

3. Reiseregning med diett (sammenhengende dager (m/overnatting))

Employee Manager

Hjem Personinformasjon Avansert søk Kalender Team planlegging Team planlegging (ny) Mine reiseregninger

REISE MED DIETT UTELEGG OG REISE UTEN DIETT KJØREBOK UTEGGSLØGG PROFIL

^ SØK

Datofilter Avansert søk

Vennligst velg dato...

JANUAR 2026

ma	ti	on	to	fr	lø	sø
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

REISEREGNINGER OG UTELEGG

+ Ny reise med diett

1. Stå i «Employee» og velg «Mine reiseregninger»

2. Velg «Reise med diett»

(For å få diett må man være på «reise i minimum 6 timer» og ha en reiselengde på min. 15 km. en vei)

3. Velg knappen «+ Ny reise med diett »

Start *	12.01.2026 	kl. *	08.00 
Slutt *	14.01.2026 	kl. *	16.00 
Reisetype *	Prøvenemnd m diett 		
Region (Land) *	NORGE 		
Formål *	Fagprøve i Sauda, Frank Fransen .(f. 04.04.04) 		
	☐ Lagre formål		
Formål	Legg inn tilleggsopplysning her ved behov, dette kan eksempel være flere kandidater		
Betalingsmåte *	Transfer to Lønn 		

[Neste >](#)

X 2 ganger

Slik fyller du ut skjemaet:

- Legg inn **start- og sluttdato, samt klokkeslett for utreise og hjemkomst**
- Velg alltid **Reisetype: Prøvenemnd m diett**
- Fyll inn **Formål**: Fagprøve, møte eller kurs.
- Legg til **tilleggsopplysninger** (her forklart som Formål) ved behov.

➔ Alle felt som er merket med * **må** fylles ut før du kan gå videre ved å trykke **Neste**.

Velg overnattingsmåte og navn på overnattingssted. Huk av for de måltider du har fått:

Dato/tid	Overnatting	Hotell	Frokost	Lunsj	Middag	Natttillegg
	Hotel	Sauda Fjordhotell [Sjøen 2, 4208 Saudasjø	☐	☐	☐	☐
13.01.2026 7:59	Hotel	Sauda Fjordhotell [Sjøen 2, 4208 Saudasjøen]	☐	☐	☐	☐
14.01.2026 7:59	Hotel	Sauda Fjordhotell [Sjøen 2, 4208 Saudasjø	☒	☒	☐	☐
14.01.2026 16:00	Hotel	Sauda Fjordhotell [Sjøen 2, 4208 Saudasjøen]	☒	☐	☐	☐

+ UTLEGG

+ KILOMETER

Hva skal du ha betalt for?

4

+ UTLEGG

Utlegg kan være: honorar for fagprøve, møtehonorar, fritidssats, tapt arbeidsfortjeneste (med signert vedlegg) og bompassering. Beløp legges inn manuelt. Trykk «**Legg til**» for å **lagre** utlegget, og Avslutt når du er ferdig.

Utlegg

▼ UTLEGG INFORMASJON

Vedlegg

Dato *

Utleggstype

Tilleggsopplysninger

Ekstra beskrivelse

Sum *

Nummer på kvittering

+ KILOMETER

- Legg inn start- og sluttadresse.
- Huk av «Return trip» hvis du har kjørt tur/retur.
- Har du hatt med passasjer hele eller deler av reisen, legg dette inn nederst (under co-passasjer).

Legg til kilometer

▼ UTLEGG INFORMASJON

Dato *

☒ Distanse forslag

Fra *

+ Legg til via punkt

Til *

☒ Return trip

Tilleggsopplysninger *

Kilometer *

Kjøretøy *

Motortype *

Co-passasjerer

Navn km

+ Legge til co-passasjer

Kontroll og innsending av reiseregning

Før du sender inn reiseregningen:

- Sjekk at alle utlegg er registrert og at nødvendige bilag ligger ved.

Når reiseregningen er sendt inn, kan den ikke endres av deg.

Har du gjort en feil, kan du kontakte oss, så kan vi sende den tilbake til deg.

Har du en beskjed til oss?

- Legg den inn på siste bilde i feltet «Kommentar».

Trenger du hjelp, eller har du spørsmål?

Du kan kontakte oss på provenemnd.okonomi@rogfk.no