

# NOTAT

Til: Landsstyret  
Fra: Inger Marie Bø og Bente Sjaavik, Økonomi- og administrasjonsavdelingen  
Dato: 12. mars 2020

## Retningslinjer for dekning av kost for tillitsvalgte og kursdeltakere

Sekretariatet ønsker at tillitsvalgte og kursdeltakere som reiser for NJ skal behandles likt mht. dekning av kost. Det har tidligere være ulike metoder for å kompensere for kostnader til mat og drikke der dette har vært aktuelt. Av administrative årsaker er det ønskelig at vi betaler kost etter regning og slutter med reise på diett.

Merk at det fortsatt vil være situasjoner hvor man ikke får dekket verken diett eller kost etter regning. Dette vil det være tydelig informasjon om i forkant.

I praksis betyr sekretariatets forslag at den som reiser i forbindelse med et NJ -arrangement eller for NJ i annen sammenheng, tar vare på kvitteringer for kjøp av mat og drikke, og får disse kostnadene refundert over reiseregningen. Hvor mye man har rett på å kjøpe for avhenger av hva man får dekket av NJ gjennom felles måltider og hvor lenge man er på reise.

Maksimalsatsene som foreslås bygger på statens satser for diett, og er for tiden:

Reiser 6–12 timer kr. 307  
Reiser over 12 timer uten overnatting kr. 570  
Reiser over 12 timer med overnatting kr. 780

Får man ikke servert det aktuelle måltidet er dette maksimalsatsene man kan kjøpe for:

Type mat dekket	Trekkprosent	Reiser 6–12 timer	Reiser over 12 timer uten overnatting	Reiser over 12 timer med overnatting
Frokost	20%	kr. 61,4	kr. 114	kr. 156
Lunsj	30%	kr. 92,1	kr. 171	Kr. 234
Middag	50%	Kr. 153,5	Kr. 285	Kr. 390

NJ dekker alkohol når det er felles måltider, og når en med myndighet til dette har utlegg til representasjon<sup>1</sup>. Det dekkes ikke alkohol på reiseregningen til den enkelte tillitsvalgte.

---

<sup>1</sup> RETNINGSLINJER FOR ALKOHOL I NORSK JOURNALISTLAG vedtatt av NJs landsstyret 6. juni 2018

Norsk Journalistlag har følgende retningslinjer for alkohol:

- NJ gir ikke alkohol som gave.
- NJ serverer inntil tre alkoholenheter til middag på arrangementer der NJ er arrangør.
- NJ tilbyr alltid et passende alkoholfritt alternativ.
- NJ tilbyr ikke brennevin.
- Det forventes at den som opptre på arrangementer i kraft av sitt verv i NJ er bevisst sin alkoholbruk.

#### Fordeler med forslaget

- Diett må rapporteres inn til myndighetene over lønn. I og med at NJ ikke betaler lønn til de aktuelle reisende, så er det utfordrende å få til arbeidsprosesser hvor utbetaling av diett er mulig. Ved en overgang til reise på regning unngår vi dette problemet
- Det blir likt for alle, og på alle reiser, noe som gjør informasjon om hva som gjelder overflødig hver gang vi har en aktivitet
- Utlegg er skattefritt for den reisende, diett er skattepliktig

#### Ulemper med forslaget

- Diett oppleves i noen tilfeller som en økonomisk kompensasjon for å være borte fra hjemmet og familie. Hvis det tidligere har vært et ønske om diett for å få en slik kompensasjon, vil dette nå falle bort.
- Det blir noe mer arbeid i og med at det blir flere kvitteringer å ta vare på for den reisende. Dette jobber sekretariatet med å få forenklet ved å legge til rette for en digital reiseregning hvor man kan ta bilde av kvitteringene. Inntil det er på plass må man ta vare på kvitteringene og legge dette ved reiseregningen.

#### Digitalisering av signatur og reiseregninger

Tillitsvalgte og kursdeltagere skal som hovedregel levere digital reiseregning. Denne skal minimum inneholde informasjon om:

- Ansattes navn, postadresse og underskrift (elektronisk signatur)
- Dato og klokkeslett for avreise og hjemkomst
- Formålet med reisen
- Hvilket arrangement arbeidstakeren har deltatt på
- Prosjektnavn og prosjektnummer

Kvitteringer og andre bilag legges ved digitalt, enten som et ordinært bilag (kvittering flybillett e.l.) eller som bilde av kvittering (f.eks. ved utlegg for mat og drikke). Det anmodes om å sammenstille reiseregningsskjema og bilag i en samle-pdf før man sender det til godkjenning elektronisk. Hvis det ikke er mulig sendes skjema og bilag som flere vedlegg i e-post med nummerering av vedleggene.

Signatur kan legges inn elektronisk i form av bilde av signatur, forutsatt at skjemaet gjøres om til en pdf før det sendes videre. Alternativt skrives skjemaet ut, signeres og skannes igjen. Se vedlagte eksempel på reiseregningsskjema som skal brukes av alle tillitsvalgte og kursdeltagere.

#### Forslag til vedtak:

- **Tillitsvalgte, foredragsholdere, kursdeltakere og andre som skal ha en reise dekket av NJ, skal reise etter regning og ikke på diett.**
- **NJ refunderer ikke kostnader til alkohol over reiseregning.**
- **Retningslinjene gjelder ikke personer som leverer reiserefusjon for konferansestipend.**
- **Sekretariatet utformer informasjon om satser, utvikler en ny mal for reiseregninger og utlegg (se eksempel vedlagt), og informerer aktuelle parter.**

#### Vedlegg: Eksempel på nytt reiseregningsskjema

Når skjemaet skrives ut kommer prosjektnummer, signaturfelt og e-post til den som skal godkjenne opp.

## Reiseregningsskjema for tillitsvalgte, versjon 72

### Reise

Navn	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Adresse	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Kontonummer	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Reiserute	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Land	Norge
Reiseoppdrag	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Prosjekt	Tariffkonferanse NRK
Avreise	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Hjemkomst	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Varighet	0 dagn 0 timer 0 minutter

### Ytelser

Motegodtgjøring	Møte	<input style="width: 60%;" type="text"/>	0
Tappt arbeidsfortjeneste		<input style="width: 60%;" type="text"/>	0
<input style="width: 80%;" type="text"/>		<input style="width: 60%;" type="text"/>	0
<b>Sum ytelser</b>			<b>0</b>

### Dekning av kost

**Maksimalgrenser**  
 Reiser 6–12 timer: Frokost kr 61,40, Lunsj kr 92,10, Middag kr 153,50.  
 Reiser over 12 timer uten overnatting: Frokost kr 114, Lunsj kr 171, Middag kr 285.  
 Reiser over 12 timer med overnatting: Frokost kr 156, Lunsj kr 234, Middag kr 390.

Dag	Reiselengde	Kort				
<b>Dag 1</b>	Frokost	95				61,40
	Lunsj	150				92,10
	Middag	135				135,00
	<b>Sum dag 1</b>					<b>288,50</b>
<b>Dag 2</b>	Reiselengde					0,00
	Frokost					0,00
	Lunsj					0,00
	Middag					0,00
<b>Sum dag 2</b>					<b>0,00</b>	
<b>Dag 3</b>	Reiselengde					0,00
	Frokost					0,00
	Lunsj					0,00
	Middag					0,00
<b>Sum dag 3</b>					<b>0,00</b>	
<b>Dag 4</b>	Reiselengde					0,00
	Frokost					0,00
	Lunsj					0,00
	Middag					0,00
<b>Sum dag 4</b>					<b>0,00</b>	
<b>Sum utlegg til kost</b>						<b>288,50</b>

### Transport

Eget kjøretøy	Bil	<input style="width: 60%;" type="text"/>			0,00
Passasjerer		<input style="width: 60%;" type="text"/>			0,00
		<input style="width: 60%;" type="text"/>			0,00
Andre transportkostnader		<input style="width: 60%;" type="text"/>			0,00
		<input style="width: 60%;" type="text"/>			
		<input style="width: 60%;" type="text"/>			
<b>Sum transportutgifter</b>					<b>0,00</b>

### Overnattingskostnader

<input style="width: 95%;" type="text"/>		0,00
<input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Sum overnattingskostnader</b>		<b>0,00</b>

### Andre kostnader

<input style="width: 95%;" type="text"/>		0,00
<input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Sum andre kostnader</b>		<b>0,00</b>

### Oppgjør

Sum reiseutgifter		288,50
Mottatt reiseforskudd	<input style="width: 60%;" type="text"/>	
<b>Til utbetaling</b>		<b>288,50</b>