Transportkostnader for besøksreiser for familie

**1. Veiledning**

Rett til dekning av transportkostnader for besøksreiser for familie er beskrevet i [Håndbok for politisk led](https://www.regjeringen.no/contentassets/bf7a48eac08a42a5a8758969c5ec64f8/no/pdfs/handbok-for-politisk-ledelse-200908.pdf)else punkt 6.7. Dekning av transportkostnader til besøksreise forutsetter at reisen «foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen», se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](https://lovdata.no/dokument/SPH/sph-2021/KAPITTEL_9-2#KAPITTEL_9-2) § 3 første ledd. Det er kun transportkostnader for besøksreisen som dekkes og ikke andre utgifter (kost, losji mv.). Kostnader for drosje dekkes heller ikke.

For å få dekket transportkostnader for besøksreiser for familie, fylles dette skjemaet ut og sendes til eget departement for behandling. Kvitteringer o.l. som knytter seg til reiseutleggene skal legges ved.

**2. Generelle opplysninger**

Informasjon om politikerens navn mv. føres inn i tabellen under.

|  |  |
| --- | --- |
| Politikerens navn: |  |
| Stilling: |  |
| Departement: |  |
| Besøksreisen skal gjennomføres i tidsrommet (dato til dato): |  |
| Navn på besøkende: |  |

**3. Refusjon av reiseutlegg**

Informasjon om reiseutlegg føres inn i tabellen under.

|  |  |
| --- | --- |
| Hva utlegget knytter seg til (billett for buss, tog, fly e.l.) | Beløp |
|  |  |
|  |  |

*Opplysningene som er ført i tabellen over skal av Statsministerens kontor/departementet registreres i SAP med lønnsart 1262 «Refusjon familiebesøk».*

**4. Kjøregodtgjørelse**

Hvis egen bil er brukt transportmiddel for hele eller deler av besøksreisen, skal tabellen under fylles ut.

|  |  |
| --- | --- |
| Dato: |  |
| Avreisested: |  |
| Bestemmelsessted: |  |
| Distanse: |  |
| Beskrivelse av reisen (kjøretøy, eventuelle passasjerer mv.): |  |

*Opplysningene som er ført i tabellen over skal av Statsministerens kontor/departementet registreres i SAP med lønnsart 1274 «Familie på besøksreise - bil».*

**5. Utgiftsrefusjon**

Hvis faktura for besøksreiser er betalt av departementet, fylles beløpet for de totale kostnadene inn i tabellen under.

Hvis faktura for besøksreisen er betalt av departementet sendes kopi til departementets egen lønnsbehandler i DFØ (ikke til SMK).

|  |  |
| --- | --- |
| Totale kostnader for besøksreisen (beløp) |  |

*Opplysningene som er ført i tabellen over skal av Statsministerens kontor/departementet registreres i SAP med lønnsart 1478 «Familie på besøksreise».*

|  |  |
| --- | --- |
| Sted, dato og signatur: |  |

**6. Attesjon mv. (fylles av Statsministerens kontor/departementet)**

|  |  |
| --- | --- |
| Attesjon: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anvisning: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontering: |  |