

Reiseregulativ for Norges klatreforbund

Sist revidert: juni 2023

Reiseregulativet gjelder for alle som reiser i regi av Norges klatreforbund (NKF), om ikke annen avtale er inngått.

1. Behovsvurdering og dokumentasjon

All reisevirksomhet skal være relevant i forhold til arbeidsoppgaver eller rolle, og skal vurderes og godkjennes av overordnet leder.

2. Beløpsgrenser og kostnadstyper

Alle reiser dekkes etter regning. Dette innebærer at man får dekt reelle utlegg. Man vil ikke få refusjon for utlegg over beløpsgrensene.

NKF gir ikke tips i forbindelse med bespising i Norge. Behov for å gi tips utenlands må vurderes i forhold til landets normer.

Alkohol dekkes ikke i forbindelse med tjenesteoppdrag i NKF. Alle arrangement som avholdes for barn og/eller ungdom under 18 år skal være rusfrie.

2.1 Dagsatser bespising innland

Disse satsene gjelder når du er på reise i Norge og dekker dine egne matutgifter. Det vil si leverer kvittering på mat og drikke for deg selv og eventuelt de du reiser sammen med.

Kostnadstype	Beløpsgrense per person
Frokost	174 kr
Lunsj	262 kr
Middag	436 kr

2.2 Dagsatser bespising utland

I utlandet er beløpsgrensen en viss prosentandel av statens diettsatser for det aktuelle landet du er i. Frokost 20%, lunsj 30% og middag 50% av diettsats. Se statens satser for utenlandsreiser.

2.3 Overnatting

Alle overnattinger skal gjennomføres på en mest mulig kostnadseffektiv og bærekraftig måte.

Hotellovernatting dekkes opp til kr 2500; - per natt.

Ved behov for overnatting som koster mer enn kr 2 500,- per natt, må dette godkjennes av øverste leder. Begrunnelse og godkjennelse skal legges ved reiseregningen.

Uspesifisert overnatting (hos slekt eller venner, ikke egen bopæl) dekkes etter statens satser som for tiden er kr 435; - per døgn.

3. Reisemåte og bestilling av reiser

Alle reiser skal gjennomføres på en mest mulig kostnadseffektiv og bærekraftig måte.

Eksisterende samarbeidsavtaler/rabattordninger skal benyttes der det er hensiktsmessig.

For NKF gjelder følgende:

- Fly: SAS sportspris - www.sas.no/fly-med-oss/sportsreiser/ CMP-koden: KLAT999
- Hotell: Thon hotell sportspris – bruk tilbudskode TH87830 og Norges klatreforbund som firma ved bestilling.
- Leiebil: Hertz – bruk tilbudskode CDP 582948 ved bestilling.

NKF har en reiseavtale med Berg-Hansen som kan benyttes ved bestilling av reiser. Det er kun ansatte, forbundsstyret og oppdragstakere som jevnlig utfører oppdrag for NKF som kan bestille reise direkte gjennom Berg-Hansen. Øvrige som skal bestille reise må gjøre dette gjennom sin kontaktperson i NKF eller benytte seg av SAS sportspris.

4. Dokumentasjonskrav til reiseregning og utgifts refusjoner

Alle som reiser jevnlig i regi av NKF, skal benytte Visma Expense (digitalt reiseregning- og utleggssystem) når man ber om refusjon for utlegg eller utgifter man har hatt i forbindelse med oppdrag/tjenestereise.

Reiseregningen eller utlegget skal være utfylt i rett stand, og kvitteringer eller annen dokumentasjon skal vedlegges skjemaet.

På kvitteringene skal det alltid noteres formål og deltakere. F.eks. på taxikvitteringen kan det stå: «Møte med NKF + navn på alle passasjerene». På kvitteringer som gjelder bespising skal man alltid påføre samtlige deltakere.

4.1 Ny bruker Visma Expense

Før man kan rapportere i Visma Expense må det opprettes en bruker til den enkelte. Dette ordner personen i NKF som har godkjent reisen det gjelder.

4.2 Manuelt reiseregningsskjema og utleggsskjema

Personer som utfører enkeltstående reiser eller oppdrag på vegne av NKF, og som ikke er ansatt eller selvstendig næringsdrivende, kan benytte manuelt reiseregningsskjema eller utleggsskjema som dere finner her:

<https://klatring.no/om-nkf/regulativ/>

Manuelt reiseregnings- og utleggsskjema skal være utfylt i rett stand, og kvitteringer eller annen dokumentasjon skal vedlegges. NB. Skjemaene må signeres med håndskreven signatur før de sendes til NKF.

5. Skatteplikt for reiser

Ved bruk av egen bil utbetales kr 4,48; - i bilgodtgjørelse pr. kilometer. Differansen mellom kr 3,50; - og kr 4,48; - skattlegges den enkelte arbeidstager. Tar man med andre arbeidstakere på oppdrag, får man et passasjertillegg på kr 1,00; - pr. km. pr. arbeidstaker.

Bompenger kan utbetales uten at det foreligger kvittering, men må da dokumenteres i reiseregningen.

6. Utbetaling av reiseutgifter

Reiseregning eller utleggsskjema levert innen den 10. i en måned, blir utbetalt den 15. i den samme måned.

Reiseregning eller utleggsskjema levert innen den 25. i en måned blir utbetalt den 30. i den samme måned.