

## REISEREGNINGER

Det skal skrives reiseregning for hvert oppdrag dere har. Det er Turid som skriver reiseregningene for dere. Dere må **senest 5 dager** etter hver reise sende følgende til Turid:

- Hva oppdraget var
- Avreisetidspunkt (dato og klokkeslett)
- Hjemkomsttidspunkt (dato og klokkeslett)
- Oversikt over type transportmiddel, reise fra og til, og kronebeløpet. Dette gjelder både for transport som allerede er betalt av NMBU og utlegg dere har hatt
- Oversikt over hvilke(t) hotell dere har bodd på (navn på hotell og sted)
- Alle kvitteringer for utlegg. Disse må sendes **som vedlegg** i mail til Turid

### Eksempel messe:

Avreise 21.01.2019 kl 10:00

Hjemkomst 23.01.2019 kl 20:00

21.01. Tog: Ås – Oslo	kr 57
21.01. Flytog: Oslo – Gardermoen	kr 95
21.01. Fly: Oslo – Stavanger - Oslo	kr 1.700
21.01. Flybuss: Sola – Stavanger	kr 100
23.01. Taxi Messehall - Sola	kr 400
23.01. Flytog: Oslo – Gardermoen	kr 95
23.01. Tog: Oslo – Ås	kr 57

Vi tok taxi fra messehallen til Sola. Passasjerene var: .....

Jeg bodde på Rica Stavanger Forum Hotell fra 21.01. til 23.01.

## Eksempel turnè:

Avreise 14.01.2019 kl 10:00

Hjemkomst 18.01.2019 kl 22:00

14.01. Tog: Ås – Gardermoen	kr 113
14.01. Fly: Oslo – Trondheim - Oslo	kr 1.800
14.01. Flybuss: Værnes – Trondheim	kr 100
18.01. Flybuss: Trondheim – Værnes	kr 100
18.01. Flytog: Gardermoen – Oslo S	kr 95
18.01. Tog: Oslo S – Ås	kr 57

Jeg bodde på Hotell Gildevangen, Trondheim fra 14.01. – 16.01.

Jeg bodde på Verdal Hotell fra 16.01. – 17.01.

Jeg bodde på Hotell Quality Hotell Grand, Steinkjer fra 17.01. – 18.01.

## Kostgodtgjørelse

Kostgodtgjørelse regnes fra avreisetidspunkt til hjemkomsttidspunkt. Hvis det er mer enn 6 timer fra klokkeslett for avreise og klokkeslett for hjemkomst går man inn i et nytt kostdøgn.

Kostgodtgjørelse pr. døgn for reise med overnatting er kr 754

Ved overnatting på hotell trekkes frokosten fra med 20%, dvs kr 150,80

Kostgodtgjørelse for dagsreiser er følgende:

Under 6 timer	kr 0
6-12 timer	kr 297
Over 12 timer	kr 553

## Transport

Det er en regel om at vi skal bruke kollektive transportmidler. Dersom dere ønsker å kjøre bil, må dette avtales på forhånd. Det er bl.a. mulig å kjøre til messa på Lillestrøm. I så tilfelle må man ta med passasjerer. Kjøregodtgjørelse utbetales for dette.

Ved behov for Taxi må dette også avtales på forhånd.

**HUSK Å TA VARE PÅ ALLE KVITTERINGER!**

## LØNN

- **Brukernavn og passord**
  - Dere får tildelt brukernavn og passord i Agresso når arbeidsavtalene er signert og levert til Arkivet. Dette blir sendt på mail eller sms til dere.
  - Hvis dere ikke har mottatt dette innen 2 uker etter at avtalen er levert, sender dere mail til [personalbug@nmbu.no](mailto:personalbug@nmbu.no)
  
- **Hvordan logger jeg på?**
  - Du går inn på <https://portal.nmbu.no> og logger på med din NMBU-identitet. Følg anvisningene og du vil få opp en liste over tilgjengelige tjenester.
  - Gå videre til Homeoffice
  - Gå til AgressoWeb
  - Portalen er tilgjengelig hvor som helst så lenge du er tilkoblet internett.
  
- **Føring av lønn**
  - I linjen under Lønnsdetaljer skal du fylle ut følgende:
    - Under periode skal måneden du jobbet registreres
    - Under utleggstype skal du scrolle deg til «Timelønn – Student»
    - Under dato fra skal du legge inn datoen du jobbet
    - Under dato til skal du også legge inn datoen du jobbet
    - Under Stilling skal du scrolle deg til «Sekretær»
    - Under beskrivelse/utleggstype skal du skrive inn dato, klokkeslett og hva slags oppdrag
    - Under ant/Gr.lag skal du skrive antall timer du jobbet
  - I linjen under kontering skal du fylle ut følgende
    - Legg inn koststed 231010
    - Arbeidsordren er 1231030050B
  - Lagring:
    - Trykk Lagre (nede til venstre)
    - Start så på neste registrering. Trykk «Ny linje». Dette gjøres for hver dag du har jobbet til du er ferdig med registreringen
  - Sende:
    - Marker alle linjene
    - Trykk «Lagre og send» i linja over der du har registrert
    - Trykk videre «Lagre» ned til venstre. Du skal da få opp en boks med «Lagring vellykket. Posten er sendt til godkjenning»
    - Når det står «Til arbeidsflyt» øverst på siden er du ferdig

- **Når kommer lønna?**
  - Det beste er å føre lønn samme dag dere har jobbet. Lønna **må** være ført senest 3 dager etter hjemkomst.
  - Lønn blir utbetalt den 12. i hver måned. Den må være ført og godkjent i Agresso innen den 20. måneden før