

Retningslinjer for refusjoner i forbindelse med reiser og arrangement i Lymfekreftforeningen.

1. Formål og omfang:

- Reiser som kvalifiseres for godtgjørelser er reiser møter der tillitsvalgte er innkalt for eksempel deltakelse på arrangementer, møter, opplæring eller andre organisatoriske aktiviteter.

2. Dekkede utgifter:

- Kostander som dekkes er transportkostnader, overnatting, måltider og eventuelle andre nødvendige kostnader.
- Parkering på flyplass dekkes ikke dersom det er mulig å ta kollektivt.

3. Godkjennelse og forhåndsavtale:

- Alle reiser skal være avklart i forkant med sekretariatet.
- Sekretariatet booker hotell og flybilletter.

4. Dokumentasjonskrav:

- Det er krav til innsendelse av kvitteringer eller annen dokumentasjon for alle utgifter.
- Tidsfrister for innlevering av dokumentasjon etter at reisen er fullført er 2 uker.

5. Maksimalgodtgjørelser:

- Maksbeløp for flybilletter er kr 7000
- Maksbeløp for bilgodtgjørelse er kr 5000
- Maksbeløp for måltider er kr 200
- Kilometergodtgjørelse for bruk av privatbil dekkes etter statens skattefrie satser.

6. Transportmidler:

- Rimeligste reisemåte skal benyttes.
- Offentlig transport skal fortrinnsvis benyttes.

7. Overnatting og måltider:

- Overnatting bookes alltid av sekretariatet
- Dekning av måltider under reisen dekkes etter kvittering