

# Det kongelige Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartement

## PM 2012-04

### Særavtale for reiser utenlands for statens regning

Dato: 14.02.2012

Til: Statsforvaltningen og Riksrevisjonen

Gjelder: Statens personalhåndbok pkt. [9.3](#)

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene er i møter 19. januar og 13. februar 2012 blitt enige om endringer i «Særavtale for reiser utenlands for statens regning». Særavtalen gjelder fra og med 1. januar 2012 til og med 31. desember 2014. Endringene av satsene i natt og kost skjer med virkning fra 1. januar 2012, SPH pkt [9.3.18](#).

Administrativ forpleining er økt fra kr 80,- til **kr 90,-** pr 24 timer fra 1. januar 2012.

#### Særavtale for reiser utenlands for statens regning

##### § 1 Virkeområde og omfang

1. Denne særavtale gjelder for reiser i utlandet.
2. Særavtalen gjelder for alle som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning. Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.
3. Hvis sammenhengende opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal **satsene for kostgodtgjørelse** reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.
4. **Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet** (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

##### § 2 Definisjoner

- a) Fagdepartement: Det departement som arbeidstakeren/virksomheten hører inn under eller utfører oppdrag for.
- b) Tjenestereise: Pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragsgiver.
- c) Oppdragssted: Område som kan dekket med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en tjenestereise.

- d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.
- e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200 og kl. 0600.

### § 3 Generelt

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget, når man herunder samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av oppdraget.
2. Der **arbeidsgiver har inngått avtale med reisebyrå, eller rabattavtaler**, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf dog pkt. 1.
3. Hvis det gis rabatter, skal disse i størst mulig grad benyttes dersom dette ikke fører til forlenget reise eller vesentlig redusert standard.

### § 4 Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres:
  - a) Rutefly.
  - b) 1. klasse tog.
  - c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

### § 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (eks.: leiebil). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet.

### § 6 Bruk av egen bil

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom egen bil skal benyttes i stedet for rutegående transportmidler. Den faktiske reiserute og tid skal godkjennes på forhånd og spesifiseres på reiseregningen.
2. **Bruk av egen bil** etter punkt 1 godtgjøres tilsvarende satsen innenlands, jf Særavtale for reiser innenlands for statens regning § 6 pkt. 2 a).
3. Når flere som har krav på skyssgodtgjørelse reiser i samme bil, tilstås bileieren et tillegg tilsvarende satsen for passasjertillegg på reiser innenlands.

### § 7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4, 5 og 6, refunderes følgende nødvendige utgifter:

1. Legitimert:
  - a) Utgifter til soveplass/hotellrom.
  - b) Utgifter til drosje.
  - c) Parkeringsutgifter, maksimalt 2 uker.
  - d) Utgifter til transport av bagasje. Ved flyreiser dekkes nødvendige utgifter for overvekt.
  - e) Andre transportutgifter under opphold på oppdragsstedet.
  - f) Flyplassavgift.
  - g) Utgifter til pass og eventuelt visum dekkes bare når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen.
  - h) Vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen/oppdragsstedet.
  - i) Provisjonsbetaling ved kjøp/salg av utenlandsk valuta. Innen 1 måned etter reisens avslutning dekkes kurstap ved returveksling.
  - j) Utgifter til tjenestlig begrunnede telefonsamtaler, telefakser og e-post/ internettmeldinger o.l.
  - k) Utgifter til korte private telefonsamtaler.
  - l) Nødvendige utgifter til vask og rens av tøy.
  - m) Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdragets eller reisens karakter.
2. Ulegitimert:
  - a) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
  - b) Mindre utlegg til bærere, pikkoloer eller lignende når utleggene har tilknytning til tjenestereisen.
  - c) Parkometerutgifter, bom-, bru- og tunnelutgifter, piggdekkavgift o.l.

## **§ 8 Kostgodtgjørelse**

1. Kostgodtgjørelse beregnes etter de satser for vedkommende land som er oppført [ivedlegg 1](#) til denne særavtale.
2. Kostgodtgjørelse beregnes slik:
  - a) For reiser fra og med 6 og inntil 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: 2/3 av kotsatsen for vedkommende land.
  - b) For reiser fra og med 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: full kostgodtgjørelse for vedkommende land.
  - c) For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn.
3. Under reise til og fra oppdragsstedet beregnes kostgodtgjørelse etter de satser som gjelder for oppdragsstedet. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kostgodtgjørelse for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.

4. **Det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsen** dersom kost er inkludert i billettutgiftene.
5. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsesberegningen.

## **§ 9 Natt**

1. Utgifter til overnatting dekkes etter regning inntil de satser som gjelder for vedkommende land som er oppført i [vedlegg 1](#) til denne særavtale. Ved overnatting underveis, dekkes utgifter for vedkommende oppholdssted.
2. Når utgifter til soveplass på tog, skip, ferger og fly er inkludert i billettutgiftene, tilstås administrativ forpleining.
3. Utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell o.l., dekkes etter regning i følgende tilfeller:
  - a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
  - b) I påvente av transport.
4. Når utgifter til overnatting overstiger nattsatsen i vedlegg 1, kan nattsatsen i særskilte tilfelle overskrides. I slike tilfelle skal det gis en begrunnelse for overskridelsen.

## **§ 10 Kompensasjon**

1. For reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, gis en kompensasjon på 30 minutter pr. reisetime.  
Bestemmelsen skal ikke virke begrensende i forhold til andre ordninger som eksisterer. Dersom beregnet reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter C-tabellen, 37,5-timers satsen, for beregnet reisetid.
2. I tillegg tilstås et kompensasjonstillegg for tjenestereisen på **kr 435,- pr. døgn**utover 12 timer.

## **§ 11 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/oppdragsgiver**

1. Ved deltakelse på kurs, seminarer, konferanser eller tjenestereiser hvor oppholdet (kost og overnatting) dekkes av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, tilstås godtgjørelse for administrativ forpleining.  
Arbeidstaker er pliktig til å benytte de hotellavtaler som den enkelte virksomhet er bundet av. For fram- og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse, dersom reisetiden en vei overstiger 6 timer, jf § 8 punkt 2.
2. Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene.

## **§ 12 Godtgjørelser ved innbydelser**

1. Ved tjenestereise som finner sted etter offisiell innbydelse fra utenlandske myndigheter, internasjonale organisasjoner mv. og innbyderen dekker oppholdsutgiftene, tilstås godtgjørelse for administrativ forpleining, ev. utgifter etter § 7 dekkes etter regning. På selve fram og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse for vedkommende land.  
Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekene.
2. Arbeidstakerens ektefelle/samboer som foretar reise etter offisiell innbydelse, får dekket reiseutgiftene fram og tilbake etter særavtalens bestemmelser samt halv kostgodtgjørelse. Under oppholdet kan ektefellen/samboeren beregne halv kostgodtgjørelse for vedkommende land dersom kost ikke inngår i den offisielle invitasjonen.

## **§ 13 Forsikringer**

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort tap med inntil kr 30 000. Erstatningssøknader om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. FAD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige grunner. Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.
2. Reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet erstattes med 30 G. Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 3 G til dødsboet.  
Erstatning etter punkt 2 kan avkortes dersom arbeidstakeren har utvist grov uaktsomhet.
3. Ved opphold utenfor EØS-området dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og/eller skade på reise for statens regning, samt legitimerede utgifter til hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger.
4. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.
5. I tilfelle andre forsikringsordninger kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling. Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

## § 14 Kredittkort

1. Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift for kredittkort.
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant veksling eller betaling.

## § 15 Reiseregning

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. I reiseregningen føres alle utlegg opp i den valuta de er betalt i. Omregning til norske kroner skjer etter bankens salgskurs på betalings-/vekslingstidspunktet da reisen **fant sted**.
3. **Arbeidsgiver kan gi reiseforskudd. Nytt forskudd skal i utgangspunktet ikke gis før forskudd fra tidligere tjenestereiser er oppgjort.**
4. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt. **Dette gjøres gjennom** avtale om trekk i lønn.
5. Ved bruk av egen bil skal den faktiske **reiseruten og tidspunktet** spesifiseres på reiseregningen.
6. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som **har dekket utgiftene**, anfører på sin reiseregning hvem **dette** gjelder for.

## § 16 Reguleringsbestemmelser

1. Satser for kost og natt i vedlegg 1 **forhandles årlig med henblikk på eventuelle endringer i påfølgende år**. Samtidig reguleres satsen for kompensasjon i § 10 nr. 2 **hvert år i avtaleperioden** med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som partene er blitt enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.
2. Dersom det i avtaleperioden oppstår svingninger i valutakurser på minst 15 % i forhold til de kurser som er lagt til grunn ved fastsettelse av gjeldende satser, vil det hvert kvartal bli vurdert hvorvidt satsene skal opp- eller nedjusteres.

## § 17 Varighet

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med **1. januar 2012 til og med 31. desember 2014**.

**Protokolltilførsel:**

I perioden kan hver av partene kreve opptatt forhandlinger om denne avtalens § 13 Forsikringer.

**Vedlegg 1:**

Satser for natt tillegg og kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. januar 2012, SPH [pkt 9.3.18](#).

<b>Verdensdel/Land/By</b>	<b>Satser fra 1. januar 2012</b>	
<b>Afrika:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Algerie	2200	780
Angola	2600	900
Benin	1100	440
Botswana	1300	450
Burundi	900	400
Egypt	1750	510
Elfenbenskysten	1900	960
Eritrea	1000	300
Etiopia	1850	300
Ghana	1880	520
Kamerun	1800	490
Kenya	1850	400
Lesotho	1350	300
Madagaskar	1300	320
Malawi	950	600
Marokko	2000	810
Mauritius	1500	500

Mosambik	1500	500
Namibia	1500	410
Nigeria	2050	600
Seychellene	1200	500
Sudan	1700	400
Swaziland	1550	350
Sør-Afrika	3000	520
Tanzania	1800	450
Togo	1000	430
Zambia	1500	560
Zimbabwe	1000	380
Øvrige områder	1600	500
<b>Amerika:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Argentina	3200	840
Bahamas	2500	700
Barbados	1600	720
Bolivia	700	250
Brasil	2000	600
<i>Brasil Rio</i>	3650	1100
Canada	2100	840
Chile	1600	780
Colombia	2200	600
Costa Rica	850	550



Cuba	800	500
Den dominikanske rep.	1200	450
El Salvador	900	400
Grenada	2300	600
Guatemala	1200	450
Guyana	1100	400
Haiti	1000	500
Honduras	1000	400
Jamaica	1100	400
Mexico	1800	650
Nicaragua	1050	460
Panama	1100	400
Paraguay	900	280
Peru	1400	600
Puerto Rico	1500	410
Surinam	1150	440
Uruguay	1200	600
USA	1900	700
<i>New York by</i>	3500	1000
<i>Washington D.C.</i>	3300	1400
Venezuela	2000	1000
Øvrige områder	2000	750
<b>Asia:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>

Afghanistan	2100	730
Armenia	1300	450
Aserbajdsjan	2400	750
Bahrain	2500	950
Bangladesh	2250	500
Brunei Darussalam	1000	350
Myanmar (Burma)	1700	820
Filippinene	1900	590
Forente arabiske emirater	1800	750
Georgia	2100	650
India	1650	500
<i>New Dehli</i>	2400	530
Indonesia	1650	650
Iran	1500	600
Israel	2500	900
Palestinske området	1300	700
Japan	2650	1000
Jordan	2200	850
Kambodsja	1700	800
Kasakhstan	2300	600
Kina	2500	900
<i>Hong Kong</i>	3100	950
<i>Shanghai</i>	3050	900

Kuwait	1800	550
Kypros	1800	680
Laos	1500	400
Libanon	3000	1000
Malaysia	2400	1000
Maldivene	2700	600
Mongolia	950	600
Nepal	1200	370
Oman	2750	600
Pakistan	1750	400
Qatar	2050	700
Saudi-Arabia	1600	700
Singapore	3200	1050
Sri Lanka	1250	400
Syria	2000	600
Sør-Korea	1450	650
<i>Seoul</i>	1700	1050
Taiwan	2500	600
Thailand	1500	1000
Tyrkia	2000	600
Istanbul	2400	900
Vietnam	1900	600
Jemen	850	450

Øst-Timor	850	450
Øvrige områder	1500	660
<b>Australia/Oceania:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Australia	2000	800
Fiji	1600	400
New Zealand	1250	700
Papua Ny-Guinea	2200	500
Øvrige områder	1800	570
<b>Europa:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Albania	2000	560
Belgia	1900	900
Bosnia Hercegovina	1000	450
Bulgaria	1200	450
Danmark	1600	750
<i>København</i>	2000	850
Estland	1000	500
Finland	1500	600
Frankrike	1950	800
<i>Paris</i>	2800	850
Hellas	1600	800
Hviterusland	1800	450
Irland	1600	650

Island	1500	600
Italia	2100	900
Kroatia	1900	820
Latvia	1000	490
Liechtenstein	2000	1200
Litauen	1000	400
Luxembourg	2000	850
Makedonia	1200	650
Malta	1200	650
Moldova	1400	650
Monaco	2900	1000
Montenegro	1250	500
Nederland	1900	700
Polen	1200	550
Portugal	2250	850
Romania	1250	700
Russland	1500	620
<i>Moskva</i>	2500	1150
<i>St Petersburg</i>	2300	1050
Serbia	1250	650
Kosovo	700	350
Slovakia	1700	850
Slovenia	1700	850

Spania	1900	900
Storbritannia	1250	720
<i>London</i>	2300	900
Sveits	2000	1050
<i>Genève</i>	3000	900
<i>Zürich</i>	3100	1100
Sverige	2300	950
Tsjekkiske republikk	1300	600
Tyskland	1900	650
Berlin	1900	900
Ukraina	2400	680
Ungarn	1300	500
Østerrike	1200	800
Wien	1800	1000

**For følgende områder/land fastsettes administrativt disse satser:**

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: som for Storbritannia

Nord-Irland: som for Storbritannia

San Marino: som for Italia

Vatikanstaten: som for Italia

Åland: som for Finland

### **Endringer fra og med 1. januar 2012:**

#### **For Afrika:**

En felles sats for hele Sør-Afrika.

Egne satser for Eritrea.

Gabon, Gambia, Guinea, Liberia, Libya, Mali, Senegal, Tunisia og Uganda er overført til

Øvrige Områder.

#### **For Amerika:**

Egne satser for El Salvador.

Egne satser for Honduras.

Antigua og Barbuda, Bermuda, Dominica, Ecuador, Nederlandske Antiller, Saint Kitts og Nevis,

Saint Lucia, Saint Vincent og Grenadinene og Trinidad og Tobago er overført til Øvrige områder.

#### **For Asia:**

Egne satser for New Dehli.

En felles sats for hele Japan.

#### **For Australia og Oceania:**

Cook Islands er overført til Øvrige områder.

#### **For Europa:**

En felles sats for hele Belgia.

En felles sats for hele Italia.

En felles sats for hele Nederland.

En felles sats for hele Spania

Etter fullmakt

Per Kristian Knutsen

kst. statens personaldirektør

Yvonne Larssen  
avdelingsdirektør

*Eventuelle henvendelser:*

*Arbeidsgiverpolitisk avdeling, tlf. 22244801*