



DOMSTOL- ADMINISTRASJONEN

Brukerveiledning for reiseregninger

Start reiseregninger

Trykk på “Reiseregninger” i hovedmenyen for å starte prosessen med å legge inn en reiseregning.

Oversikt reiseregninger

Her ser du oversikten over tidligere reiseregninger som enten er sendt eller påbegynt. Trykk på “+”-knappen øverst til høyre for å opprette en ny reiseregning.



🔔 Du har ingen registrerte reiseregninger

Ingen reiseregninger dette året



Ny reiseregning

Det første du må legge inn er dato og tid for reisestart og reiseslutt. Velg dato og tidspunkt.

09:55

4G

×

Reiseregning

:

SEND

◆

☰

📎

REISERUTE

REFUSJONER

VEDLEGG

REISESTART

Dato

Friday, February 25, 2022

Tid

08:00

REISESLUTT

Dato

Friday, February 25, 2022

Tid

09:00

Chat

REISEMÅL

Formål

>

Velg dato og tidspunkt for reisestart

09:55

4G

<

Velg dato for reisestart

>

<

Februar 2022

>

Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

☐ I dag

☐ Fravær - Dag

☒ Valgt

☐ Fridag

☐ Reise

☐ Helgedag

Chat

09:56

4G

<

Reiseregning

>

SEND

REISERUTE

REFUSJONER

VEDLEGG

REISESTART

Dato

Friday, February 25, 2022

Tid

08:00

REISESLUTT

Dato

Friday, February 25,

Tid

09:00

REISEMÅL

Formål

>

06

58

07

59

08

00

09

01

10

02

Nullstill

Ferdig

Chat

Velg dato og tidspunkt for reiseslutt

09:56

4G

<

Velg dato for reiseslutt

>

<

Februar 2022

>

Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

☐ I dag

☐ Fravær - Dag

☒ Valgt

☐ Fridag

☐ Reise

☐ Helgedag

Chat

09:56

4G

×

Reiseregning

:

SEND

+

☰

📎

REISERUTE

REFUSJONER

VEDLEGG

REISESTART

Dato

Friday, February 25, 2022

Tid

08:00

07 58

08 59

09 00

10 01

11 02

REISESLUTT

Dato

Friday, February 25,

Nullstill

Ferdig

Tid

09:00

REISEMÅL

Formål

>

Chat

Oppgi informasjon om reisemål

Etter å ha lagt inn reisestart og reiseslutt, må du legge inn formål med reisen.

Etter å ha trykt på “Formål”, kan du legge inn en kort beskrivelse av formålet med reisen.

10:20 4G

✕ Reiseregning SEND

REISERUTE REFUSJONER VEDLEGG

REISEMÅL

Formål
f.eks. Prosjektmøte med innovasjonsgruppe >

Land/Region
Norge >

Sted
Steds- eller bynavn >

Regulativ
Dagsreise >

+ Legg til nytt reisemål

Chat

KOMMENTAR

Skriv her (valgfritt)...

13:45

✕ Formål OK

20-135728TVI-DA ✕

SISTE BRUKTE

✓ 20-135728TVI-DA

Velg land/region for reisen

Hvis reisen ikke har vært i Norge, må du velge land. Trykk på “Land/region” og søk etter landet.

Kompensasjonstillegg beregnes automatisk på bakgrunn av antall timer i utlandet.

09:56

4G

×

Land/region

Søk etter land/region

SISTE BRUKTE

✓

Norge

Chat



Velg sted for reise

Etter å ha lagt inn formål for reisen, og valgt land hvis ikke reisen er i Norge, må du angi sted for reisen. Skriv inn navn og velg riktig sted fra forslagene.

09:56

4G

×

Sted

OK

Steds- eller bynavn

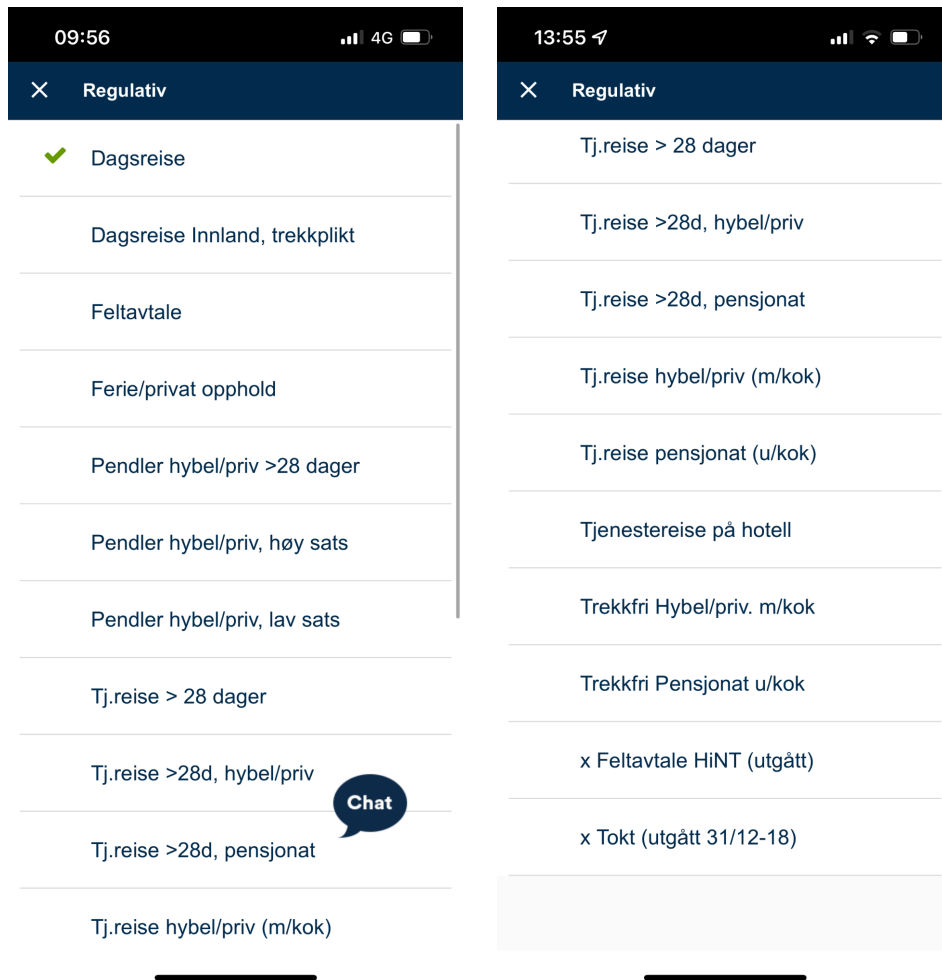
SISTE BRUKTE

Trondheim

Chat

Velg regulativ for reise

Etter å ha valgt reisested, kan du endre regulativ. Trykk på “Regulativ” og velg riktig type fra oversikten.



De meste brukte regulativ er:

- Dagsreise
- Tjenestereise på hotell
- Tj. reise hybel/priv (m/kok) - privat overnatting

Refusjoner

Etter å ha fylt inn informasjon om reiserute, kan du trykke på “Refusjoner”.

Hvis du må endre kostnadstilordningen, kan du trykke på “Kostnadstilordning generelt” for å justere dette.

The screenshot shows a mobile app interface for 'Reiseregning'. At the top, the status bar shows the time 10:41, 4G signal, and battery level. The app header is dark blue with a close button (X), the title 'Reiseregning', a menu icon (three dots), a folder icon, and a 'SEND' button. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'REISERUTE', 'REFUSJONER' (which is selected and underlined in red), and 'VEDLEGG'. The main content area is white and lists several items, each with a right-pointing chevron (>):

- Kostnadstilordning generelt**
Standard
- REISEGODTGJØRELSE**
- Kostgodtgjørelse**
Ingen
- Natttillegg**
Kun for reiser med overnatting i Norge
- Kilometergodtgjørelse**
Ingen
- Kompensasjonstillegg**
Kun for reiser med overnatting i utlandet

Below these items is a dark blue speech bubble icon with the word 'Chat' in white. Underneath is a section header 'UTGIFTSPOSTER' in a light grey bar. At the bottom, there is a summary row with a light grey background: 'Sum før skatt' on the left and 'Kr 0,00' on the right.

Kostnadstilordning for refusjon

Her kan du endre kostnadstilordningen for reiseregningen.

10:414G

✕

Kostnadstilordning

⋮

OK

100,00 %

Trøndelag tingrett

Meddommer

Dummy

Driftsutgifter forliksråd, domsutgifter

>

+ Fordel på flere

Chat

100,00% totalt

10:424G

✕

Tilordningsdetaljer

🗑

OK

Andel (%)

100,00

>

Kostnadssted

Trøndelag tingrett

>

K-element 6

Meddommer

>

K-element 5

Dummy

>

K-element 4

Driftsutgifter forliksråd, domsutgifter

>

K-element 7

Ingen

>

Regnskapskonto

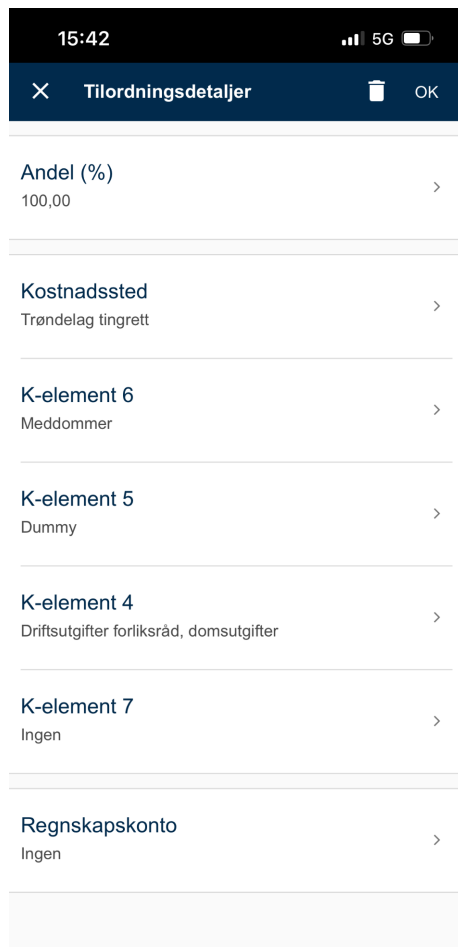
Ingen

>

Chat

Kostnadssted

Under tilordningsdetaljer skal kostnadsted være retten du har hatt reiseutgifter for.



15:42 5G

✕ Tilordningsdetaljer OK

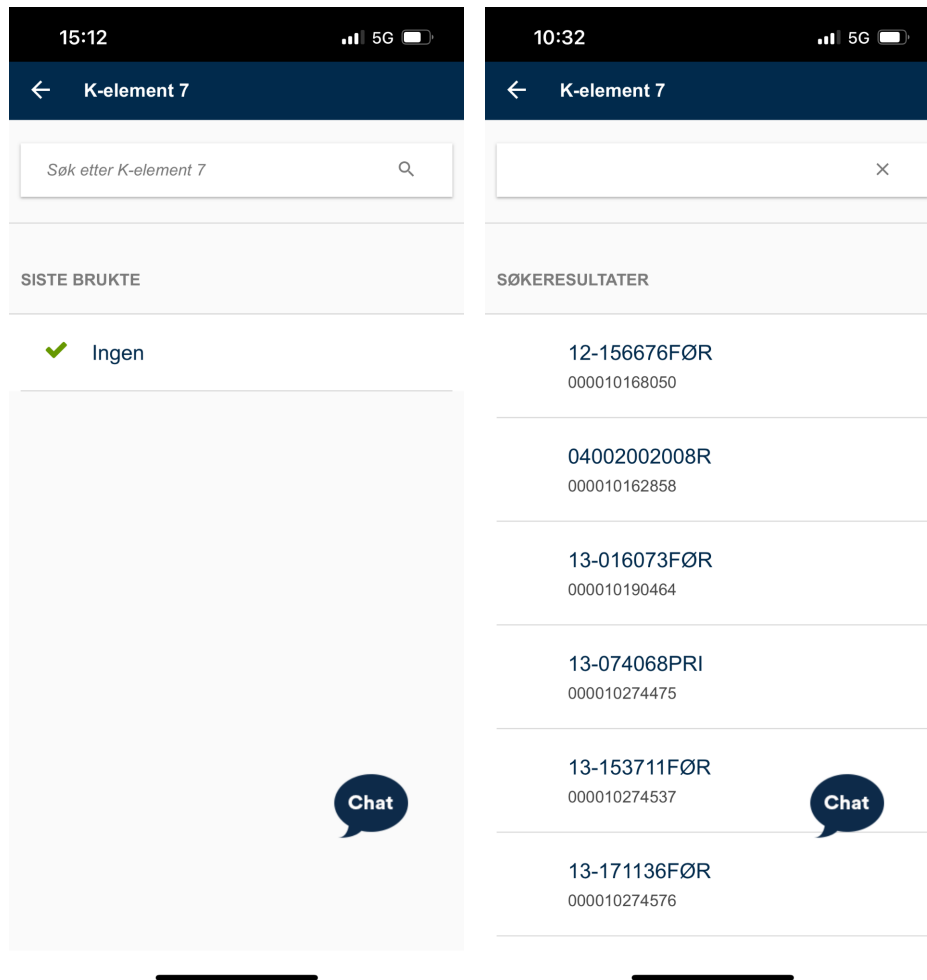
Andel (%)	>
100,00	
Kostnadssted	>
Trøndelag tingrett	
K-element 6	>
Meddommer	
K-element 5	>
Dummy	
K-element 4	>
Driftsutgifter forliksråd, domsutgifter	
K-element 7	>
Ingen	
Regnskapskonto	>
Ingen	

K-element 6 og K-element 5

Det er ikke nødvendig å endre verdier under valgene “K-element 6” eller “K-element 5”.

Etter å ha valgt kostnadssted, må du fylle ut saksnummeret under “K-element 7”.

Når du begynner å skrive, kommer det automatisk opp forslag til saksnummer. Pass på at du velger riktig saksnummer fra listen.



Kostgodtgjørelse

Hvis du har rett på kostgodtgjørelse, trykker du på kostgodtgjørelse.

Huk av for kostgodtgjørelse. Kryss av for de måltidene du har fått dekket på reisen og eventuelt endre tidspunkt. Trykk på OK for å lagre.

12:43

5G

✕

Kostgodtgjørelse

OK

☒ Kostgodtgjørelse

KRYSS AV FOR DE MÅLTIDENE DU HAR FÅTT DEKKET PÅ REISEN.

Friday, February 25, 2022

☐

Frokost

-Kr 0,00

☒

Lunsj

-Kr 0,00

13:00

☐

Middag

-Kr 0,00

Chat

Totalt

Kr 0,00

Kriterier for kostgodtgjørelse:

- Reisen må vare i over 6 timer.
- Reisevei må være minst 15 km en vei.

Kilometergodtgjørelse

Hvis du har krav på kilometergodtgjørelse, trykker du på kilometergodtgjørelse.

Angi deretter dato, fra- og tilsted. Kilometer og godtgjørelse blir automatisk regnet ut.

Trykk på OK når du er ferdig.

11:43

4G

X

Kilometergodtgjørelse

OK

Dato

Friday, February 25, 2022

>

Land/region

Norge

>

Fra sted

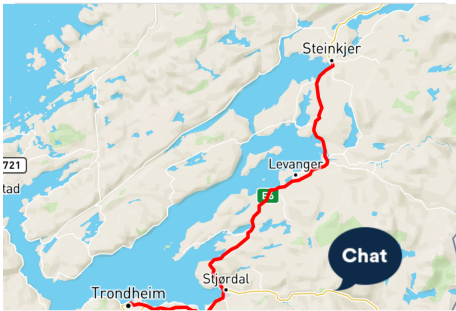
Kongens Gate 16, 7011 Trondheim

>

Til sted

Kongens Gate, 7713 Steinkjer

>



Denne strekningen

Kr 483,60

11:43

4G

X

Kilometergodtgjørelse

OK

Antall kilometer (valgt strekning)

120

Antall Kilometer

120

Tur/retur

☐

Type Kjøretøy

Bil

>

Tilhenger

☐

Skogsbilvei

☐

Pendlerbil

☐

Bilbruk godkjent av

Ingen

>

Denne strekningen

Kr 483,60

Kilometergodtgjørelse fortsetter

11:43

4G

X

Kilometergodtgjørelse

OK

Skogsbilvei

☐

Pendlerbil

☐

Bilbruk godkjent av

Ingen

>

Antall passasjerer

0

>

KOMMENTAR

Skriv navn på ev. passasjer i dette feltet. Husk å oppgi reisestrekning og navn for godkjent bilbruk.

Kostnadstilordning

Følger reisens generelle tilordning

Chat

>

Denne strekningen

Kr 483,60

11:43

4G

X

Kilometergodtgjørelse

OK

Nå kan appen bruke kart og GPS for å gjøre det enklere for deg å registrere kilometergodtgjørelse i reiseregninger. Hvis du velger å bruke tjenesten, vil antall kjørte kilometer beregnes på bakgrunn av angitt strekning - «fra /til». Tjenesten er valgfri, vi kan ikke spore din bruker og din posisjon blir ikke lagret i systemet. Ønsker du å slå av karttjenesten gjøres dette i innstillinger i appen.

X

Kongens Gate 16, 7011 Trondheim - Kongens Gate, 7713 Steinkjer

Friday, February 25, 2022

120 km

Kr 483,60

+ Legg til ny distanse

Chat

Legg til utgiftspost

Hvis du har utgiftsposter til reisen, trykker du på “Legg til ny utgiftspost”. Du får da muligheten til å legge til utgiftspost med eventuelt vedlegg.

14:55 4G

✕ Utgiftspost ⋮ OK

Utgiftstype >
f.eks. Flyreise

Valuta >
NOK

Beløp >
0,00

Vedlegg >
(0)

Kostnadstilordning >
Følger reisens generelle tilordning

Chat

Til utbetaling 0,00

Vi krever kvittering på følgende utgiftstyper:

- Taxi
- Hotell
- Fly
- Parkering over 500 kroner
- Leiebil
- Eventuelt andre gebyrer

Ny utgiftspost fylt ut

14:57

4G

×

Utgiftspost

⋮

OK

Utgiftstype

Bompenger

>

Beskrivelse

>

Valuta

NOK

>

Beløp

85,00

>

Vedlegg

(1)

>

Kostnadstilordning

Følger reisens generelle tilordning

>

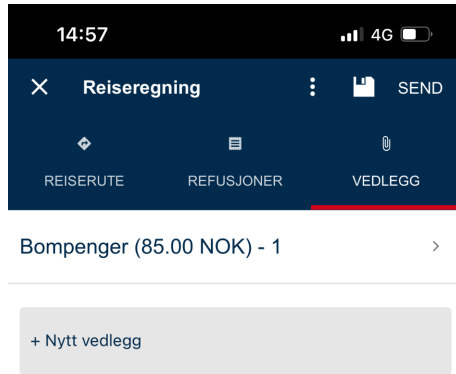
Chat

Til utbetaling

Kr 85,00

Vedleggsoversikt

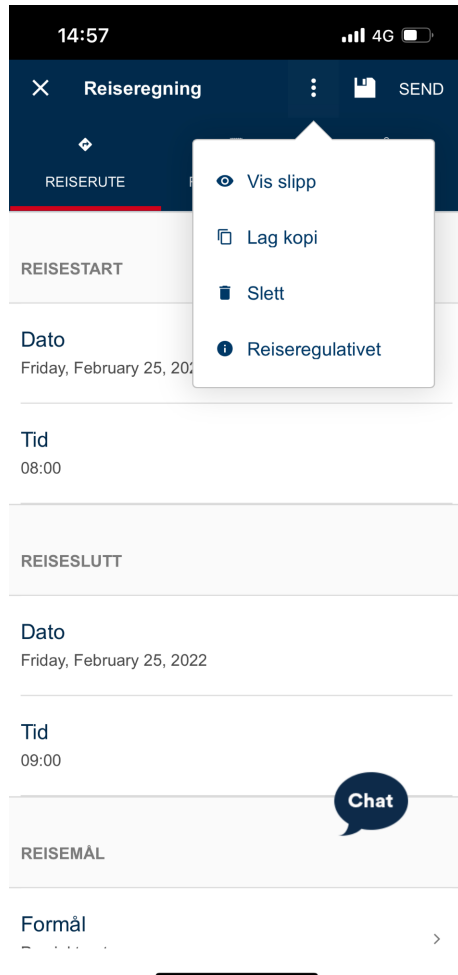
Under “Vedlegg” får du muligheten til å se alle vedleggene knyttet til reiseregningen, og legge til nye vedlegg.



Valg for reiseregning

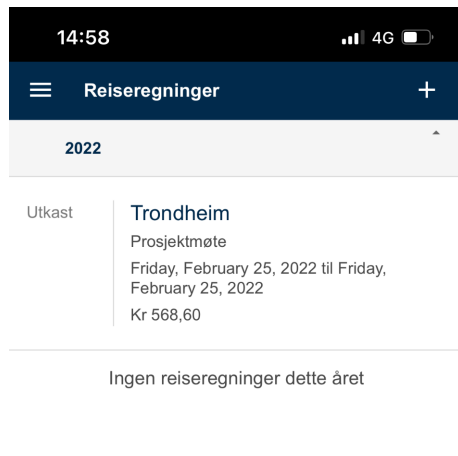
For å kopiere eller slette reiseregningen, eller se informasjon om reiseregulativet, kan du åpne menyen i toppen av skjermbildet.

For å se hva du vil få utbetalt, kan du trykke på “Vis slipp”.



Fortsette på påbegynte reiseregninger

Du finner igjen påbegynte reiseregninger under “Reiseregninger” i hovedmenyen.



Sende inn reiseregning

Trykk på “Send” øverst til høyre for å sende inn reiseregningen.

Når du blir presentert et skjermbilde som bekrefter at reiseregningen er sendt inn, er du ferdig. Hvis du må gjøre endringer eller vil slette reiseregningen, er dette mulig helt frem til den er godkjent.

Etter at den er sendt inn, finner du den igjen under “Reiseregninger”, med tittel “Sendt”.

