

Reiseregulativ for NROF

Vedtatt av Forbundsstyret 5. desember 2020.

1. Innledning

Virksomheten i NROF krever en viss reisevirksomhet. Forbundet dekker disse utgiftene i henhold til visse kriterier som er beskrevet nedenfor.

De til enhver tid gjeldende prinsipper for statens tjenestemenn i "Regulativ for reiser innenlands for statens regning" og "Regulativ for reiser innenlands for statens regning" legges til grunn for dekking av reiseutgifter i NROF. Virksomheten i NROF finansieres av innsamlede midler og medlemmenes kontingent. Dette tilsier en særlig nøkternhet. NROF benytter derfor egne satser for ulike utlegg og tillegg, og tilpasset handhevelse slik det fremkommer nedenfor. Normen er at all reisevirksomhet skal foregå på for NROFs billigste måte.

2. Godkjenning av reise

Godkjenning av tjenestereiser gis av den FS har bemyndiget. For administrative reiser er slik bemyndigelse gitt til Generalsekretær og i hans fravær til den i sekretariatet som er ansvarlig for aktiviteten.

For arrangementer er fullmakt gitt til den som er ansvarlig for arrangementet under den forutsetning at utgiftene er budsjettert og at budsjettet er klarert med sekretariatet.

Reiser dekkes kun for personell som er på oppdrag for Forbundet.

For administrative tjenestereiser følges normen i statens regulativ.

3. Norm for deltakelse i idrettsarrangementer

Ved alle konkurranser og treningssamlinger i Norge må utøverne dekke alle reiseutgifter og startkontingenter selv.

Ved deltakelse i internasjonale konkurranser, utvalgt av NROF sentralt, dekker NROF:

- alle kollektive reiseutgifter etter regning
- opphold
- startkontingent
- transport for medlemmer.

NROF dekker ikke følgende ved deltakelse i internasjonale konkurranser:

- kjøring med private biler
- parkeringsutgifter
- treningstøy/personlig utstyr
- ekstra kosttilskudd
- kostgodtgjørelse

4. Reisemåte

Normen er at kollektivt skyssmiddel skal benyttes, alternativt kan organisert og forhåndsavtalt fellestransport nyttes der dette blir billigere. Den reisende bestiller selv billetter. Flybilletter dekkes kun som økonomi og lavpris billetter. Fleksible billetter dekkes ikke, med mindre dette er spesielt avtalt i forkant av reisen med den FS har bemyndiget.

5. Bruk av eget skyssmiddel

Bruk av egen bil kan godtgjøres etter NROFs satser når det kan sannsynliggjøres at det er billigere for NROF, eller når det er mer hensiktsmessig enn bruk av offentlige kommunikasjonsmidler. I slike tilfeller forutsettes det at andre medlemmer som tilkommer reisegodtgjørelse, tas med som passasjerer.

NROFs regnskap er gjenstand for revisjon av autorisert revisor. Det er derfor viktig at utgifter som ikke er godkjent som ulegitimerte kan dokumenteres

6. Overnattinger og nattillegg

Ved overnatting dekkes hotell av nøktern standard. Forbundets rabattavtaler og liknende skal benyttes. Ved konferanser og liknende dekkes det hotellet som arrangøren har valgt ut. Ved innkvartering i militær forlegning dekkes de faktiske utgifter og det betales ikke kompensasjon for utilfredsstillende kvarter.

Ved overnatting innland (ikke utland) kan det godskrives et ulegitimert nattillegg, der bilag ikke fremlegges.

7. Satser

NYE satser for godtgjørelse i NROF fra 1.1.2021		
Kjøretøygodtgjørelse per kilometer		
Egen bil	3,20	
Motorsykkkel	2,50	
Andre kjøretøy	1,50	
Tillegg for hver passasjer	0,50	
Tilhenger	0,70	
Tillegg for frakt av utstyr og materiell	0,70	
Tillegg for kjøring på skogsveier	0,70	
Diettgodtgjørelse på reiser	Innland	Utland
Inntil 6 timer	0	0
F.o.m. 6 timer og t.o.m. 12 timer	200	250
Over 12 timer u/overnatting	400	500
Over 12 timer m/overnatting på hotell	400	500
Over 12 timer m/overnatting privat	150	
Ulegitimert nattillegg	400	
Måltidstrekk i diettgodtgjørelse		
Trekk for frokost:	20 %	
Trekk for lunsj:	30 %	
Trekk for middag:	50 %	

8. Innsending

Reiseregning skal skrives på Forbundets eget fastsatte skjema, gyldig fra 1.januar 2021 og sendes til Sekretariatet snarest og innen 3 måneder etter at reisen er avsluttet. Reiseregninger som ikke er Sekretariatet i hende innen fristen vil normalt bli avvist av Forbundet.

9. Dokumentasjon

Alle reiseregninger skal føres på NROFs reiseregningsskjema. All reise ut over bruk av billigste kollektive reisemåte for buss og tog må dokumenteres. Bompengerkrav må minimum følges av prisoversikt fra bomselskaper. Øvrige utlegg man gjør krav på må dokumenteres.