

Rutiner for reiseoppgjør ved utenlandsopphold

Stipendet

Stipendet er for å dekke merkostnader med utenlandsoppholdet og dekker kostnader til reise og opphold. Det skal dekke kostnader som du betaler selv, og regninger som evt. blir sendt til HVL (f.eks. regninger fra reisebyrået).

Dette stipendet er underlagt samme innkjøpsregler som for alle andre midler ved HVL og det betyr bl.a. at reiser skal bestilles gjennom HVL sin reisebyråavtale (pr. 2025 Berg-Hansen).

Utbetaling

Du kan, som hovedregel, få utbetalt inntil 100% av stipendet som forskudd inntil 2 mnd. før utreise. Søknad om forskudd fylles ut på eget skjema av stipendiaten. Utbetalingen skal godkjennes på fakultetet, og sendes / leveres til lønnskontoret for utbetaling.

20% av HVL sitt mobilitetsstipend for stipendiater (sats og reise trekkfritt oppgjør) trekkes fra stipendiatens driftsmidler. For opphold med familie dekkes forskjell i forhøyet sats og de andre medlemmene i familien sine reiseutgifter i helhet av fakultetet.

Dokumentasjon

I forbindelse med utenlandsoppholdet, må stipendiaten ta vare på alle kvitteringer, fakturaer, regninger og annet som kan dokumentere kostnader. Også regninger som evt. er betalt av HVL (f.eks. regninger fra reisebyrået) skal være dokumentert. Dette gjelder for alle relevante kostnader som stipendet kan brukes til.

Hvordan beskattes stipend?

Lovverk: Enhver fordel vunnet ved arbeid er skattepliktig inntekt, jf. skatteloven § 5-1 første ledd (lovdata.no). Fordel vunnet ved arbeid er bl.a. lønn, honorarer, feriepenger og annen godtgjørelse vunnet ved arbeid i og utenfor tjenesteforhold. Annen godtgjørelse er bl.a. stipend og lignende ytelser, jf. skatteloven § 5-10 første ledd bokstav a (lovdata.no).

Hovedregel: Lønnskomponenten av et stipend er skattbar sammen med eventuelle overskudd (differansen mellom stipendbeløpet og godkjente utleggsrefusjoner). Refusjon av utlegg må dokumenteres på ordinær måte.

Kriterier for skatteplikt er stipendets formål, stipendbeløpets størrelse, dokumentasjon av utgiftene og stipendmottakerens tilknytningsforhold til HVL.

Stipend til ansatte er i utgangspunktet skattepliktig. Hvis det kan dokumenteres merutgifter så er det normalt bare overskuddet som skattlegges.

Stipend fra eksterne kilder: Den skattemessige behandlingen er uavhengig av stipendets finansieringskilde.

Eksempler på hva stipendet dekker:

- Studieavgift / skolepenger
- De totale utgiftene på utreise fra Norge til oppholdsstedet i utlandet må dokumenteres. Det inkluderer blant annet fly/taxi/buss fra hjemmeadresse i Norge til den midlertidige adressen i utlandet. På retur dekkes fly/buss/taxi fra den midlertidige adressen til hjemmeadresse i Norge.
- Flyttekostnader er trekkfrie, i form av ekstra bagasje på flyet eller å sende noen esker med post.
- Gebyr i forbindelse med visum og søknad om visum er trekkfrie. Reiseutgifter til ambassaden dekkes ikke.
- Andre innreiseutgifter som er nødvendige for reisen, som vaksiner eller påkrevde attester fra fastlege kan dekkes trekkfritt.
- Reelle merutgifter du får i tillegg til din faste bolig i Norge, dersom boligen ikke er utleid, samt strøm er trekkfrie utgifter. Du må oppgi om din bolig i Norge er utleid eller ikke, for å få dekket bosted i utlandet.
- Skolepenger (dersom barn er med på oppholdet) kan utbetales trekkfritt hvis en kan dokumentere at privat skole er nødvendig. (Dersom det offentlige skolesystemet ikke har tilstrekkelig tilbud). Gjelder ikke Danmark og Sverige. Nødvendig skoleuniform og skolemateriell dekkes trekkfritt.
- Utgifter til barnehage, førskole og SFO i utlandet, dekkes som trekkpliktige utgifter.

Alle merutgifter må dokumenteres!

Eksempler på hva stipendet ikke dekker:

- Kost under oppholdet.
- Leiebil, leasing eller kjøp av bil.
- Alle transportkostnader under oppholdet.
- Forsikringer og reiseforsikring utover det som dekkes av HVL sitt kredittkort AirPlus (tidl. Eurocard).
- Treningsstudio.
- Medisiner.
- Pass (Gjelder også ved fornyelse av pass).

- Annet utstyr som det er sannsynlig at arbeidstaker beholder, som husholdningsartikler og utstyr, innbo, møbler, leie av møbler, vask av bolig, klær, koffert, toalettartikler o. l.
- Ferietur i/fra oppholdslandet.
- Fritidsaktiviteter for barn.

Reiseoppgjøret

Reiseoppgjøret skal stipendiaten levere så snart som mulig og senest innen en måned etter tilbakekomst. Det er to skjema som skal brukes: Oppgjørsskjema og bilagsoversiktskjema. Begge disse skal sendes / leveres sammen med all dokumentasjon til lønnskontoet.

Lønnskontoet vurderer skatteplikten i henhold til lovverket. Alle kostnader skal være dokumentert med kvitteringer. Dokumentasjonskravet gjelder alle utgifter som stipendiet dekker.

Det kan ikke *kun* leveres bilag fra apper som Vipps, Strex og bankutskifter, ettersom disse kun inneholder beløpet, og ikke spesifiserer hva som er kjøpt, samt at disse bilagene ikke er utstedt av selger. Bankutskrift kan leveres for å bekrefte betaling av fakturaer og kvitteringer som viser navn, hva som er kjøpt, og beløp. Bankutskrift kan også vise hvor mye som er trukket i NOK ved kjøp i fremmed valuta.

- Hver utgift skal ha en post i skjemaet, og beløp føres inn. Bilag med dokumentasjon på utgiftene, skal nummereres i henhold til postene på skjemaet.
- Det må legges ved kvittering / faktura på utgifter, samt bevis på at utgiften er betalt. Dette kan for eksempel være bankutskrift. Dersom faktura fra for eksempel overnatting legges ved, er det god nok dokumentasjon dersom det står på faktura at betalingskort er belastet.
- For å få dekket boutgifter i utlandet, må faktura for betalt husleie i Norge legges ved oppgjøret. Det må også opplyses om bolig i Norge leies ut under oppholdet. Dersom dette ikke blir opplyst, vil ikke boutgifter i utlandet bli regnet som en merkostnad.
- Reiseutgifter dekkes i oppgjøret og ikke på reiseregning. For flyreiser må det legges ved enten boardingkort eller flown- kvittering fra flyselskapet. Flown – kvittering kan lastes ned i ettertid, når du har bestilt flyreise fra Berg – Hansen.
- Dersom stipendiaten har fått utbetalt på forskudd et større beløp enn ferdigbehandlet oppgjør, vil vedkommende få beskjed på epost om trekk i lønn. Stipendmottaker med ekstern arbeidsgiver vil bli fakturert av økonomiavdelingen for eventuelt overskudd.

Ta kontakt med lønnskontoet (lonn@hvl.no), dersom det er spørsmål til utfylling av oppgjørsskjemaet.