|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  | Kr |  |
| Parkering eller bomavgift:  | Kr |  |
| Diverse (spesifisér): | Kr  |  |
| **Totalsum:** | **Kr** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontonr. ditt MÅ OPPGIS:**  |  |

\* Takster for kjøring med egen bil:

|  |  |
| --- | --- |
| Personbiler: | kr 2,50 pr km |
| Kassevogner 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.