

## Tjenesterejser og rejsegodtgørelse

Regler og takster

Reglerne nedenfor tager udgangspunkt i Finansministeriets Tjenesterejsecirkulære fra 2000 om tjenesterejseaftalen.

Link:<http://perst.dk/~media/Circular/2000/057-00-pdf.ashx>

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/afsvaen man oplever.

Et 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 et andet sted end på konservatoriet.

Kørsel refunderes svarende til billigste offentlige transportmiddel. Klippekort til DSB udlånes via regnskabsafdelingen. 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.

Hvis den ansatte ikke kører i privat bil til daglig mellem bopælen og det faste tjenestested, men f.eks. kører med tog, kan der ydes godtgørelse for det kørte antal km mellem bopælen og det midlertidige tjenestested.

Hvis den ansatte derimod kører i privat bil til daglig, fører merudgiftsbetragtningen til, at der ikke kan ydes godtgørelse for det antal km, som den ansatte ellers ville have kørt mellem bopælen og det faste tjenestested. Der kan således alene ydes godtgørelse for *merkørslen*, og der skal derfor ske modregning for den sparede kørsel.

Læs mere på Personalestyrelsens Hjemmeside.

Link:<http://pav.perst.dk/Publikation/Tjenesterejser/Afgraensninger%20definitioner%20og%20saerlige%20bestem.aspx>

#### 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 standardtaksterner. Lokaltransport dækkes her kun ved ankomst og afrejse (da det ellers skal dækkes af time- og dagpenge).

Hotellet skal bestilles af Konservatoriet, - ved overnatning privat, får man det særlige nattillæg.

Hvis tjenesterejser er af længere varighed, men dog uden overnatning, kan man højst få dækket udgifterne til hovedmåltiderne, svarende til 30 % (pr. måltid) af dagpengebeløbet.

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

Bemærk også, at ved tjenesterejse i udlandet er man ikke dækket af det gule sygesikringskort, og der skal derfor tegnes en særlig forsikring. Henvendelse herom sker til ledelsessekretær Dorthe Friis, dof@musikkons.dk dir. tlf. nr.: 7226 7404.

### **Rejseudgifter (når der ikke er tale om tjenesterejser)**

#### **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.

Såfremt der afviges fra ovenstående skal øko/løn kontaktes med henblik på evt. dispensation. Øko/løn skal om nødvendig inddrage ledelsen.