

# 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 arbeidstakere<sup>1</sup> som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning utenfor Norge.
2. Hvis sammenhengende<sup>2</sup> opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal satsene for kost reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.

---

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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 kostsats 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 reisen<sup>3</sup>.
2. Arbeidstaker skal benytte arbeidsgivers inngåtte rabattordninger<sup>4</sup> 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.

<sup>3</sup> **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.

<sup>4</sup> **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 klasse<sup>5</sup> tog og skip dokumenteres. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten dokumentasjon<sup>6</sup>.

## § 5 Ikke-rutegående transportmidler

Det må redegjøres<sup>7</sup> for årsaken til at ikke-rutegående transportmidler<sup>8</sup> benyttes (drosje og andre leide fremkomstmidler mv.). Utgiftene må dokumenteres.

## § 6 Bruk av egen bil

Det skal innhentes godkjenning<sup>9</sup> 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.

---

<sup>5</sup> **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.

<sup>6</sup> **Departementets kommentar:** Plassbillett (eksempelvis plass på komfortvogn på tog) må alltid dokumenteres.

<sup>7</sup> **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.

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

<sup>9</sup> **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 nødvendige<sup>10</sup> 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 kost<sup>11</sup> 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)<sup>12</sup>.

---

<sup>10</sup> **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.

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

<sup>12</sup> **Departementets kommentar:** For reiser med flere overnattinger får arbeidstakeren døgnsetningen etter bokstav a.

- e. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kost for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst<sup>13</sup>.

Dersom enkeltmåltider er dekket av andre enn arbeidstaker selv, foretas det måltidstrekk<sup>14</sup> 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 det<sup>15</sup>, dekkes utgifter til kost etter regning for den enkelte reise.

## § 9 Utgifter til overnatting

Overnatting på hotell og lignende dekkes etter regning<sup>16</sup>. Arbeidsgiver må sørge for at overnattingsstedet tilfredsstiller nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort innenfor en forsvarlig kostnadsramme<sup>17</sup> 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.

---

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

<sup>14</sup> **Departementets kommentar:** Det foretas ikke måltidstrekk ved enkel servering.

<sup>15</sup> **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.

<sup>16</sup> **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.

<sup>17</sup> **Departementets kommentar:** Se § 3 med kommentarer.

## § 11 Reisetid

Reisetid<sup>18</sup> 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 kompensasjonstillegg<sup>19</sup> på kr **646,-** pr. døgn utover 12 timer<sup>20</sup>.

---

<sup>18</sup> **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.

<sup>19</sup> **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.

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

<sup>20</sup> **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 Forsikring<sup>21</sup>

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig<sup>22</sup> bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>23</sup> tap. Erstatningssøknad<sup>24</sup> 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 2018<sup>25</sup>.
2. For erstatning ved reiseulykke vises det til særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet<sup>26</sup>.

## § 14 Kredittkort

1. Arbeidsgiver kan dekke årsavgift for kredittkort<sup>27</sup> ut fra tjenstlige behov.

---

<sup>21</sup> **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.

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

<sup>23</sup> **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.

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

<sup>25</sup> **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.

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

<sup>27</sup> **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. Reiseregning<sup>28</sup> sendes arbeidsgiver snarest<sup>29</sup>.
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 forskudd<sup>30</sup> 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.

<sup>28</sup> **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

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

<sup>30</sup> **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 fratrar 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**<sup>31</sup>.

## Vedlegg: Satser for kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. januar 2025

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

<sup>31</sup> **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	<b>65</b>	EUR
Kypros	CYP	Nicosia	<b>72</b>	EUR
Tsjekkia	CZE	Praha	<b>1919</b>	CZK
Danmark	DNK	København	<b>963</b>	DKK
Estland	EST	Tallinn	<b>82</b>	EUR
Finland	FIN	Helsingfors	<b>105</b>	EUR
Frankrike	FRA	Utenom Paris	<b>85</b>	EUR
Frankrike	FRA	Paris	93	EUR
Tyskland	DEU	Berlin	83	EUR
Tyskland	DEU	Utenom Berlin	<b>81</b>	EUR
Hellas	GRC	Athen	<b>82</b>	EUR
Ungarn	HUN	Budapest	<b>30 275</b>	HUF
Island	ISL	Reykjavik	<b>18 133</b>	ISK
Irland	IRL	Dublin	<b>116</b>	EUR
Italia	ITA	Roma	90	EUR
Kosovo	XXK	Pristina	<b>36</b>	EUR
Latvia	LVA	Riga	<b>88</b>	EUR
Litauen	LTU	Vilnius	<b>77</b>	EUR
Liechtenstein	LIE	Vaduz	<b>135</b>	CHF
Luxembourg	LUX	Luxembourg	<b>108</b>	EUR
Nord-Makedonia	MKD	Skopje	<b>470</b>	NOK
Malta	MLT	Malta	<b>76</b>	EUR
Moldova	MDA	Chisinau	<b>610</b>	NOK
Monaco	MCO	Monaco	<b>109</b>	EUR
Montenegro	MNE	Podgorica	<b>51</b>	EUR
Nederland	NLD	Amsterdam	<b>81</b>	EUR
Polen	POL	Warszawa	<b>294</b>	PLN
Portugal	PRT	Lisboa	<b>71</b>	EUR
Romania	ROU	Bucuresti	<b>271</b>	RON

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

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

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

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

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

Venezuela	VEN	Caracas	<b>860</b>	NOK
<b>Amerika øvrige</b>			<b>860</b>	NOK

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

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

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

Australia/Oceania øvrige			<b>890</b>	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