



**Bamble
kommune**

REISEREGNINGS- OG UTGIFTSREFUSJONSSYSTEMET



Visma.net Expense

Brukerveiledning for politikere

Sist oppdatert

07.01.2026

Innledning

Som folkevalgt har du krav på møtegodtgjørelse, refusjon av reiser og tapt arbeidsfortjeneste. Du må selv melde ifra om hva som skal utbetales.

Ledergodtgjørelse til leder av hovedutvalgene vil automatisk utbetales 2 ganger i året, i november og i juni.

All annen møtevirksomhet må du selv kreve møtegodtgjørelse for. Dette gjøres elektronisk ved å logge på Visma Expense via Bamble kommunes hjemmeside. Du må ha en kommunal e-post adresse for å sende inn dette via Visma Expense. Du vil få forklaring på hvordan dette gjøres i denne brukerveiledningen. Folkevalgte som ikke har kommunal e-post adresse, må levere et elektronisk skjema som ligger tilgjengelig på kommunens hjemmeside under politikk, innsyn og medvirkning/ For politikere.

Kjøregodtgjørelse, utlegg, krav om tapt arbeidsfortjeneste, barnepass og møtegodtgjørelse skal sendes inn fortløpende. Det må sendes inn et elektronisk skjema etter hvert møte.

Kvittering for utlegg (kursdokumentasjon, billetter og reiseutgifter) legger du ved elektronisk. Bilde av kvitteringer må legges ved.

Når du er ferdig med å fylle ut det du skal, sendes dette automatisk til politisk sekretariat for gjennomgang/ godkjenning. Du kan selv følge med på at det du har fylt inn blir godkjent. Godkjente reiseregninger og andre krav som er godkjent, blir overført til lønssystemet.

Dersom du trenger hjelp til registreringen, ta kontakt med oss i politisk sekretariat:

Cathrine Sævik Krätzel: 905 77 214

Fredrik Kjærø Williams: 476 87 294

Eller lønningskontoret: 35 96 50 00.

Lykke til!

Pålogging og utfylling

Logg deg på Bamble kommune sin hjemmeside. <http://bamble.kommune.no>.

- Klikk på menyen til høyre og deretter videre til “For ansatte”

The screenshot shows the homepage of Bamble kommune. At the top, there is a header with the Bamble kommune logo, a search bar, and links for 'Languages', 'Min side', and 'Meny'. The 'Meny' link is circled in red. Below the header, there is a blue box with a warning icon and the text 'Velkommen til vår nye nettside'. Below this, there is a large banner with the text 'Velkommen til Bamble' and a search bar. To the right of the banner is a large image of a coastal town. Below the banner, there is a section titled 'Aktuelle sider' with links to 'Vaksiner', 'Budsjett og økonomiplan 2026-2029', and 'Trenger du noen å snakke med?'. Below this, there is a section titled 'Meny' with a grid of buttons: 'Kontakt oss', 'Visit Bamble', 'Skjemaoversikt', 'Varsle om feil', 'Kart', and 'Gebyrliste'. The 'For ansatte' button is circled in red. Below the 'Meny' section, there is a section titled 'Våre tjenester'.

Bamble kommune

Hva kan vi hjelpe deg med?

Languages Min side **Meny**

Velkommen til vår nye nettside

Nettsiden er for tiden under opparbeidelse, og vi jobber med å få på plass informasjon om alle våre tjenester. Vi takker for tålmodigheten og gleder oss til å dele mer med dere snart!

Velkommen til Bamble

Hva kan vi hjelpe deg med?

Aktuelle sider

- > Vaksiner
- > Budsjett og økonomiplan 2026-2029
- > Trenger du noen å snakke med?

Meny

Kontakt oss Visit Bamble Skjemaoversikt Varsle om feil Kart Gebyrliste

For ansatte

Våre tjenester

[ien](#) > [For ansatte](#)

For ansatte

Min side

Til Visma "Min side" 

Visma Employee app

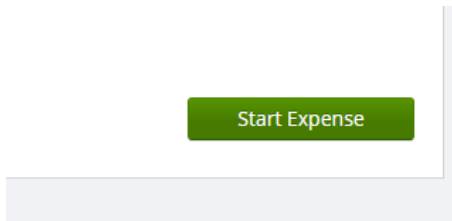
↓ Visma Employee app

Min GAT

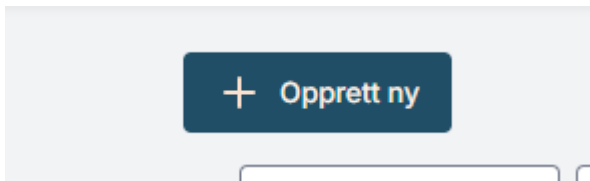
Til Min GAT 

Logg deg på med ID- porten. (Folkevalgte skal **ikke** bruke Visma Employee app)

1. Velg menyvalget **Min side**
2. Velg menyvalget **Nytt utlegg/ reise**
3. **Klikk Start Expense**



Du registrerer både reiser, krav om tapt arbeidsfortjeneste, refusjon av utgifter til pass av barn og møtegodtgjørelse på samme sted. Start med å klikke "Opprett ny" øverst på siden.



OBS! En reiseregning pr møte! I overskriften skriver du hvilket møte det gjelder og dato.

Når du har klikket på “Opprett ny” kommer du inn i dette bildet.

Opprett ny

Kommunestyret 11.12.2025 - Test

🔍 Pro-tip: Beskriv utfyllende (f.eks "Berlin conference Okt 21") for å hjelpe AI med å foreslå utgifter i Inbox mer nøyaktig. **Unngå sensitiv informasjon.**

Kostnadsfordeling

Stilling (obligatorisk)

Organisasjonsenhet (obligatorisk)

Ansvar

Funksjon

Prosjekt

Objekt

Utlån

Tiltak budsj

Motpart

Fortsett

I feltet øverst skriver du hva registreringen gjelder, for eksempel møte i kommunestyret og dato.

Velg ansvar og funksjon. Du har kun ett ansvar å velge, og dette er 81001 - styrer, råd og utvalg (Er du ansatt i kommunen, har du flere valg, og du må sørge for å velge riktig ansvar og funksjon) Funksjon velger du oftest 100, men for møter i Hovedutvalg for primærnæringer velger du 360. Kontrollutvalget skal bruke funksjon 110.

Du kommer deretter videre til dette bildet, klikk “Legg til ny”

Ikke sendt

Beskrivelse av reiseregning

Kommunestyret 11.12.2025 - Test

Stilling: 5 - Rådgiver Organisasjonsenhet: Digitalisering, politisk og dokumentforvaltning

Ansvar: 74021 - Digitalisering, politisk og dokumentforvaltning Funksjon: 120 - Administrasjon Prosjekt: Ikke valgt Objekt: Ikke valgt

Utlån: Ikke valgt Tiltak budsj: Ikke valgt Motpart: Ikke valgt

+ Legg til ny

Du får tre valg: Utlegg, kjørebok og diett. Velg utlegg dersom du kun skal registrere møtegodtgjørelse, arbeidsfortjeneste eller utgifter til pass av barn. Velg kjørebok dersom du skal registrere reise. Under kjørebok kan du også registrere møtegodtgjørelse, tapt arbeidsfortjeneste og utgifter til pass av barn i tillegg til reisen din.

Legg til kjøring



Employee App 0

Kart og bompenger

Generell

Kjøredato

07.01.2026

Kjøretøy

Bil

Reiserute

Dette feltet er obligatorisk.

Avstand

0.0 km

Bompenger (valgfritt)

0.00 NOK

Formål/Arrangement

Kommunestyret 11.12.2025 - Test

Formålet med omkjøringen (valgfritt)

Cost allocation

Standard Overstyr

Passasjerer

Passasjernavn (valgfritt)

+ Legg til flere passasjerer

Ekstra godtgjørelse

☐ Tilhenger

Vedlegg

Legg ved fil

Legg til

Lukk

Klikk “kart og bompenger” og skriv inn reiseruten din. Da fylles det ut automatisk. Husk å fylle inn navn på passasjer, dersom det er aktuelt. Klikk “legg til”. Dersom du vil registrere møtegodtgjørelse, tapt arbeidsfortjeneste eller utgifter til pass av barn i tilknytning til møtet, velger du “legg til ny”

+ Legg til ny

Legg til utlegg

Bruk vedlegg

Generell

Kjøpsdato

07.01.2026



Type utlegg

- Velg utleggstype -



Beløp

0,00

Valuta

NOK (Nor)

Formål

Kommunestyret 11.12.2025 - Test

☐ Utlegg utenlands

Kostnadsfordeling

Standard

Overstyr

Måltid

Måltid kurs

Møtegodtgjørelse

Overnatting

Overnatting utland

Parkering

Pass av barn

Tapt arbeidsfortjeneste

Taxi

Velg type utlegg, feks møtegodtgjørelse. Har du utgifter til pass av barn, eller skal registrere tapt arbeidsfortjeneste, kan du legge til dette etter at første registrering er ferdig.

Du må selv fylle inn riktig beløp. klikk “Legg til” når du har registrert ferdig.

Legg til utlegg

Bruk vedlegg

Generell

Kjøpsdato

07.01.2026



Type utlegg

Møtegodtgjørelse



Beløp

1886,00

Valuta

NOK (Norsk krone)



Formål

Kommunestyret 11.12.2025 - Test

☐ Utlegg utenlands

Kostnadsfordeling

Standard

Overstyr

Legg til

Sammendrag

 1 kjøring 25,97 NOK

 1 utlegg 1 886,00 NOK

Trekkpliktig 8,82 NOK

Trekkfritt 1 903,15 NOK

Totalt 1 911,97 NOK

+ kommentar eller dokument(er)

 Send til godkjenning

 Lagre til senere

 Slett

Til slutt ser du sammendraget på høyre side. Ser det riktig ut, så sender du til godkjenning. Du kan selv følge med på om utlegget/ reiseregningen er godkjent av politisk sekretariat. Du kan også se når beløpet er utbetalt.

Satser for møtegodtgjørelse per 01.05.2025

Kommunestyret: 1886,-

Formannskapet: 1886-

Hovedutvalg for samfunn: 1886-

Hovedutvalg for oppvekst: 1257,-

Hovedutvalg for velferd: 1257,-

Hovedutvalg for primærnæringene: 1257,-

Eldrerådet: 628,-

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse: 628-

Gruppeledermøtet: 628,-

Kontrollutvalget: 1257,-

Andre utvalg/ andre møter: 628,-

Andre satser:

1. Pass av barn u/12 år:

Kr 195,- pr. time * – beregn og legg inn totalbeløp. (Du må selv fylle inn beløpet)

*Dersom utgiftene til barnepass overstiger 1600 kroner må kravet dokumenteres

2. Tapt arbeidsfortjeneste:

Legg inn beløp. Dokumentasjon fra arbeidsgiver **skal** legges ved.

Det vises til Forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring i Bamble kommune.