



Troms og Finnmark fylkeskommune
Romssa ja Finnmarkku fylkkagielda
Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni

GODTGJØRELSE TIL PRØVENEMNDER I TROMS – UTDANNING VEST

Troms og Finnmark fylkeskommune dekker utgifter til reise og opphold etter statens satser.

<https://www.sticos.no/fagstoff/satser/statens-reiseregulativ>

Visma Expense

Alle prøvenemndsmedlemmer, unntatt selvstendig næringsdrivende, skal benytte Visma Expense for registrering av utgifter knyttet til fagprøvene. Brukerveiledning og passord blir sendt deg fra lønnsavdelinga i Troms og Finnmark fylkeskommune når vi har registrert deg i lønssystemet.

Navn og fødselsdato på prøve kandidater skal noteres i «Beskrivelsesfeltet». Alle utgifter som er knyttet til en prøve skal som hovedregel være registrert på samme reiseregning.

Alle bilag skal vedlegges elektronisk – se i brukerveiledninga som er sendt deg fra saksbehandler på lønn. Bruk gjerne appen Visma Attach for å legge ved vedleggene.

Regler og bilag ved reise

Reiser i forbindelse med fagprøver skal som hovedregel foretas på hurtigste og rimeligste måte, når det samlet tas hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av prøven – ref. Reiseregulativets bestemmelser i § 5.

Dersom det skal benyttes egen bil i stedet for offentlige transportmidler, skal det innhentes forhåndssamtykke hos fylkeskommunen – ref. Reiseregulativets bestemmelser i § 5 og 6.

Leiebil skal kun benyttes etter nærmere avtale. Ta kontakt med fylkeskommunen før reisen.

Utlegg for buss, båt og parkering må dokumenteres med original kvittering og legges inn som utlegg i Visma Expense.

Utgifter til porto refunderes kun mot dokumentasjon. Det understrekes at det er kun porto for vanlig postgang som dekkes.

Bestilling av flybillett, hotell m.m.

Troms og Finnmark fylkeskommune benytter G travel for bestilling av flybilletter, hotellovernatting, leiebil, samt togbilletter.

<https://www.gtravel.no/>

Dersom du benytter e-post ved bestilling må det opplyses at dette gjelder reise i forbindelse med fagprøve, samt at du må oppgi ditt kredittkortnummer. Utlegget skal registreres i Visma Expense.

Gjeldende honorar pr. prøve kandidat

- Honorar for prøvens leder kr 2 000,-
- Honorar for prøvens medlem kr 1 500,-

Honoraret er ikke feriepengeberettiget.

Prøve og nemndas leder får et tillegg på 100 kr per gjennomførte prøve for ekstra arbeid med fordeling av prøver og koordinering av prøvenemnda. Dette legges inn i reiseregning eller sendes faktura på i desember hvert år.

Godtgjørelse for klagebehandling

Det utbetales et honorar til begge prøvenemndsmedlemmene på kr 800,- pr. klagebehandling. Andre dokumenterte utgifter i forbindelse med klagebehandlingen dekkes også.

Tapt arbeidsfortjeneste

- Legitimert tapt arbeidsfortjeneste dekkes etter [attestasjon](#) fra arbeidsgiver i tillegg til lønsslipp.
- Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste dekkes med en sats pr. dag på kr 1 200,-.

Krav til dokumentasjon: attestasjon fra arbeidsgiver i tillegg til lønsslipp.

Dersom du blir trukket i lønn hos din arbeidsgiver vil du få lønnstrekket og feriepengene refundert fra fylkeskommunen. Attestasjon for trekk i lønn må registreres i Visma Expense som utlegg. Merk at lønnstrekket kun skal inneholde lønnstrekkets størrelse uten feriepenge. Det er også viktig at lønnstrekket blir stemplet og signert av arbeidsgiver og at personinntekten dokumenteres med lønsslipp. Feriepenge utbetales i juni hvert år.

Tap av feriefritid og overtid omfattes ikke av ordningen med refusjon for tapt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende og enkeltpersonsforetak

Prøvenemndsmedlemmer med eget firma skal sende faktura til fylkeskommunen med dokumenterte utgifter i forbindelse med fagprøven, samt tapt arbeidsfortjeneste og honorar. Kravet må inneholde navn på prøve kandidaten og fødselsdato. Tapt arbeidsfortjeneste inntil kr 4 500,- pr. dag kan kreves, eller en sats pr. time på inntil kr 600,-. (Timesatsen er beregnet etter 7,5 timers dag). Det skal ikke beregnes merverdiavgift på tapt arbeidsfortjeneste eller andre utgifter knyttet til fagprøven.

Tap pr. time for medlemmer med enkeltpersonsforetak blir utregnet etter brutto årsinntekt (personinntekt i likningsgrunnlaget) dividert på 1950 timer og erstattes med inntil kr 600,- pr. time eller inntil kr 4.500,- pr. dag.

Krav til dokumentasjon: Skattemelding

Faktura til Utdanning vest må merkes med referansenummer 10435. Faktura til Utdanning øst må merkes med referansenummer 20415. Faktura som bryter med retningslinjene våre, regnes ikke som mottatt. Ved manglende innsendt dokumentasjon vil kravet bli avvist og manglende dokumentasjon etterspurt. <https://www.tffk.no/om-oss/send-oss-faktura/>

Kredittkort/Reiseforsikring/yrkesskade

Dersom du benytter eget kredittkort tilbyr Troms og Finnmark og Finnmark fylke en dekning på kr 250,- av årsgebyret for kredittkortet. Dekning gis utfra dokumentert utgift som registreres i Visma Expense.

Yrkesskade for prøvenemndsmedlemmer

Troms og Finnmark fylkeskommune har tegnet forsikringsavtale for ansatte som også gjelder for prøvenemndsmedlemmer som *ikke* er selvstendig næringsdrivende.

Fylkeskommunen har forsikringsplikt i henhold til Lov om yrkesskade for privatpersoner når disse deltar på fagprøvearbeid.

Tjenestereiseforsikring for prøvenemndsmedlemmer

Selvstendig næringsdrivende som sender faktura som inkluderer reisekostnader er ikke omfattet av Troms og Finnmark fylkeskommune sin forsikringsavtale. Disse må ha egen reiseforsikring.

Privatpersoner som deltar på prøvenemndsarbeid dekkes av tjenesteforsikringen når disse deltar på prøvenemndsarbeid.

Utbetaling

Riktig oppgjør avhenger av tilstrekkelige opplysninger fra deg. Alle reisende skal selv legge ut for hotellopphold, flybilletter m.m. og deretter få utgiftene sine refundert ved å registrere utleggene i Visma Expense sammen med honoraret. Det gis ikke reiseforskudd, derfor oppfordres det til å benytte kredittkort.

Dersom du må betale utgifter til reise i lang tid før fagprøven er gjennomført, kan du registrere og sende krav for disse utgiftene i Visma Expense før fagprøven er gjennomført. Du må da sørge for å notere navn og fødselsdato på prøvekandidaten. Når fagprøven er gjennomført registreres så de resterende utgiftene i Visma Expense samt honoraret for fagprøven og navn og fødselsdato på prøvekandidaten.

Utbetalingsdatoer er 12. og 27. i hver måned, men reiseregningene må være ferdigbehandlet av oss og sendt til lønn ca. 12. dager tidligere for å komme med på utbetalingen.

Opplysning om endring av bankkonto skal meldes skriftlig til fylkeskommunen. Skattekort skal ikke sendes inn.

Prøveprotokoll må sendes inn så fort som mulig etter avholdt prøve. Det samme gjelder reiseregning/faktura. Utbetaling gjøres ikke før prøveprotokoll er registrert hos fylkeskommunen.

Innsending av prøveprotokoller

Innsending av prøveprotokoller som ikke er signert på web kan sendes inn via eDialog eller post.

For kandidater i tidligere Troms fylke: Troms og Finnmark fylkeskommune, Boks 6600, 9296 Tromsø

For kandidater i tidligere Finnmark fylke: Troms og Finnmark fylkeskommune, Postboks 701, 9815 Vadsø

Lykke til med gjennomføringen av fagprøvene!

Charlotte Gundersen, utdanning øst, charlotte.gundersen@tffk.no

Marit Pedersen, utdanning Troms, marit.pedersen@tffk.no

Niklas Busk-Jensen, Troms niklas.buskjensen@tffk.no