**Reiserefusjonsskjema**

Dette skjema brukes for refusjon av reiser på Studentparlamentets regning. Ved refusjon på annet enn reise, skal utleggsskjema benyttes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Informasjon om den reisende** | |
| For- og etternavn |  |
| Adresse |  |
| Postnummer |  |
| Poststed |  |
| Kontonummer |  |
| Telefonnummer |  |
| E-post |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informasjon om reisen** | | | |
| Avreisedato |  | Kl. |  |
| Hjemreisedato |  | Kl. |  |
| Reisen ble gjort i forbindelse med |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reisebeskrivelse (ikke bil)** | | | | |
| Dato | Fra og til sted | Transportmiddel | Kvitteringsnr. | Beløp |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Overnatting** | | | | |
| Innsjekk (dato) | Utsjekk (dato) | Overnattingssted  (navn på hotell el.) | Kvitteringsnr. | Beløp |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reisebeskrivelse (bil)** | | | | |
| Dato | Km | Fra og til sted | Antall passasjerer | Beløp |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Navn på passasjerer: | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Diett** | | |
| Dato | Kvitteringsnr. | Beløp |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dato/sted** | **Underskrift** | **Totalbeløp** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Attestasjon leder  (Ikke fyll ut denne) |  |
| Attestasjon org.kons.  (Ikke fyll ut denne) |  |

1. Når reiser skal dekkes av Studentparlamentet, er det dette skjemaet som skal brukes som utleggsskjema.
2. Alt fylles ut digitalt eller med blokkbokstaver, bortsett fra underskrift.
3. Skjemaet sendes med bilag(kvitteringer) som én pdf. Kvitteringsnummeret skal skrives på hver kvittering.
4. Diett og bruk av bil dekkes etter statens skattefrie satser etter godkjenning fra organisasjonskonsulenten.
5. Ved å signere dette skjemaet, erkjenner du at du er innforstått med reglene for reise og reiserefusjon.
6. Skjemaet sendes til [okonomi@sp.uit.no](mailto:okonomi@sp.uit.no) innen en måned etter avsluttet reise.
7. Trenger du hjelp, er det bare å ta kontakt.