



TROMS fylkeskommune  
ROMSSA fylkkasuohkan

# REISEREGNINGER

Regelverk



# Regelverk

- Regelverk
  - SGS 1001 - Reiseregulativet for kommunesektoren § 3 – fastsetter at vi for tjenestereiser skal følge:
    - Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands
    - Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge
  - Skattebetalingsloven: Dokumentasjonskrav
  - Merverdiavgiftskompensasjonsloven / merverdiavgiftsloven: Mva-behandling
  - Fylkeskommunens retningslinjer for representasjon og bevertning



## Særavtale innenlandsreise § 1 virkeområde og omfang

- Gjelder reiser i Norge
  - Reise (§2): Pålagte eller godkjente reiser av ikke fast karakter, og rutinemessige faste oppdrag som ikke trenger godkjennelse av arbeidsgiver for hvert oppdrag
  - Gjelder ikke stipendreiser

Avtalen kan likevel få anvendelse i tilfeller hvor virksomheten har en vesentlig interesse av at reisen utføres.



## Diettgodtgjørelse – særavtale innenlandsreise

- Vilkår for diett:
  - Reise over 15 kilometer med varighet utover 6 timer
  - Begrensning: Gis ikke diett til arbeidstakere med mobilt arbeidssted, ved utføring av ordinært arbeid.
- Satser pr 1.1.17
  - a) 6-12 timer 289
  - b) over 12 timer 537
  - c) diett ved overnatting 733
- Måltidstrekk
  - Frokost 20 %, Lunsj 30 % og middag 50 % av total diett



## Kilometergodtgjørelse – særavtale innenlandsreise

- **Satser for kilometergodtgjørelse**
  - Inntil 10.000 km i kalenderåret: 4,10 pr km (4,20 for arbeidstakere med arbeidssted i Tromsø)
  - Over 10.000 km i kalenderåret: 3,45 pr km
- **Sats for skattefri kilometergodtgjørelse lavere, jfr skattedirektoratets takseringsregler**
  - Skattefri sats 3,50 i 2017, medfører at en del av km-godtgjørelsen blir trekkpliktig (0,60 (0,70 Tromsø) inntil 10.000 km)
  - Skattelegges etter sats som gjelder i utbetalingsåret (ikke opptjeningsåret)



## Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge

- Det utbetales et kompensasjonstillegg på kr 491 pr døgn utover 12 timer
  - Kompensasjonstillegget er skattepliktig
  - Når reisen forlenges av personlige forhold, bortfaller tillegget for denne delen av reisen
  - Blir reisen avbrutt på grunn av tjenestlige oppdrag i Norge, starter/slutter utenlandsreisen ved første/siste overnatting i Norge.
- I Troms fylkeskommune utbetales kompensasjonstillegg automatisk ved utenlandsreise, dersom avtale om ingen utbetaling kontakt lønnsansvarlig for korrigerings.



# Generelle dokumentasjonskrav

- Arbeidstakers navn og adresse
- Formål med reisen
  - Beskrivelsen skal være så god at det ikke er tvil om at reisen er tjenesterelatert
- Dersom det finnes program for oppholdet, skal dette vedlegges reiseregningen
- Utenlandske bilag – må være forståelig tekstet
- Hvilket arrangement arbeidstaker har deltatt på
- Dersom utgiften gjelder andre skal navnene på disse også angis
- Arbeidstakers underskrift / elektronisk signatur



# Utgiftsrefusjon – tillegg dokumentasjonskrav

- **Utgiftsbilag må vedlegges**
  - Ved billettløs reise må reisebeskrivelse gis av reiseselskapet. Denne skal inneholde informasjon om reisen, arbeidstakers navn, tid og sted for avreise og ankomst og pris
  - Unntak: Utgifter til reise med offentlig kommunikasjon / nødvendige småutgifter. Utgiftene må spesifiseres enkeltvis på reiseregningen. Eks.småutgift er parkometerutgift, bompassering.





## Diettgodtgjørlse – tillegg dokumentasjonskrav

På en reise med overnatting må følgende opplysninger angis:

- Dato og klokkeslett for både avreise og hjemkomst for hver tjenestereise
- Type losji (hotell / hybel/brakke / pensjonat / privat innlosjering)
  - Ved privat innlosjering utbetales et natt-tillegg
  - Ved privat innlosjering vil deler av diett være trekkpliktig
- Navn og adresse på overnattingsstedet (/stedene)
  - Unntak ved privat innlosjering



## Kilometergodtgjørelse – tillegg dokumentasjonskrav

Reiseregningen/kjøreoppgaven må inneholde:

- Dato for både avreise og hjemkomst for hver tjenestereise
- Fremstilling av reiseruten med angivelse av
  - Utgangspunkt og endepunkt på reisen
  - Lokal kjøring på oppdragsstedet
  - Årsaken til eventuelle omkjøringer
  - Merk: Minstekrav til beskrivelse av reiserute, må være angitt gatenavn og stedsnavn
- Navn på passasjer det kreves passasjertillegg for
- Totalt utkjørt distanse beregnet på grunnlag av bilens kilometerteller



# Merverdiavgiftsbehandling

- Det ytes kompensasjon for merverdiavgift ved kjøp av varer og tjenester fra registrerte næringsdrivende
- Merk utgifter som det ikke ytes mva-kompensasjon på (ikke uttømmende)
  - Servering
  - Kostnader vedrørende leie av selskapslokaler i forbindelse med servering
  - Kost til og naturalavlønning av virksomhetens innehaver, ledelse, ansatte og pensjonister
  - Representasjon
  - Gaver og varer og tjenester til utdeling i reklameøyemed når verdi ikke er bagatellmessig
- I Troms fylkeskommune må vi forholde oss til regelverk vedr.:
  - Enheter som får mva-kompensasjon ihht Merverdiavgiftskompensasjonsloven
  - Enheter som får mva-fradrag ihht lov om merverdiavgift (Troms Fylkestrafikk)
  - Enheter uten fradragsrett for mva (Universitetstannklinikken)



## Konsekvenser ved ikke tilfredsstillende reiseregning

- Utbetalt beløp vil kunne bli omgjort til lønn for arbeidstaker
  - Arbeidstaker må skatte av beløpet
  - Arbeidsgiver må betale arbeidsgiveravgift



## Fylkeskommunens retningslinjer for representasjon og bevertning

- Retningslinjene ligger i personalhåndboka
- Benyttes samme satser som i Statens Personalhåndbok



# Kontrollfunksjon

Hvem har ansvar for at regelverket blir fulgt?