

## Reiseoppgjørsskjema

Alle reiser med fly i forbindelse med politisk arbeid og konferanser i Rødt **skal** bestilles hos vårt reisebyrå **Reisebazaar AS**. Dette gjelder også hotell dersom det ikke inngår i arrangementet du skal delta på.

**Merk:** Dersom du selv bestiller flyreise hos et annet selskap enn vår samarbeidspartner, så skal rabatt og bonuspoeng du oppnår føres opp som en skattepliktig fordel i skattemeldingen.

### 1. Hvem reiser?

Navn: \_\_\_\_\_ Dato tur: \_\_\_\_\_ retur \_\_\_\_\_

### 2. Hva reisen gjelder? (Møter i AU, SST, LS, og Utvalg. Konferanse, seminar, styremøte ol)

### 2. Reiseutgifter som ikke er med på faktura fra Reisebazaar AS:

Flybuss, rutebuss ol	_____	kr _____
Flytog/tog	_____	kr _____
Båt/ferge	_____	kr _____
Bil (kr 3,00/km)	_____	kr _____
Bomavgift/parkering (dokumentasjon dersom det foreligger)	_____	kr _____
Annet	_____	kr _____

### 3. Oppgjør

Sum reiseutgifter, oppgjørsbeløp \_\_\_\_\_ kr \_\_\_\_\_

som settes inn på **konto:** \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_

**Skjemaet** skrives ut, fylles ut og **signeres** etter endt reise. Det sendes inn slik:

1. Leveres på arrangementet dersom kostnadene ved hjemreise er kjent.
2. Innsending post: Til D22, alle kvitteringer og brukte billettstammer legges ved.
3. Innsending epost: Skjemaet og alle kvitteringer som skann/mobilbilde og som vedlegg.

**Bestilling av flybilletter/billetter** gjøres i god tid før reisen hos vår leverandør:

[Rødt Booking Form \(reisebazaar.no\)](https://www.roedt.no/reisebazaar)

Eventuelt ring eller send epost til [felles@reisebazaar.no](mailto:felles@reisebazaar.no) eller 22 41 30 30

**Oppgi formål** for reisen (fakturaen må merkes) og at de skal sende fakturaen til Rødt.

Vær nøye med å oppgi korrekt bagasje som er med i tillegg til håndbagasjen.

#### Spørsmål?

Kontakt oss på denne epostadressen: [okonomi@roedt.no](mailto:okonomi@roedt.no).