

Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene ble i møte **16. desember 2024** enige om ny «særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge». **Avtalen videreføres uendret med justerte satser og gis virkning fra og med 1. januar 2025 til og med 31. desember 2025**

Særavtalen om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge, med departementets kommentarer i fotnoter, er som følger:

§ 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere¹ som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning utenfor Norge.
2. Hvis sammenhengende² opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal satsene for kost reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.

¹ **Departementets kommentar:** Særavtalen gjelder for arbeidstakere i staten. For oppdragstakere og konsulenter fra privat sektor får avtalen anvendelse så langt den passer.

Særavtalen gjelder også pålagte eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.

Avtalen gjelder ikke stipendreiser. Unntak kan likevel gjøres i tilfeller hvor arbeidsgiver har en vesentlig interesse av at reisen utføres. Det er arbeidsgiver som foretar denne vurderingen. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn.

Avtalen gjelder heller ikke lokalt ansatte ved utenriksstasjonene.

² **Departementets kommentar:** Dersom oppholdet etter avbrudd, fortsetter med samme utgifter til overnatting og kost, løper ikke nye 28 dager. Med avbrudd menes f.eks. fravær i forbindelse med langhelg, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested.

I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, gjelder særavtalens kostsatser som for de første 28 dager. Ved forlengelse av oppholdet

3. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) kan, i samråd med hovedsammenslutningene, fastsette andre bestemmelser eller godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale.

§ 2 Definisjoner

1. Reise: Pålagt eller godkjent reise.
2. Oppdragssted: Område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en reise.
3. Døgn: Med døgn menes 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.
4. Utgangs- og endepunkt for reisen: Det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

§ 3 Generelt

1. Ut fra klimahensyn skal nødvendigheten av en reise alltid vurderes før den foretas. Reisen skal etter en samlet vurdering foretas på den for statens hurtigste, rimeligste og mest miljøvennlige måte så langt dette er forenlig med en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen³.
2. Arbeidstaker skal benytte arbeidsgivers inngåtte rabattordninger⁴ i forbindelse med reisen så langt det er mulig.

utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver. Den reduserte satsen opprettholdes inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan arbeidsgiver forlenge den reduserte satsen med ytterligere 3 måneder.

³ **Departementets kommentar:** I vurderingen av hva som for staten er det hurtigste og rimeligste alternativ, skal også miljøhensyn inngå i vurderingen. Arbeidsgiver avgjør i tvilstilfeller hvilken reisemåte som er hurtigst og rimeligst for staten. Ved valg av reisemåte/hotell må det også kunne legges vekt på reisens varighet, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet for å kunne endre på reisetidspunkter. Arbeidsgiver har ansvaret for å vurdere sikkerheten i forbindelse med oppdraget.

⁴ **Departementets kommentar:** Arbeidstaker kan ikke privat benytte EuroBonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom reiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjenesteplikter.

§ 4 Rutegående transportmidler

Ved bruk av rutegående transportmidler skal utgifter til rutefly, beste klasse⁵ tog og skip dokumenteres. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten dokumentasjon⁶.

§ 5 Ikke-rutegående transportmidler

Det må redegjøres⁷ for årsaken til at ikke-rutegående transportmidler⁸ benyttes (drosje og andre leide fremkomstmidler mv.). Utgiftene må dokumenteres.

§ 6 Bruk av egen bil

Det skal innhentes godkjenning⁹ fra arbeidsgiver dersom egen bil skal benyttes som transportmiddel på reisen.

Bruk av egen bil godtgjøres tilsvarende satsene i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands § 6.

⁵ **Departementets kommentar:** Det skal innhentes forhåndsgodkjenning fra arbeidsgiver/oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle for at beste klasse tog eller tilsvarende kan benyttes. Etter § 3 nr. 1 skal reiser foretas på den for statens hurtigste, rimeligste og mest miljøvennlige måte, så langt dette er forenlig med en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

⁶ **Departementets kommentar:** Plassbillett (eksempelvis plass på komfortvogn på tog må alltid dokumenteres.

⁷ **Departementets kommentar:** Der arbeidsgiver/ oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr. 1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes, se også § 15.

⁸ **Departementets kommentar:** Forhåndsgodkjenning fra arbeidsgiver til å benytte ikke-rutegående transportmidler kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.

⁹ **Departementets kommentar:** Der arbeidsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3, kan arbeidsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

Se kommentarene til § 6 i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innlands.

§ 7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-6, refunderes andre nødvendige¹⁰ utgifter i forbindelse med reisen. Utgiftene må dokumenteres.

§ 8 Utgifter til kost

1.
 - a. For reiser som varer mer enn ett døgn, dekkes udokumenterte utgifter til kost¹¹ etter de kostsatser for vedkommende land som er oppført i **vedlegg 1**.
 - b. For reiser fra og med 6 timer og inntil 12 timer tur/retur dekkes 50 % av kostsatsen for vedkommende land.
 - c. For reiser fra og med 12 timer tur/retur dekkes full kost for vedkommende land
 - d. For reiser som varer ut over hele døgn dekkes kost tilsvarende etter b) eller c)¹².

¹⁰ **Departementets kommentar:** Arbeidsgiver avgjør hva som er nødvendige utgifter. Der det er mulig skal utgiften dokumenteres.

Nødvendige utgifter kan for eksempel være: utgifter til pass og eventuelt visum når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen, vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen, gebyrer ved kjøp/salg av valuta.

¹¹ **Departementets kommentar:** Satsene for kost reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.

¹² **Departementets kommentar:** For reiser med flere overnattinger får arbeidstakeren døgnsatzen etter bokstav a.

- e. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kost for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst¹³.

Dersom enkeltmåltider er dekket av andre enn arbeidstaker selv, foretas det måltidstrekk¹⁴ tilsvarende 20% for frokost, 30 % for lunsj og 50 % for middag av den aktuelle satsen. Det foretas også måltidstrekk dersom kost er inkludert i billettutgiftene.

2. Dersom særlige grunner tilsier det¹⁵, dekkes utgifter til kost etter regning for den enkelte reise.

§ 9 Utgifter til overnatting

Overnatting på hotell og lignende dekkes etter regning¹⁶. Arbeidsgiver må sørge for at overnattingsstedet tilfredsstiller nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort innenfor en forsvarlig kostnadsramme¹⁷ og tilgjengelig overnattingsmuligheter på stedet.

§ 10 Dagopphold

Ved tjenstlig behov eller i påvente av transport, dekkes dokumenterte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende.

¹³ **Departementets kommentar:** Dette gjelder også for den del av reisen som foretas i Norge.

¹⁴ **Departementets kommentar:** Det foretas ikke måltidstrekk ved enkel servering.

¹⁵ **Departementets kommentar:** Det er arbeidsgiver som foretar den konkrete vurderingen i det enkelte tilfelle. Som «særlige grunner» kan for eksempel være tilfeller der utgifter til kost er uforholdsmessig høye, eller der arbeidstaker er på reise kortere enn 6 timer og vedkommende ikke blir påspandert måltid.

¹⁶ **Departementets kommentar:** Det må vedlegges originalbilag fra overnattingsstedet eller reisebyrå. Der originalbilag har gått tapt må det dokumenteres på en annen måte hvilken utgift man har hatt.

¹⁷ **Departementets kommentar:** Se § 3 med kommentarer.

§ 11 Reisetid

Reisetid¹⁸ utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, kompenseres time for time (1:1). Beregnet reisetid gis som hovedregel som fritid, men kan etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker utbetales med timelønn.

Bestemmelsen omfatter ikke arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

§ 12 Kompensasjonstillegg

Det gis et kompensasjonstillegg¹⁹ på kr **646,-** pr. døgn utover 12 timer²⁰.

¹⁸ **Departementets kommentar:** Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell og lignende, beregnes ikke som reisetid. Reisetid beregnes ut fra lokal tid.

¹⁹ **Departementets kommentar:** Kompensasjonstillegget er skattepliktig, se PM-2009-13. Kompensasjonstillegget beregnes for hele reisen fra avreise arbeidssted/bosted til retur arbeidssted/bosted. Når reisen forlenges av personlige forhold, bortfaller tillegget for denne delen av reisen.

Blir reisen avbrutt på grunn av tjenstlige oppdrag i Norge, starter/slutter utenlandsreisen ved når man ankommer/lander i Norge.

²⁰ **Departementets kommentar:** For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 12 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn. For reiser som varer under ett døgn, utbetales tillegget etter 12 timer.

§ 13 Forsikring²¹

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig²² bruk, erstattes et sannsynliggjort²³ tap. Erstatningssøknad²⁴ avgjøres og utbetales av den enkelte arbeidsgiver. Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet. Se for øvrig kgl. res. av 1. januar 2018²⁵.
2. For erstatning ved reiseulykke vises det til særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet²⁶.

§ 14 Kredittkort

1. Arbeidsgiver kan dekke årsavgift for kredittkort²⁷ ut fra tjenstlige behov.

²¹ **Departementets kommentar:** Statlig arbeidsgiver har, som selvassurandør, ikke anledning/fullmakt til å tegne reise- og/eller ulykkesforsikringer i forsikringsselskaper. Det er for enkeltreiser likevel åpnet for at arbeidsgiver kan tegne reiseforsikring, særskilt utenfor EØS-området, for den konkrete reisen.

²² **Departementets kommentar:** Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt.

²³ **Departementets kommentar:** Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon for kjøp av ny gjenstand, men nok at man sannsynliggjør den tapte gjenstands verdi.

²⁴ **Departementets kommentar:** Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.

²⁵ **Departementets kommentar:** Se kgl.res. av 27. oktober 2017 om «Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten». Denne trådte i kraft 1. januar 2018.

²⁶ **Departementets kommentar:** Se «Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet»

²⁷ **Departementets kommentar:** Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereise.

Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort, plikter å benytte dette på reiser. Når det gjelder forskudd vises det til bestemmelsene i § 15 nr. 3.

2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant veksling eller betaling.

§ 15 Reiseregning

1. Reiseregning²⁸ sendes arbeidsgiver snarest²⁹.
2. Alle utlegg føres opp i den valuta de er betalt i. Ved omregning til norske kroner benyttes valutakursen på betalings-/vekslingstidspunktet da reisen fant sted.
3. Det kan gis forskudd³⁰ til dekning av utgifter på reisen. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke gis før forskudd fra tidligere reiser er gjort opp. Forskudd kan kreves tilbakebetalt dersom reiseregning ikke blir gjort opp innen avtalt frist. Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn.

Refusjon av årsavgift gjelder for ordinære kredittkort. Kortet er personlig og betaling skal trekkes på egen konto.

Differansen mellom årsavgift på ordinære kort og kort av høyere grad, for eksempel «gullkort» og «platinakort» dekkes ikke.

Årsavgift på ordinære betalingskort dekkes ikke. Med ordinære betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra arbeidstakerens konto.

²⁸ **Departementets kommentar:** Dato og klokkeslett for når reisen begynte og når den ble avsluttet, spesifiseres på reiseregningen. Er det passasjerer med i bilen, føres navnene opp på reiseregningen. Det skal angis hvem som kjørte bilen.

Dersom det finnes program for oppholdet, skal dette vedlegges reiseregningen

²⁹ **Departementets kommentar:** Krav foreldes etter [lov om foreldelse av fordringer](#) (foreldelsesloven av 18. mai 1979 nr. 18).

³⁰ **Departementets kommentar:** Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene før forskudd kan gis. Dersom flere skal reise sammen, kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen. Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratar arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.

Dersom utgifter, se skattebetalingsforskriften § 5-6-11, dekkes av andre enn

§ 16 Reguleringsbestemmelser

Satsene forhandles årlig med virkning fra og med 1. januar påfølgende år.

§ 17 Avtaleperiode

Avtalen gjelder med virkning fra og med **1. januar 2025** til og med **31. desember 2025**.

Protokolltilførsel:

Partene er enige om at ECAs satser for utland skal angis i lokal valuta der det er mulig, fra 1. januar **2025**³¹.

Vedlegg: Satser for kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. januar 2025

Land	Land-kode (ISO)	By/område	Kost-satser pr. 1.1.25	Valuta
Europa				
Albania	ALB	Tirana	470	NOK
Østerrike	AUT	Utenom Wien	80	EUR
Østerrike	AUT	Wien	85	EUR
Belarus	BLR	Minsk	119	BYN
Belgia	BEL	Brüssel	98	EUR
Bosnia-Hercegovina	BIH	Sarajevo	530	NOK
Bulgaria	BGR	Sofia	104	BGN

arbeidstakeren selv, skal det oppgis i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket utgiftene, fører på sin reiseregning hvem dette gjelder for.

³¹ **Departementets kommentar:** Den 22.08.2023 ble de sentrale parter enige om å fjerne satsen som gjaldt for Libanon. Satsen for «Asia øvrige» vil gjelde for reiser til landet fra og med 22.08.2023 og inntil videre.

Det er kun fastsatt sats i lokal valuta der Norges Bank offentliggjør daglig valutakurser.

Kroatia	HRV	Zagreb	65	EUR
Kypros	CYP	Nicosia	72	EUR
Tsjekkia	CZE	Praha	1919	CZK
Danmark	DNK	København	963	DKK
Estland	EST	Tallinn	82	EUR
Finland	FIN	Helsingfors	105	EUR
Frankrike	FRA	Utenom Paris	85	EUR
Frankrike	FRA	Paris	93	EUR
Tyskland	DEU	Berlin	83	EUR
Tyskland	DEU	Utenom Berlin	81	EUR
Hellas	GRC	Athen	82	EUR
Ungarn	HUN	Budapest	30 275	HUF
Island	ISL	Reykjavik	18 133	ISK
Irland	IRL	Dublin	116	EUR
Italia	ITA	Roma	90	EUR
Kosovo	XXK	Pristina	36	EUR
Latvia	LVA	Riga	88	EUR
Litauen	LTU	Vilnius	77	EUR
Liechtenstein	LIE	Vaduz	135	CHF
Luxembourg	LUX	Luxembourg	108	EUR
Nord-Makedonia	MKD	Skopje	470	NOK
Malta	MLT	Malta	76	EUR
Moldova	MDA	Chisinau	610	NOK
Monaco	MCO	Monaco	109	EUR
Montenegro	MNE	Podgorica	51	EUR
Nederland	NLD	Amsterdam	81	EUR
Polen	POL	Warszawa	294	PLN
Portugal	PRT	Lisboa	71	EUR
Romania	ROU	Bucuresti	271	RON

Russland	RUS	Utenom Moskva og St. Petersburg	470	NOK
Russland	RUS	Moskva	850	NOK
Russland	RUS	St Petersburg	600	NOK
Serbia	SRB	Beograd	690	NOK
Slovakia	SVK	Bratislava	84	EUR
Slovenia	SVN	Ljubljana	70	EUR
Spania	ESP	Madrid	76	EUR
Sverige	SWE	Stockholm	971	SEK
Sveits	CHE	Utenom Genève og Zurich	135	CHF
Sveits	CHE	Genève	135	CHF
Sveits	CHE	Zurich	138	CHF
Ukraina	UKR	Kiev	500	NOK
Storbritannia	GBR	London	88	GBP
Storbritannia	GBR	Utenom London	77	GBP

Land	Land-kode (ISO)	By/område	Kost-satser pr. 1.1.25	Valuta
Afrika				
Algerie	DZA	Algiers	520	NOK
Angola	AGO	Luanda	740	NOK
Benin	BEN	Cotonou	770	NOK
Botswana	BWA	Gaborone	560	NOK
Burundi	BDI	Bujumbura	570	NOK
Kamerun	CMR	Yaounde	700	NOK
Kongo-Brazzaville	COG	Brazzaville	960	NOK
Elfenbenskysten	CIV	Abidjan	960	NOK
Kongo	COD	Kinshasa	850	NOK

Egypt	EGY	Kairo	320	NOK
Eritrea	ERI	Asmara	670	NOK
Eswatini	SWZ	Mbabane	430	NOK
Etiopia	ETH	Addis Ababa	550	NOK
Gabon	GAB	Libreville	910	NOK
Ghana	GHA	Accra	550	NOK
Kenya	KEN	Nairobi	710	NOK
Lesotho	LSO	Maseru	380	NOK
Madagaskar	MDG	Antananarivo	370	NOK
Malawi	MWI	Lilongwe	480	NOK
Mauritius	MUS	Port Louis	530	NOK
Marokko	MAR	Rabat	650	NOK
Mosambik	MOZ	Maputo	600	NOK
Namibia	NAM	Windhoek	430	NOK
Nigeria	NGA	Abuja	500	NOK
Seychellene	SYC	Victoria	1 160	NOK
Sør-Afrika	ZAF	Pretoria	928	ZAR
Sør-Sudan	SSD	Juba	830	NOK
Sudan	SDN	Khartoum	640	NOK
Tanzania	TZA	Dar es Salaam	530	NOK
Togo	TGO	Lome	740	NOK
Zambia	ZMB	Lusaka	480	NOK
Zimbabwe	ZWE	Harare	740	NOK
Afrika øvrige			640	NOK

Land	Land- kode (ISO)	By/område	Kost- satser pr. 1.1.25	Valuta
Amerika				

Argentina	ARG	Buenos Aires	630	NOK
Bahamas	BHS	Nassau	1 630	NOK
Barbados	BRB	Bridgetown	1 330	NOK
Bolivia	BOL	La Paz	590	NOK
Brasil	BRA	Brasilia	321	BRL
Brasil	BRA	Rio de Janeiro	352	BRL
Canada	CAN	Ottawa	159	CAD
Chile	CHL	Santiago	730	NOK
Colombia	COL	Bogota	590	NOK
Costa Rica	CRI	San Jose	920	NOK
Cuba	CUB	Havanna	640	NOK
El Salvador	SLV	San Salvador	68	USD
Guatemala	GTM	Guatemala by	850	NOK
Guyana	GUY	Georgetown	890	NOK
Honduras	HND	Tegucigalpa	700	NOK
Jamaica	JAM	Kingston	690	NOK
Mexico	MEX	Mexico by	1 480	MXN
Nicaragua	NIC	Managua	720	NOK
Panama	PAN	Panama by	90	USD
Paraguay	PRY	Asuncion	470	NOK
Peru	PER	Lima	680	NOK
Puerto Rico	PRI	San Juan	97	USD
Surinam	SUR	Paramaribo	740	NOK
USA	USA	Manhattan, NY	136	USD
USA	USA	San Francisco, CA	141	USD
USA	USA	Utenom Manhattan, Washington DC og San Francisco	119	USD
USA	USA	Washington DC	133	USD
Uruguay	URY	Montevideo	810	NOK

Venezuela	VEN	Caracas	860	NOK
Amerika øvrige			860	NOK

Land	Land- kode (ISO)	By/område	Kost- satser pr. 1.1.25	Valuta
Asia				
Afghanistan		Kabul	760	NOK
Armenia	ARM	Jerevan	650	NOK
Aserbajdsjan	AZE	Baku	640	NOK
Bahrain	BHR	Manama	1 200	NOK
Bangladesh	BGD	Dhaka	6 582	BDT
Brunei	BRN	Bandar Seri Begawan	640	NOK
Kambodsja	KHM	Phnom Penh	74	USD
Kina	CHN	Beijing	577	CNY
Kina	CHN	Shanghai	589	CNY
Øst-Timor	TLS	Dili	65	USD
Georgia	GEO	Tbilisi	510	NOK
Hongkong	HKG	Hong Kong	898	HKD
India	IND	New Delhi	3 966	INR
Indonesia	IDN	Jakarta	1 007 553	IDR
Iran	IRN	Teheran	360	NOK
Israel	ISR	Jerusalem	417	ILS
Japan	JPN	Tokyo	9 195	JPY
Jemen		Sanaá	760	NOK
Jordan	JOR	Amman	1 110	NOK
Kasakhstan	KAZ	Astana	580	NOK
Sør-Korea	KOR	Seoul	103 600	KRW
Kuwait	KWT	Kuwait by	1 030	NOK

Laos	LAO	Vientiane	350	NOK
Nord Korea		Pyongyang	760	NOK
Malaysia	MYS	Kuala Lumpur	193	MYR
Maldivene	MDV	Male	660	NOK
Myanmar	MMR	Yangon	98 800	MMK
Oman	OMN	Muscat	1 140	NOK
Pakistan	PAK	Islamabad	10 230	PKR
Palestina	PSE		417	ILS
Filippinene	PHL	Metro-Manila	3 990	PHP
Qatar	QAT	Doha	1 080	NOK
Saudi-Arabia	SAU	Riyadh	1 290	NOK
Singapore	SGP	Singapore	147	SGD
Sri Lanka	LKA	Colombo	680	NOK
Taiwan	TWN	Taipei	2 369	TWD
Thailand	THA	Bangkok	2 436	THB
Tyrkia	TUR	Ankara	1 610	TRY
Tyrkia	TUR	Istanbul	1 740	TRY
De forente arabiske emirater	ARE	Abu Dhabi	1 220	NOK
Usbekistan	UZB	Tasjkent	460	NOK
Vietnam	VNM	Hanoi	1 390 663	VND
Asia øvrige			760	NOK

Land	Land-kode (ISO)	By/område	Kost-satser pr. 1.1.25	Valuta
Australia/Oceania				
Australia	AUS	Canberra	152	AUD
New Zealand	NZL	Wellington	129	NZD
Papua Ny-Guinea	PNG	Port Moresby	770	NOK

Australia/Oceania øvrige			890	NOK
-----------------------------	--	--	-----	-----

Uendret fra tidligere: Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har administrativt fastsatt satser for følgende områder/land slik:

Andorra: som for Spania

Azorene: som for Portugal

Færøyene: som for Danmark

Gibraltar: som for Storbritannia

Grønland: som for Danmark

Guernsey (inkl. Alderney og Sark): som for Storbritannia

Jersey: som for Storbritannia

Kanariøyene: som for Spania

Madeira: som for Portugal

Man (Isle of Man): som for Storbritannia

Nord-Irland: som for Storbritannia