

Dato: 260825
J.nr.: 25/00023
Ref: KATVAS/lss/clatho
Behandlet/Godkendt af:

Tjenesterejser og rejsegodtgørelse

Reglerne nedenfor tager udgangspunkt i Finansministeriets Tjenesterejsecirkulære fra 2023 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.

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 tjenesterejsen 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-taksterne. 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 er underlagt statens [selforsikringsordning](#). Dette vil sige, i skadestilfælde bærer DJM derfor selv den økonomiske risiko.

Det er *Europæiske* der afgør, om der foreligger erstatningspligt efter forsikringen, og fastsætter erstatningens størrelse, og det er *Europæiske* der udbetaler erstatningen, betaler lægeregninger mv. DJM refunderer derefter *Europæiske* de udlagte beløb.

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 er omfattet af forsikringen?

- 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. Rejseforsikringer til ægtefælle/samlever og eventuelle børn, tegnes og betales privat. Det gælder både for rejser der betales af ordinære midler og rejser der betales af eksterne midler.

Det er ikke et krav at eje eller medbringe et fysisk kort for at være dækket af DJM's tjenesterejseforsikring ved *Europæiske*. Får man som rejsende behov for at benytte forsikringen, mens man står i udlandet uden et kort, kan alle nødvendige oplysninger og kontaktoplysninger findes på [Statens tjenesterejseforsikring \(europaeiske.dk\)](#)

Tjenesterejseaftalen

Tjenesterejseaftalen er den aftale, der er indgået mellem Finansministeriet (Personalestyrelsen) og centralorganisationerne angående reglerne på tjenesterejseområdet. Aftalen er offentliggjort i cirkulæret om tjenesterejseaftalen, der indeholder selve regelgrundlaget på tjenesterejseområdet. For så vidt angår de aktuelle satser for transportgodtgørelse, time- og dagpenge (indland/udland), procentgodtgørelse, hoteldispositionsbeløb samt udokumenterede nattillæg fremgår af satsreguleringscirkulæret.

Hvis der afviges fra ovenstående, skal ledelsen kontaktes mhp. evt. dispensation.