



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyret

Reise- og møtegodtgjørelse

Kompetansedagene 7. – 8. april 2016

Nasjonalparkforvalter Stein Grevrusten



Retningslinjer for møtegodtgjøring i verneområde- og nasjonalparkstyrer

Utgangspunktet er at møter kan godtgjøres med:

- Inntil 6 timer pr møtedag (faktisk medgått tid)
- Godtgjøring for forberedelsestid (vurderes ut i fra saksmengde – men maksimum møtets lengde).
- Eventuell reisetid inngår ikke i beregnet møte- eller forberedelsestid.
- Det beregnes kostgodtgjørelse etter statens satser.
 - Her inngår også reisetid. Men husk fratrekk ved servering av måltider (frokost, lunsj og/eller middag).





Rondane-Dovre
nasjonalparkstyre

Rondane-Dovre nasjonalparkstyre

Alle deltagere i styremøtene har rett på møtegodtgjøring etter følgende satser (2016):

- **Styrelederleder: kr 567,- pr time**
 - Leder skal ha ledergodtgjørelse kun for tidsbruk i møter han/hun leder, ellers skal leder ha samme sats som øvrige medlemmer (f.eks. for forberedelser til møter).
- **Øvrige medlemmer: kr 429,- pr time**
- **Forberedelsestid: 429,- pr time (likt for alle)**



Foto: Art Van Riet



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyre



Foto: Art Van Riet

Selvstendig næringsdrivende, kan ha krav på egen sats. Dette forutsetter at:

- Hovedbeskjeftigelsen er som selvstendig næringsdrivende, med eget organisasjonsnummer.
- Det forutsetter også at de i vesentlig utstrekning har utgifter til f.eks. eget kontor, behov for ekstrahjelp/ avløser / vikar mv.
- Ta kontakt med forvalter snarest dersom du mener at du tilhører denne kategorien slik at vi kan få registrert dette.

Følgende satser gjelder:

- **Arbeid i møter:** kr 1.182,- pr time
- **Møteforberedelser:** kr 429,- pr time



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyre

Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste

1. Dersom møtedeltager gjør krav på erstatning for tapt arbeidsinntekt, kan dette utbetales direkte til møtedeltager i henhold til gjeldende satser. Dette kan utbetales i tillegg til ordinær møtegodtgjøring.

Dokumentert tap forutsetter at arbeidsgiver framviser en bekreftelse på at møtedeltageren ikke har permisjon med lønn for å delta i det aktuelle møtet.

- Dokumentert tap – inntil kr 1.886,- pr dag
- Sannsynliggjort tap – inntil kr 758,- pr dag

2. Dersom virksomheten der møtedeltageren er ansatt framsetter faktureringskrav, kan tapte inntekter dekkes av oppdragsgiver. Det er fastsatt en veiledende sats på kr 1.242,- pr time + mva.



Foto: Art Van Riet



Ny løsning for innsending av reise- og møtegodtgjørelse – ikke mer papir.....

Etter et styremøte sender forvalter inn følgende skjema:

Protokoll for møtedeltakere

Fylkesmannen i Oppland v/ Rondane-Dovre nasjonalparkstyre

Møte vedrørende: Styremøte / AU-møte / Befaring / Annet møte

Møtedato:

Avd: 0580

Kap/post: 14 20 21

Resultatområde: 010

Prosjekt: MA049

Hva skal utbetales:

Navn møtedeltakere	Kostg.gj.		Reiseregning		Honorar	
	Ja	Nei	Ja	Nei	Møtegodtgjørelse	Forberedelsestid
Bengt <u>Fasteraune</u>						
Dag Erik <u>Pryhn</u>						
Even Moen						
Jørn Eriksen						
Hilde <u>Frankmo Tveråen</u>						
Rune <u>Støstad</u>						
Ole Tvette <u>Muriteigen</u>						
Bjørn <u>Moastuen</u>						
Anniken Bergan-Skar						
Mariann Isumhaugen						
Mirjam Engelsjord						
Live <u>Giset</u>						



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyret

Ukjent tjenesteeier

VELG ELEKTRONISK ID:

- MinID** Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev
- BankID** Med koder fra banken din
- Buypass** Med smartkort og kortleser
- Commfides** Med USB-pinne
- BankID på Mobil** Med sikker legitimasjon på mobil

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Kontaktskjema | Tlf: 800 30 300 | Hjelp til innlogging | Sikkerhet og personvern

Driftet av Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi)

Vi må:

- Registrere deg i portalen slik at du får tilgang.

Du får:

- Tilsendt en e-post med informasjon om framgangsmåte for innlevering av krav om reise- og møtegodtgjørelse.

Du må:

- Logge inn med MinID, BankID eller lignende på nettsiden som ligger i linken i informasjonsbrevet.
- Se gjennom de utfyllende brukerveiledninger, inkludert videoveiledninger som ligger i en av lenkene i informasjonsbrevet.
- Registrere reise- og møtegodtgjørelse.
- Ved spørsmål av teknisk art må du ta kontakt med DFØs Kundesenter (kontaktopplysninger i informasjonsbrevet)
- Ved spørsmål knyttet til selve oppdraget eller administrative forhold rundt dette, tar du kontakt med en av nasjonalparkforvalterne.



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyre

Portalen er delt i tre hovedområder:

- Reiseregninger gir mulighet for registrering av reiseregninger og refusjon for ulike utlegg.
- Lønn og honorarer lar deg registrere krav for ulike typer honorarer.
- Personlig profil gir mulighet for å endre kontaktinformasjon og bankkontonummer.
- I tillegg har du som bruker en innkurv.



Foto: Lasse Tur



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyret



Foto: Lasse Tur

Godkjenning av innsendt krav

- Et krav blir ikke automatisk utbetalt. Det skal først kontrolleres av en saksbehandler hos oppdragsgiver. Deretter skal det godkjennes.

Ved feil eller mangler

- I noen tilfeller vil saksbehandler eller godkjenner returnere kravet til deg på grunn av uklarheter, feil eller mangler. Du får da en epost med varsel om at det ligger en oppgave i innkurven i portalen som du må behandle.
- Benytt deg av brukerveiledningene i systemet.



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyret

Etter styremøtet /andre møter må du notere deg:

- Dato for oppdraget
- Formålet med reisen
- Utreisested og reisemål
- Tidspunkt
- Antall km kjørt
- Antall passasjerer og navn på disse
- Måltider som er inkludert
- Ta vare på kvitteringer
- Antall timer for møte og forberedelse



Foto: Lasse Tur



Rondane-Dovre
nasjonalparkstyre

Innlogging:

<https://registrering.dfo.no/>

Bruerveiledninger:

<http://www.dfo.no/no/Kundesider/Lonnstjenester/Selvbetjening/Selvbetjeningsportal/>

Ta kontakt med forvalter eller DFØ dersom det er spørsmål til ordningen.

Lykke til!