

Reiseregning

Bruksanvisning for registrering av reiseregning tilknyttet kurs i regi av Regionalt utdanningssenter for leger i spesialisering Helse Sør-Øst

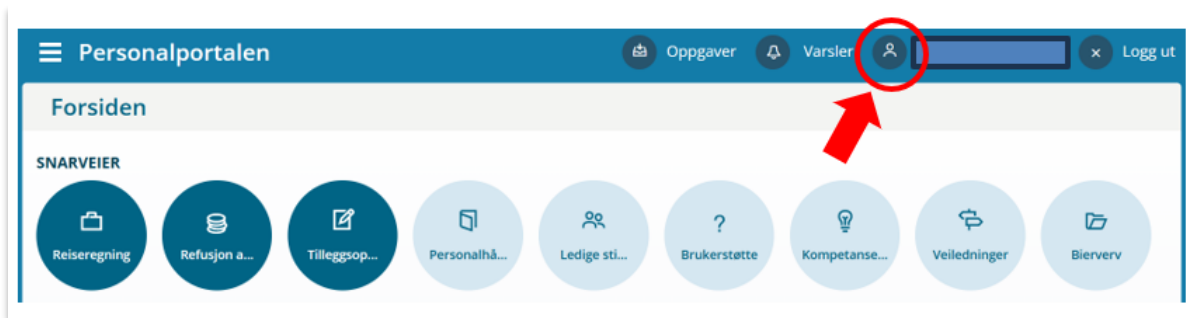
Alle undervisere skal registrere eventuell reiseregning i Personalportalen til Oslo universitetssykehus (OUS).

OBS: Undervisere som ikke er ansatt i OUS, se først vedlegg «Bruksanvisning for registrering og førstegangspålogging i Personalportalen for undervisere som ikke er ansatt i OUS».

Merk at du må registrere honorar og reiseregning i to separate skjemaer i Personalportalen.

1. Logg inn på din side via lenken: [Personalportalen](#).

2. Trykk på ikonet med ditt navn:



3. Trykk «Nytt skjema»



4. Velg «Reiseregning»

The screenshot shows the 'Personalportalen' interface. In the 'Min mappe' (My map) section, the 'Reiseregning' (Travel statement) option is highlighted in the sidebar. The main content area shows the 'ARBEIDSFORHOLD' (Employment) section, which includes a table with columns for 'Arb.forh.', 'Start dato', 'Stoppdato', 'Stilling', 'Organisasjonsenhet', 'Ansattform', 'Ansatt%', 'Tilstede%', 'Status', and 'Sist endret'.

Dette bildet dukker da opp:

1. Endre feltet «Organisasjon» - tast inn **RegUt sitt kostnadssted: 680038**.
2. Trykk deretter «Overstyr kontering» og fyll inn informasjonen som står i neste punkt (4).

The screenshot shows the 'Reiseregning' form. The 'Organisasjon' field is highlighted with a red circle and a red box. The 'Overstyr kontering' button is also highlighted with a red circle. A red box on the right contains an important note about changing the organization and accounting fields.

OBS: Du er nødt til å endre både organisasjonsfeltet (øverste felt) til 680038 og overstyr kontering-feltene (se informasjon under), ellers vil du ikke få opp riktig mottaker

OBS: Du er nødt til å endre **både** organisasjonsfeltet (øverste felt) til 680038 og overstyr kontering-feltene (se informasjon under), ellers vil du ikke få opp riktig mottaker.

5. Fyll inn informasjonen:

Ksted: 680038

Kilde: 6075

Prosjekt: Kursets oppgitte prosjektnummer, seks sifre som begynner med 422 (dette får du fra kursleder)

Overstyr kontering 

Ksted	680038	Q OSS UKU REGUT NASJONALE LIS-KU
Kilde	6075	Q LEGER I SPESIALISERING
Prosjekt		Q
Kontrakt		Q

6. Fyll inn formålet med reisen og hovedreisemålet:

Hvor og hvorfor reiste du? *

Innenlands/utenlands ☒ Innenlands ☐ Utenlands (kombinert innland/utland)

Type reiseregning ☒ Uten kostgodtgjørelse ☐ Kostgodtgjørelse etter statens satser

- «Type reiseregning» skal være «**Uten kostgodtgjørelse**».

7. Fyll inn utreisedato og returdato:

Utreiseadresse ☒

[Redacted]

☐ Ullevål Sykehus Kirkeveien 166
☐ Annen

Utreisedato * 08.12.2025 

Returadresse ☒ Samme som utreiseadresse ☐ Annen

Returdato * 09.12.2025 

Påbegynt døgn har overnatting ☐ 

8. Trykk «Lagre», deretter «Neste».

1.

Reiseregning Skjemaid: 13098724 Ansattnr: [redacted] Forrige Neste Send **Lagre** Skriv ut

Ksted 680038 Q OSS UKU REGUT NASJONALE LIS-KU

Kilde 6075 Q LEGER I SPESIALISERING

Prosjekt Q

Kontrakt Q

Hvor og hvorfor reiste du? * Tekst om hvor og hvorfor du reiste

Innenlands/utenlands ☒ Innenlands ☐ Utenlands (kombinert innland/utland)

Type reiseregning ☒ Uten kostgodtgjørelse ☐ Kostgodtgjørelse etter statens satser

Utreiseadresse ☒ [redacted] ☐ Ullevål Sykehus Kirkeveien 166 ☐ Annen

Utreisedato * 08.12.2025

Returadresse ☒ Samme som utreiseadresse ☐ Annen

Returdato * 09.12.2025

Påbegynt døgn har overnatting ☐

2. Forrige **Neste** Send Avbryt

9. Dersom du skal ha kjøregodtgjørelse velger du dette:

Registrer her Kjøregodtgjørelse

Registrer her Utlegg

Merknad

Forrige Neste Send Avbryt

Da vil du få opp dette bildet:

Fyll inn dato, reiserute fra/til, transportmiddel, og km.

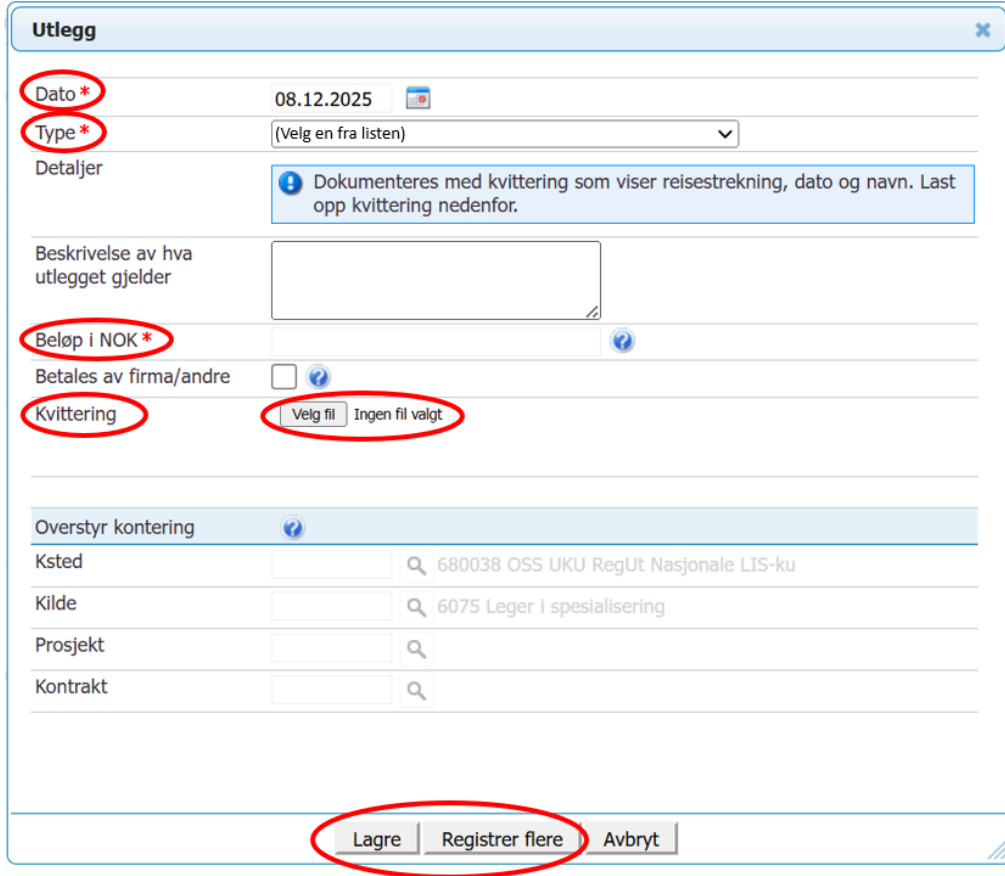
Kjøregodtgjørelse	
Dato *	08.12.2025
Reiserute fra *	
Reiserute til *	
Transportmiddel *	Bil - bensin/diesel
Km *	
Antall passasjerer	
Tilhenger	☐
Kjøring på skogs- eller anleggsvei	☐
.....og retur samme vei	☐

10. For alle andre utlegg (f.eks. kollektiv, hotell, fly) velger du dette.

	Kjøregodtgjørelse
	Utlegg
Merknad	
Forrige Neste Send Avbryt	

Da vil du få opp dette bildet:

Fyll inn dato, type, og beløp i NOK. Du kan også skrive en beskrivelse av hva utlegget gjelder. **Dersom kvittering kreves, må dette lastes opp her. NB:** Bruk av taxi refunderes kun i særskilte tilfeller, og **må avklares med RegUt HSØ per epost før kurset.**



Utlegg

Dato * 08.12.2025

Type * (Velg en fra listen)

Detaljer

Dokumenteres med kvittering som viser reisestrekning, dato og navn. Last opp kvittering nedenfor.

Beskrivelse av hva utlegget gjelder

Beløp i NOK *

Betales av firma/andre ☐

Kvittering

Overstyr kontering

Ksted 680038 OSS UKU RegUt Nasjonale LIS-ku

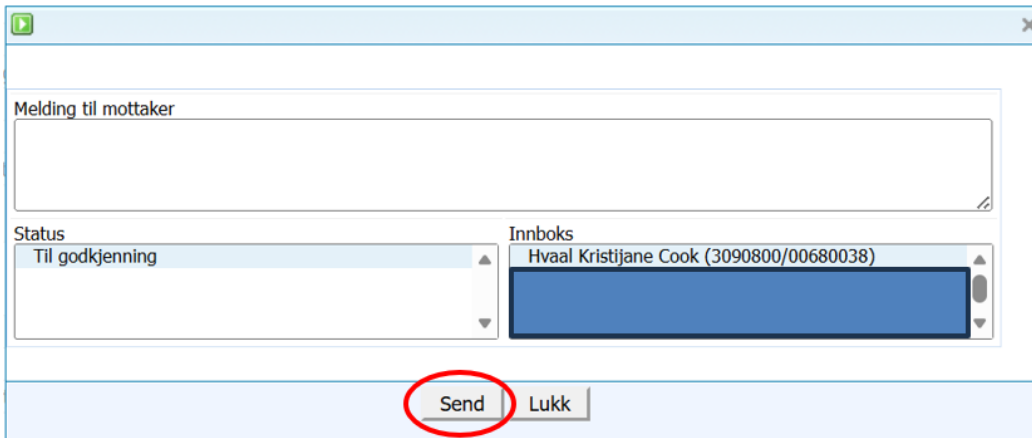
Kilde 6075 Leger i spesialisering

Prosjekt

Kontrakt

Trykk på «Lagre» eller «Registrere flere» hvis du har flere utlegg.

- Skjemaet kan nå sendes inn til godkjenning:
v/ Regionalt utdanningsssenter, **Kristijane Cook Hvaal (3090800/00680038).**



Melding til mottaker

Status Til godkjenning

Innboks Hvaal Kristijane Cook (3090800/00680038)

NB!

Ditt skjema kan bli sendt i retur dersom:

- det er feil eller mangler
- det sendes inn utlegg som ikke er i henhold til våre retningslinjer: [Retningslinjer for permisjon, utbetaling av honorar og refusjon av utgifter til kursledere og undervisere \(spesialisthelsetjenesten.no/lis\)](https://spesialisthelsetjenesten.no/lis)

Du har selv ansvar for å følge opp dine skjemaer. Du finner både innsendte og eventuelle returnerte skjemaer i Personalportalen under «Skjema»:

