

### **Reiseoppgjør**

- Reiseoppgjøret foretas på grunnlag av reiseregning med underbilag snarest, og senest innen 1 måned etter avsluttet reise.
- Reiseregning skal fylles ut i henhold til gjeldene retningslinjer.
- Utgifter som ikke er dokumentert på godkjent måte, vil ikke bli refundert

### **Krav til dokumentasjon.**

- Reiseoppgjør skal alltid leveres på skjema for reiseoppgjør.
- Skjemaet finner du på [www.norskkniv.no](http://www.norskkniv.no) eller ved å kontakte [kasserer@norskkniv.no](mailto:kasserer@norskkniv.no)
- Skjema for reiseoppgjør med bilag skal sendes elektronisk til [kasserer@norskkniv.no](mailto:kasserer@norskkniv.no)
- Formål med reisen skal alltid komme frem av reiseregningen
- Bilagene kan du skanne eller ta bilde av med mobilen, og sende som World vedlegg sammen med skjemaet for reiseoppgjør.

### **Bilag for utlegg som skal legges ved:**

- Faktura for fly
- Hotell regning
- Bispising utenom reisetiden
- Togbilletter
- Bussbilletter
- Parkering
- Kvittering for taxi med begrunnelse

- Bomplasseringer beregnes ved å benytte 1881 Kart og skrive inn kjørerute eller logge inn på egen AutoPass-konto. Fergebilletter finner en på egen AutoPass-konto. Bom- og fergeutgifter føres på reiseregning uten krav til bilag.

***Kredittkort / betalingsmåte***

Det anbefales at alle reiseutlegg belastes kreditt- eller debeteringskort.

***Manuell reiseregning***

Medlemmer/tillitsvalgte som av ulike årsaker ikke kan benytte elektronisk reiseregning kan levere manuell reiseregning.

Denne skal sendes til:

Norsk Knivforening v/Morten Håkonsen

Kjørbekkdalen 12,

3735 Skien