

Etternavn og fornavn		Fødselsnr. (11 siffer)		R/N							
Privatadresse		Postnr.	Poststed		Vedleggsnr.						
Stilling		Bankkto.									
Etat/ institusjon		Avdeling/ tj.sted	Tj.stedsnummer								
Ansatt nr. (4 ev. 5 siffer)	Skatte-kommune	Kommune-nummer	Trekk-prosent	Utreise	Dato Kl.						
Regningen gjelder		Reisested og -formål		Retur	Dato Kl.						
<input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> Tjenestereise				Over-natting	(Se baksiden) Pen-sjonat <input type="checkbox"/> Annet <input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Annet											
Reiseutlegg/ godtgjøringer	SD-kode	TT-kode	M	Antall	Sats øre	Beløp øre	Kap., post, u.p., u.u.p.	Internregnskap			
Overført fra baksiden		1041						Kode 2	Kode 3	Kode 4	
Admin. godtgj.	619	1057									
Kost-godtgjøring uten over-natting	Innland	Under 5 timer									
		5-9 timer	614	1083							
	Utland	9-12 timer	614	1084							
		Over 12 timer	614	1085							
Kost-godtgjøring ved over-natting	Innland	6-12 timer	614	1042							
		Over 12 timer	614	1042							
	Utland	8-12 timer	610	1086							
Natt-tillegg ulegitimert	Innland	Over 12 timer	610	1087							
		Utland	610	1052							
	Utland	610	1052								
Eget skyss-middel. Spesifiser reisen på baksiden	Bil:	0-9000 km					1)				
		over 9000 km					2)				
	Hjem-arbeid (skattepliktig)	111	1069								
	Passasjer-tillegg	714	1045								
	Annet										
Opphold utover 28 døgn	Kost-godtgjøring										
	Natttillegg										
Andre godtgj.	Annet										
Til sammen											
Trekk	Frokost/lunsj/middag	614	1049	1			÷				
	Frokost/lunsj/middag	610	1050	1			÷				
BRUTTO REISEREGNING											
Reise-forskudd	Utbetalingssted	8020			(Spesifiser ev. på baksiden)	Reise nr.	÷				
NETTO-BELØP											
<input type="checkbox"/> Til gode <input type="checkbox"/> Skyldig											
Regnings-utstederens underskrift		Dato	Jeg samtykker i at ev. skyldig beløp kan trekkes i lønn				Attestasjon fra overordnede				
Anvisning		Anvisende myndighet	Utbetales og posteres i samsvar med foranstående				Parafering				
Anvist dato		Etter fullmakt									
Kvittering ved kontant betaling		Mottatt beløp	Dato	Underskrift		Utbetalingsstedets merkn. ved utbetalingen					

Navn							Fødselsnr.			
Reisespesifikasjon							Reiseutlegg			
Dato	FRA		TIL		Skyssmiddel *		Fremmed valuta		Kurs	Beløp
	Kl.	Sted	Sted	Kl.	Type	km, eget	Kode	Beløp		
Hjemmel for bruk av bil	Dato			Sum km denne reisen, overføres eget skyssmiddel (bil) på forsiden + tidligere godtgjort i år (km) = sum km i år			Kryss av ved overføring av km	Sum		
	Gitt av									

* For bruk av egen bil skal du ta med:
 reiseruten - kjørt distanse for hver tjenestereise, oppgitt etappevis og avlest på kilometertelleren - årsak til omkjøringer - lokal kjøring på oppdragsstedet.

Beregning av kostgodtgjøring
 For kurs slutter reisen ved kursstart. Ny reise skal regnes fra kursslutt.
 Dersom regelen om 6 timer eller mer skal brukes ved utregning av kostgodtgjøringen, skal disse døgnene føres på forsiden under kostgodtgjøring ved overnatting - TT-kode 1086/1087/1052.

Kost og overnatting etter regning
 På denne siden fører du kost og opphold som blir dekket etter regning. Hvis du i tillegg til dekning av utleggene får kursgodtgjøring, skriver du antall døgn under kode 1057 på forsiden. Samlet kursgodtgjøring skal stå i beløpsrubrikken.

Utlegg til hotell, mat o.l.				
Dato	Spesifikasjon	Fremmed valuta		Kurs
		Kode	Beløp	
Reiseutlegg - overføres til forsiden, TT-kode 1041				

Overnatting	
Navn og adresse på hotell pensjonat e.a. (ikke privat)	

Merknader