

REISEREGNINGSSKJEMA FOR NFOI



Fornavn: _____
Etternavn: _____
Adresse: _____
Postnr./sted: _____
E-post: _____
Tlf.nr/Mobilnr. _____
Type samling: _____
Sted samling: _____
Dato: _____

Fly (**legg ved billett eller elektronisk billett**): Kr _____
Eventuelle gebyrer: Kr _____
Buss, ferge, tog e.l.: Kr _____
* Kjøring egen bil: Ant. km _____ Kr _____
Parkering eller bomavgift: Kr _____
Diverse (spesifiser): Kr _____
Totalsum: Kr _____

Kontonr. ditt MÅ OPPGIS: _____

* Takster for kjøring med egen bil:
Personbiler: kr 2,50 pr km
Kassevogn og busser: kr 3,00 pr km

ALLE KVITTERINGER/BILLETTER VEDLEGGES

Sted: _____ Dato: _____ Sign: _____

Regningen sendes: NFOI v/Roger Knutsen
Adresse: Olav Kyrres gate 6E, 0273 OSLO
Tlf. privat: 99 72 32 96
E-post: kasserer@nfoi.no

Veiledning til utfylling av reiseregningsskjemaet (denne siden skal ikke sendes inn)

- Reiseregning må være sendt kasserer senest innen 1 måned etter at reisen er foretatt. Refusjonskrav som mottas for seint kan NFOI la være å refundere helt/delvis.
- Skjemaet skal bare brukes til refusjon av reiseutgifter. Har du utgifter til diett, overnatting, deltakeravgift eller andre typer utlegg – bruk eget skjema for utlegg.
- Alle refusjonskrav skal ha reiseregningsskjema som forside ved innsending til kasserer – også ved innsending av elektroniske billetter.
- Andre bilag enn elektroniske billetter (papirkvitteringer) skal sendes til kasserer i posten i original m/signert reiseregning som forside.
- Du kan også skanne papirbilag (både forside og bakside) og sende på e-post med signert reiseregningsskjema (scannet) som forside.