

Marts 2020

Tjenesterejser og rejsegodtgørelse

Reglerne nedenfor tager udgangspunkt i Finansministeriets Tjenesterejsecirkulære fra 2000 om tjenesterejseaftalen. Personale Administrativ Vejledning kapitel 21

Hovedprincippet er, at ydelser til medarbejdere der skal rejse kortere eller længere strækninger som et led i ansættelsen skal kompenseres for de merudgifter, de har ved rejseaktiviteten, men ikke for de (eventuelle) ulemper/afsavn man oplever.

Det andet hovedprincip er, at kun tjenesterejser udløser godtgørelse. En tjenesterejse er, når en medarbejder skal løse sine opgaver et andet sted end det normale, faste tjenestested.

Der vil kunne ydes rejsegodtgørelse til censorer, gæstelærere, foredragsholdere, instruktører, dirigenter og lignende som ikke er fast tilknyttet DJM (skemalagt undervisning).

Tjenesterejser (fastansatte og timelærere)

Der er tale om en tjenesterejse når en medarbejder skal løse en konservatorieopgave uden for konservatoriet.

Kørsel refunderes svarende til billigste offentlige transportmiddel. Rejsekort til DSB udlånes via receptionen. Ved kørsel i egen bil refunderes km-penge efter statens laveste takst.

Transportudgiften beregnes med udgangspunkt i bopælen eller tjenestestedet, afhængigt af hvor rejsen udgår fra og hvorfra der er kortest.

Opholdsudgifter

Hvis tjenesterejsten indebærer overnatning og er af minimum 24 timers varighed får man time- og dagpenge til dækning af måltider og andre mindre fornødenheder. Hvis man får gratis måltider (herunder morgenmad betalt via hotelregningen), skal værdien af disse fratrækkes efter standard-taksterner. Lokaltransport dækkes her kun ved ankomst og afrejse (da det ellers skal dækkes af time- og dagpenge).

Hoteludgifter dækkes efter regning forudsat der benyttes et hotel med statsaftale (eller hoteldispositionsbeløbet ikke overstiges). Hvis man overnatter privat, får man det særlige nattillæg.

Ved tjenesterejser i udlandet gælder samme regler og der findes særlige dagpengetakster for de enkelte lande.

Rejseudgifter mod dokumentation

Gæstelærer, eksterne censorer og andre løst tilknyttede:

Der dækkes udgifter til transport svarende til ovenfor. Eventuel overnatning, taxa og fly kan anvendes efter særlig aftale med administrationen.

Rejseforsikring

Statsansatte på tjenesterejse er omfattet af tjenesterejseforsikringen, jf. tjenesterejseaftalens § 52.

DJM må ikke tegne anden forsikring for den rejsende. Hvis den rejsende ønsker at være forsikringsdækket, må dette i givet fald ske for egen regning

Hvem kan få udleveret et forsikringskort?

- Alle der er ansat på DJM
- Rejsende der er tilknyttet DJM uden ansættelsesforhold, hvor rejsen helt eller delvist betales af DJM.

Vær opmærksom på, at medrejsende familiemedlemmer ikke kan få udgiften til rejseforsikring dækket af DJM.

Det gælder både for rejser der betales af ordinære midler og rejser der betales af eksterne midler.

Rejseforsikringer til ægtefælle/samlever og eventuelle børn, tegnes og betales privat. (jf. Cirkulære om tjenesterejseforsikringen CIR nr. Modst. nr. 051-15 - J.nr. 2014-1756-0006 af 18. december 2015).

Forsikringskortet kan afhentes i receptionen i Aarhus.

Tjenesterejseaftalen

Tjenesterejseaftalen er den aftale, der er indgået mellem Finansministeriet (Personalestyrelsen) og centralorganisationerne angående reglerne på tjenesterejseområdet. Aftalen er offentliggjort i cirkulæret om

Notat

tjenesterejseaftalen, der indeholder selve regelgrundlaget på tjenesterejseområdet. For så vidt angår de aktuelle satser for transportgodtgørelse, time-dagpenge (indland/udland), procentgodtgørelse, hoteldispositionsbeløb samt udokumenterede nattillæg fremgår af satsreguleringscirkulæret.

Såfremt der afviges fra ovenstående skal ledelsen kontaktes mhp. evt. dispensation.