

Innsending av reiseregningskrav

Staten har bestemt at alle reiseregningskrav skal sendes inn elektronisk. Dere må derfor først registrere dere i reiseregningssystemet (SAP) som ny ekstern bruker. Når dere har gjort dette, kan det ta opptil en ukes tid før dere er godkjent og kan sende inn reiseregningsskjemaet.

Denne registreringen gjøres via hjemmesiden til Statsforvalteren i Oslo og Viken. Her er snarvei til skjemaet for å registrere seg:

<https://skjema.no/SF/eksterne>

Når registreringen er godkjent i SAP, logger dere inn via DFØ sin hjemmeside og fyller ut den elektroniske reiseregningen. Her er lenke til dette:

<https://dfo.no/kundesider/reiseregning/reiseregning-for-honorarmottakere>

Ved å klikke på ovenstående lenke kommer dere til siden «Reiseregning, utgiftsrefusjon og honorar for honorarmottakere», der dere logger inn med sikker ID via app-løsningen «Betalmeg – selvbetjening på nett». Dere skal da komme til reiseregningsskjemaet. Kommer dere ikke inn, er dere ennå ikke registrert som godkjent. Det kan ta noen dager.

Etter neste samling eller kurs, logger dere bare direkte inn og sender ny reiseregning.

Dette er nå den eneste godkjente måten vi kan ta imot reiseregninger fra dere på. Ta kontakt direkte med vår økonomienhet hvis det ikke fungerer.

Kontaktinformasjon angående registrering og innsendelse av reiseregningsskjemaene:

E-post: sfov_ekonomi@statsforvalteren.no

Kontaktperson: Kristine Foss telefon 22 00 35 23