

# KAPITTEL 11

## NDFs ØKONOMISKE RETNINGSLINJER

### § 1 REISEGODTGJØRELSE

Medlemmer som har **reelle** reiseutgifter i forbindelse med oppdrag fra NDF v/forbundsstyret har krav på dekning av reiseutgifter i forbindelse med oppdraget. Reisemåte avtales med NDF på forhånd.

- a. Fly  
Ved bruk av fly vedlegges flybillettstammen sammen med reiseregningen. NDF godtar kun Apex eller tilbudsbilletter med mindre noe annet er forhåndsavtalt med NDF.
- b. Tog  
Ved bruk av tog vedlegges togbilletten sammen med reiseregningen.
- c. Taxi  
Bruk av taxi dekkes ikke av NDF med unntak av nødssituasjoner.
- d. Personbil  
Bruk av personbil dekkes pr. kjørt kilometer. Satsene for kilometergodtgjørelse fastsettes av NDFs styre. Satsene kan revurderes etter behov. Satsene blir offentliggjort til klubber og kretser umiddelbart etter fastsettelse.  
Evt. bompenger dokumenteres ved billetter og vedlegges reiseregningen.  
I tilfelle flere reiser på NDFs oppdrag fra samme område, skal disse personer ordne samkjøring hvis dette er mulig.

### § 2 OVERNATTING OG DIETTPENGER

- a. Overnatting  
Medlemmer som har behov for overnatting i forbindelse med oppdrag for NDF skal avtale dette på forhånd med presidenten, kassereren eller TUs leder. Regningen for slik overnatting skal helst oversendes direkte fra overnattingsstedet til kassereren. Er dette ikke mulig, og kassereren ikke selv er tilstede, skal vedkommende selv betale regningen. Slike regninger sendes NDFs styre til attestasjon og utbetaling.
- b. Diettpenger  
Utbetaling av diettpenger finner sted kun etter forhåndsavtale med NDF. Satsene blir offentliggjort til klubber og kretser umiddelbart etter fastsettelse.

### **§ 3 REISEOPPGJØR/REISEFORSKUDD**

Krav på reisegodtgjørelse betales **etterskuddsvis**. Kravet skal presenteres til NDFs kasserer på godkjent skjema **innen 3 måneder fra oppdragsdato**. Foreldet reiseregning blir avvist.

Reisegodtgjørelse kan, etter søknad utbetales forskuddsvis. Slike utbetalinger skjer kun etter forhåndsavtale med NDF.

### **§ 4 GODTGJØRELSE TIL STYRET, KOMITEER OG UTVALG**

#### A. Telefon

Medlemmer i NDFs valgte og utnevnte organer har også rett til godtgjørelse for telefon. Slik godtgjørelse skal forhåndsbehandles og godkjennes etter behov. Evt. avgjørelse om fastsetting kan revurderes etter søknad.

#### B. Porto

Utgifter til porto refunderes mot innlevering av portokvitteringer.

Alle kan få ett forskudd og ha en egen mellomregningskonto når det gjelder porto og reiseutgifter.

#### C. Styregodtgjørelse

Styret har rett til styregodtgjørelse ved avsluttet periode. Styret foreslår selv beløpet som skal tildeles. Beløpet vil variere fra år til år, alt etter NDFs økonomiske tilstand.

Fordelingsnøkkelen vil også variere fra år til år, alt etter fordelingen av arbeidsmengden innen styret. Beløpet skal godkjennes av Forbundstinget.

### **§ 5 ENDRINGER/TILFØYELSER**

Endringer i disse retningslinjene kan kun gjøres på ordinært/ekstraordinært forbundsting, med alminnelig flertall.