



FINANSMINISTERIET

Cirkulære om aftale om

Tjenesterejser

1991

CIRKULÆRE OM AFTALE OM TJENESTEREJSER	Side
CIRKULÆRE	3
Bemærkninger	3
AFTALE	8
KAP. 1. Afgrænsninger, definitioner og særlige bestemmelser	8
KAP. 2. Udgifter til transport	10
Offentlige transportmidler o.l.	10
Egne transportmidler	12
KAP. 3. Udgifter til måltider o.l. (time- og dagpenge/refusion mod dokumentation)	13
Generelle bestemmelser	13
Specielle bestemmelser om time- og dagpenge på tjenesterejser til udlandet	14
KAP. 4. Udgifter til overnatning	15
Dokumenterede udgifter (hoteldispositionsbeløb)	16
Fast nattillæg	17
KAP. 5. Særlige bestemmelser om udstationering	18
KAP. 6. Hjemrejser	19
KAP. 7. Regulering	20
KAP. 8. Tjenesterejser, der afregnes mod dokumentation	21
KAP. 9. Særlige aftaler	21
KAP. 10. Forsikring	22
KAP. 11. Ikrafttræden	22

Satsreguleringscirkulære

(udsendes som selvstændigt cirkulære)

- Bilag 1: Transportgodtgørelse
- Bilag 2: Time- og dagpenge og hoteldispositionsbeløb i Danmark og på Færøerne
- Bilag 3: Dagpenge og hoteldispositionsbeløb i udlandet (almindeligt besøgte lande)
- Bilag 4: Dagpenge i udlandet (sjældnere besøgte lande)

CIRKULÆRE OM AFTALE OM TJENESTEREJSER

Finansministeriet og Statsansattes Kartel, Statstjenestemændenes Centralorganisation II, Akademikernes Centralorganisation (tjenestemandsudvalget) og Lærernes Centralorganisation har indgået vedlagte aftale af 1. november 1991 om tjenesterejser, der træder i stedet for aftale af 15. april 1988 om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser.

Aftalen har virkning fra 1. januar 1992.

BEMÆRKNINGER TIL AFTALEN

Ændringer

Den foreliggende aftale er på en lang række punkter ændret i forhold til aftalen af 15. april 1988. Dette gælder både systematik, terminologi og indhold.

Systematisk er aftalen bl.a. ændret sådan, at der som udgangspunkt ikke længere er forskel på reglerne for tjenesterejser i Danmark og på Færøerne og reglerne for tjenesterejser til udlandet. Nødvendige særregler for udlandsrejser er samlet i et specielt afsnit.

Med hensyn til indhold er der dels foretaget en række mere indgribende regelomlægninger, dels er der sket mange mindre ajourføringer mv. De væsentligste ændringer er følgende:

- en tjenesterejsses længde (transportgodtgørelse) og varighed (time- og dagpenge) beregnes ud fra et fælles og fleksibelt princip (§ 5)
- rejseklasesystemet er ændret, sådan at der nu ved valg af såvel transportmiddel som rejseklasse som hovedregel skal lægges vægt på, hvad der i den konkrete situation er det mest hensigtsmæssige og økonomiske (§ 11)

-
- medarbejderen har fået mulighed for under visse betingelser at vælge at benytte eget transportmiddel på tjenesterejser (§ 10, stk. 3)
 - medarbejderen har fået mulighed for under visse betingelser at vælge at benytte rabatordninger/charterrejser (§ 14, stk. 3)
 - reglerne for udfærdigelse af skriftlig kørselsbemyndigelse, som giver ret til transportgodtgørelse med høj sats, er gjort mere fleksible (§ 16)
 - der udbetales ikke længere time- og dagpenge på tjenesterejser, der ikke er forbundet med overnatning, men i stedet kan rimelige merudgifter til måltider mv. refunderes mod dokumentation (§ 19, stk. 2)
 - der er formuleret en generel regel om bortfald af time- og dagpenge på dage, hvor medarbejderen ikke opholder sig på det midlertidige tjenestested e.l. (§ 23)
 - adgangen til at få overnatningsudgifter refunderet mod dokumentation er udvidet til – ud over hotelværelse o.l. – også at omfatte "anden godkendt indkvartering", f.eks. ferielejigheder (§ 30, stk. 1)
 - adgangen til at få udbetalt fast nattillæg er blevet begrænset (§§ 35 og 36)
 - der er sket forskellige ændringer i bestemmelserne om hjemrejser (§§ 42 ff)
 - adgangen til at indgå særlige aftaler er udvidet (kap. 9).

Personkreds

Aftalen gælder direkte for tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken og endvidere for tjenestemandslignende ansatte. En lang række overenskomster mv. indeholder imidlertid bestemmelser om, at de for tjenestemænd gældende regler om tjenesterejser skal finde anvendelse på overenskomstens område. Aftalens regler og satser vil også kunne finde

vejledende anvendelse for statsligt personale i øvrigt, som har haft merudgifter på tjenesterejser.

Merudgifter

Aftalen omhandler udelukkende refusion af merudgifter. Der kan derfor ikke hverken direkte eller indirekte gives økonomisk kompensation for ulemper e.l. efter bestemmelserne i aftalen eller efter bestemmelser i lokale aftaler, som indgås i henhold til aftalen.

Ved merudgifter forstås de ekstraudgifter, som medarbejderen påføres på en tjenesterejse.

Kompetence

Hvor der i aftalen skal gives godkendelse, foretages skøn o.l., ligger kompetencen hos pågældende ministerium eller hos den institution, virksomhed mv., som afgørelseskompetencen eventuelt er blevet delegeret til. Den instans, der rent faktisk har kompetencen, kaldes i aftalen for "tjenestestedet".

Hotelaftaler

Der er indgået aftaler med en række hoteller om særpriser for statsligt personale. Direktoratet for Statens Indkøb udsender sammen med et katalog over aftalehotellerne og værelsespriser en vejledning om, hvordan statens hotelaftaler anvendes. Aftalehotellerne bør benyttes i det omfang, det er muligt.

Forsikring

Vedrørende forsikringstegning i henhold til aftalens § 56 henvises til Finansministeriets cirkulære af 31. marts 1989 (LP.nr. 32/89) om den kollektive statslige forsikringsordning for tjenesterejser i udlandet.

Grønland

For tjenesterejser til, i og fra Grønland gælder specielle regler, jf. aftale af 11. marts 1986 mellem Det offentlige Aftalenævn og tjenestemændenes centralorganisationer om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser i Grønland og Danmark (Nalunaerutit – Grønlandsk Lovsamling, serie C–I, afsnit 4, gruppe 1, lb.nr. 24). Vedrørende forsikring på sådanne rejser henvises til Finansministeriets cirkulære af 15. november 1989 (APD.nr. 104/89) vedrørende den kollektive rejseforsikring gældende for rejser til, i og fra Grønland.

Regulering

Alle satser (transportgodtgørelse, time- og dagpenge, hoteldispositionsbeløb samt fast nattillæg) reguleres fremover én gang årligt pr. 1 januar.

Satsreguleringscirkulære

Med dette cirkulære udsendes kun regelsættet gældende for tjenesterejser. Satsene for transportgodtgørelse, time- og dagpenge mv. vil blive udsendt i et særligt satsreguleringscirkulære.

Det første satsreguleringscirkulære vil blive udsendt pr. 1. januar 1992. Herefter vil Finansministeriet hvert år pr. 1. januar udsende nyt satsreguleringscirkulære indeholdende de regulerede satser.

Hvor der i aftalen henvises til bilag 1–4, er dette en henvisning til det til enhver tid gældende satsreguleringscirkulære.

Nærmere vejledning

Nærmere vejledning om anvendelse og fortolkning af aftalens bestemmelser findes i kap. 23 i Finansministeriets Personaleadministrative Vejledning (PAV). Særtryk af kap. 23 vil i en overgangsperiode kunne rekvireres ved

henvendelse til Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementet, tlf. 3392 3344.

Finansministeriet
Administrations- og Personaledepartementet

Den 1. november 1991

P.M.V.
E.B.

Mari-Jane Skovgaard

AFTALE OM TJENESTEREJSER

I henhold til § 45, stk. 1, i lovbekendtgørelse nr. 572 af 5. august 1991 om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken aftales følgende:

KAP. 1. AFGRÆNSNINGER, DEFINITIONER OG SÆRLIGE BESTEMMELSER

§ 1. Personkreds. Geografisk udstrækning

Aftalen gælder for tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken.

Stk. 2. Aftalen gælder for

- tjenesterejser i Danmark og på Færøerne og
- tjenesterejser til, i og fra udlandet.

Stk. 3. Aftalen gælder ikke for tjenesterejser til, i og fra Grønland.

§ 2. Formål

Aftalens formål er at godtgøre de merudgifter, som en medarbejder påføres i forbindelse med tjenesterejser.

Stk. 2. Aftalen gælder ikke for tjenesterejser, hvor medarbejderen får sine merudgifter dækket i henhold til lovbestemmelser, andre aftaler eller særlige godtgørelsesordninger i øvrigt.

§ 3. Tjenesterejse. Definition

For at der kan tales om en tjenesterejse, forudsættes,

- dels at rejsen er et nødvendigt led i tjenesten,
- dels at den af tjenestestedet godkendes som en tjenesterejse.

§ 4. Tjenesterejsens tilrettelæggelse

Det er tjenestestedet, der tilrettelægger tjenesterejsen.

§ 5. Tjenesterejsens længde og varighed

En tjenesterejse

- længde (transportgodtgørelse) og
- varighed (time- og dagpenge)

beregnes normalt med tjenestestedet som start- og slutpunkt.

Stk. 2. I tilfælde, hvor tjenesterejsen rent faktisk har et andet start- og/eller slutpunkt end tjenestestedet, f.eks. bopælen, og hvor det ikke vil være rimeligt for enten medarbejderen eller for institutionen/virksomheden, hvis tjenestestedet tages som udgangspunkt, kan det faktiske start- og/eller slutpunkt efter konkret vurdering anvendes ved beregningen.

§ 6. Betalingskort

Tjenestestedet kan bestemme, at betalingskort skal benyttes på tjenesterejser. Tjenestestedet afholder i så fald udgifter til oprettelse og vedligeholdelse samt løbende udgifter ved kortets benyttelse på tjenesterejser.

§ 7. Andre tjenstlige udgifter

Nødvendige tjenstligt begrundede udgifter, som ikke i øvrigt er omtalt i aftalen, refunderes mod dokumentation.

§ 8. Dokumentation

I tilfælde, hvor udgifter kan refunderes mod dokumentation, kan refusion undtagelsesvis ske mod personlig erklæring, hvis anden dokumentation ikke kan fremskaffes.

KAP. 2. UDGIFTER TIL TRANSPORT

§ 9. Merudgifter

Medarbejderen kan kun få refunderet de merudgifter til transport, som tjenesterejsen har medført.

§ 10. Offentligt eller eget transportmiddel

På tjenesterejser skal fortrinsvis benyttes offentlige transportmidler, jf. §§ 11-14.

Stk. 2. Tjenestestedet kan tillade, at medarbejderen benytter sit eget transportmiddel, hvis det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for tjenestestedet, jf. § 15-18.

Stk. 3. I tilfælde, hvor offentlige transportmidler af økonomiske årsager skal anvendes på tjenesterejsen, jf. stk. 1, men medarbejderen gerne vil benytte sin egen bil eller motorcykel, kan tjenestestedet tillade dette. Den pågældende medarbejder kan i så fald få udbetalt godtgørelse pr. km i henhold til § 15, dog maksimalt et beløb svarende til udgiften til billigste offentlige transportmulighed.

Offentlige transportmidler o.l.

§ 11. Valg af transportmiddel og rejseklasse

Ved valg af transportmiddel og rejseklasse skal lægges vægt på, hvad der i den konkrete situation er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for tjenestestedet.

Stk. 2. På flyrejser kan højst benyttes business class eller tilsvarende klasse, medmindre ganske særlige forhold gør sig gældende.

Stk. 3. Medarbejdere i lønramme 23 og derover kan vælge at rejse på 1. klasse på togrejser og på business class eller tilsvarende klasse på flyrejser.

§ 12. Dokumentation

Udgifter til offentlige transportmidler samt til taxa refunderes kun mod dokumentation.

§ 13. Refusionsberettigede transportudgifter

Samtlige udgifter til offentlige transportmidler samt efter omstændighederne til taxa, som er anvendt i forbindelse med hen- og tilbagerejsen til bestemmelsesstedet, refunderes.

Stk. 2. Udgifter til transport på bestemmelsesstedet afholdes af time- og dagpengene, jf. § 20.

Stk. 3. I særlige tilfælde, hvor udgifter til transport på bestemmelsesstedet står i misforhold til time- og dagpengene, refunderes udgifterne mod dokumentation.

§ 14. Rabatordninger

Ved anvendelse af rabatordninger mv. vedrørende offentlige transportmidler, som bevirker, at tjenesterejsen bliver af længere varighed, end det tjenstligt er nødvendigt, udbetales time- og dagpenge, overnatningsgodtgørelse mv. for hele rejsens varighed, og de dage, som tjenesterejsen forlænges med, betragtes som tjenstlige.

Stk. 2. Anvendelse af rabatordninger mv. i henhold til stk. 1 forudsætter, dels at der alle forhold taget i betragtning kan opnås en rimelig besparelse for tjenestestedet, dels at medarbejderen er indforstået med, at opholdet forlænges.

Stk. 3. I tilfælde, som ikke er omfattet af stk. 1 og 2, kan tjenestestedet tillade, at rabatrejser mv. anvendes, hvis medarbejderen anmoder om det. I så fald skal overskydende dage betragtes som feriedage, og der kan ikke udbetales time- og dagpenge eller overnatningsgodtgørelse for feriedagene. Det er endvidere en forudsætning, at rejsen ikke fordyres for tjenestestedet.

Egne transportmidler

§ 15. Bil. Motorcykel

For kørsel i egen bil eller på egen motorcykel udbetales godtgørelse pr. km efter lav sats, jf. bilag 1.

§ 16. Skriftlig kørselsbemyndigelse

Hvis der med en stilling er forbundet regelmæssig kørsel af større omfang og/eller speciel art i egen bil eller på egen motorcykel, kan der udfærdiges en skriftlig kørselsbemyndigelse til medarbejderen. Bemyndigelsen skal være personlig og skal indeholde en afgrænsning af de rejser, som kan foretages i henhold til denne.

Stk. 2. For kørsel, der er omfattet af bemyndigelsen, udbetales godtgørelse pr. km efter høj sats, jf. bilag 1, indtil 12.000 km i et finansår. For kørsel ud over 12.000 km udbetales godtgørelse med lav sats.

§ 17. Udlandet

Når eget transportmiddel benyttes på tjenesterejser til udlandet, udbetales altid godtgørelse med lav sats.

§ 18. Knallert. Cykel

Ved benyttelse af egen knallert eller cykel udbetales godtgørelse pr. km. Satsen fremgår af bilag 1.

Stk. 2. Godtgørelsen kan efter et konkret skøn udbetales samlet for en periode, dog højst for ét år ad gangen.

KAP. 3. UDGIFTER TIL MÅLTIDER O.L. (TIME- OG DAGPENGE/ REFUSION MOD DOKUMENTATION)

Generelle bestemmelser

§ 19. Former for måltidsgodtgørelse

På tjenesterejser, der er forbundet med overnatning, udbetales time- og dagpenge i overensstemmelse med §§ 20–26 og 47–48.

Stk. 2. På tjenesterejser, der ikke er forbundet med overnatning, refunderes rimelige merudgifter til måltider o.l. mod dokumentation, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Medmindre rejserne er forbundet med overnatning, berettiger følgende tjenesterejser hverken til time- og dagpenge eller til refusion af merudgifter mod dokumentation i henhold til stk. 2:

- a. tjenesterejser, som strækker sig mindre end 8 km fra tjenesterejsens udgangspunkt, jf. § 5
- b. tjenesterejser, som varer mindre end 5 timer, jf. § 5
- c. tjenesterejser, der foregår inden for et område bestående af Københavns og Frederiksbergs kommuner.
- d. tjenesterejser mellem flere faste tjenestesteder
- e. tjenesterejser inden for et nærmere afgrænset distrikt, når medarbejderen har dette som tjenestested/arbejdsområde

Stk. 4. Hvor særlige forhold gør sig gældende, kan der i situationer omfattet af stk. 3, indgås lokal aftale, jf. § 52, om ydelse af et godtgørelsesbeløb.

§ 20. Time- og dagpenge

Time- og dagpenge skal dække merudgifter til måltider og småfornødenheder, transport på bestemmelsesstedet (bus, taxi mm.), jf. § 13, stk. 2, o.l.

§ 21. Time- og dagpengenes størrelse

Dagpenge udbetales for hver fulde 24 timer, tjenesterejsen varer. Derudover udbetales timepenge pr. påbegyndt time. Timepenge udgør 1/24 af dagpengebeløbet.

Stk. 2. Ved tjenesterejser i Danmark og på Færøerne, fremgår dagpengebeløbets samt timepengenes størrelse af bilag 2.

Stk. 3. Ved tjenesterejser til udlandet fremgår dagpengebeløbets størrelse af bilag 3 og 4.

§ 22. Reduktion for måltider

Hvis medarbejderen får gratis måltider i tilknytning til tjenesterejsen, reduceres time- og dagpengene. Morgenmåltid beregnes herved til 15 %, frokost til 30 % og middag til 30 % af det fulde dagpengebeløb.

§ 23. Bortfald af time- og dagpenge

Time- og dagpenge bortfalder på dage, hvor der ikke gøres tjeneste på det midlertidige tjenestested, medmindre medarbejderen har opholdt sig dér eller i øvrigt stadig har merudgifter til måltider o.l. Under ferie samt på fridage mv., der holdes i tilknytning til ferie, bortfalder time- og dagpenge dog altid.

Specielle bestemmelser om time- og dagpenge på tjenesterejser til udlandet**§ 24. Bestemmelseslandets/opholdslandets dagpengesats**

Ved beregning af time- og dagpenge på tjenesterejser til udlandet anvendes den for bestemmelseslandet gældende sats for hele tjenesterejsen, jf. § 5.

Stk. 2. Hvis der på tjenesterejsen foretages

- tjenstlige ophold,
- gennemrejse af længere varighed eller

-
- ophold forbundet med overnatning i andre lande end bestemmelseslandet, herunder i Danmark,

kan opholdslandets satser dog anvendes for denne del af tjenesterejsen.

Stk. 3. Hvis der foretages tjenstlige ophold mv., jf. stk. 2, i flere udlande, skiftes sats fra udløbet af den time, der er påbegyndt i de respektive lande.

§ 25. Reduktionsmulighed

I ganske særlige situationer, hvor det er åbenbart, at ydelse af de i bilag 3 og 4 anførte dagpengebeløb på grund af tjenesterejsens specielle karakter klart giver overdækning i forhold til de faktisk merudgifter, kan tjenestestedet udbetale lavere beløb.

§ 26. Fællessatsen

Hvis fællessatsen for dagpenge, jf. bilag 4, pkt. B, ikke er tilstrækkelig til dækning af normale merudgifter til måltider o.l., kan der mod dokumentation for afholdte udgifter udbetales et større beløb.

KAP. 4. UDGIFTER TIL OVERNATNING

§ 27. Former for indkvartering/overnatningsgodtgørelse

Når der ikke af tjenestestedet er sørget for passende indkvartering/overnatningsmulighed dækkes udgifter til overnatning i overensstemmelse med stk. 2.

Stk. 2. Medarbejderen kan vælge

- enten at få refunderet afholdte overnatningsudgifter mod dokumentation, jf. §§ 30–33
- eller at få udbetalt et fast nattillæg, jf. §§ 34–36.

§ 28. Overnatning eller daglige tjenesterejser

Tjenestestedet afgør under hensyntagen til medarbejderens ønsker, om der skal overnattes på det midlertidige tjenestested eller foretages daglige tjenesterejser dertil.

§ 29. Overnatningsudgifter under fravær

Under fravær fra det midlertidige tjenestested kan løbende udgifter til logi dér dækkes mod dokumentation, hvis dette må anses for at være en økonomisk fornuftig disposition.

Dokumenterede udgifter (hoteldispositionsbeløb)**§ 30. Hoteldispositionsbeløb**

Dokumenterede udgifter til hotelværelse eller anden af tjenestestedet godkendt indkvartering refunderes inden for de i bilag 2 og 3 anførte maksimumsbeløb pr. overnatning (hoteldispositionsbeløb).

Stk. 2. Hoteldispositionsbeløbet skal kun dække den rene overnatningsudgift, ikke betaling for eventuelt morgenmåltid på overnatningshotellet, jf. § 32.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan større udgifter til hotelværelse end de i stk. 1 anførte maksimumsbeløb refunderes.

§ 31. Sjældnere besøgte lande

For tjenesterejser til lande omfattet af bilag 4 er der ikke fastsat hoteldispositionsbeløb, men rimelige udgifter til et hotelværelse med bad eller anden godkendt indkvartering refunderes mod dokumentation.

§ 32. Morgenmåltid

Udgifter til morgenmåltid afholdes af time- og dagpengene, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Hvis morgenmåltid er obligatorisk på overnatningshotellet, anses morgenmad for indtaget dér med den virkning, at der foretages fradrag i

time- og dagpengene med måltidets faktiske pris, dog maksimalt med 15 % af dagpengebeløbet. Udgifter derudover refunderes af tjenestestedet mod dokumentation.

Hvis praktiske forhold har forhindret medarbejderen i at indtage den obligatoriske morgenmad, foretages dog intet fradrag i time- og dagpengene.

Stk. 3. Medarbejderen har også i øvrigt ret til at spise morgenmad på overnatningshotellet. Udgiften hertil afholdes af time- og dagpengene, men hvis prisen for et sædvanligt morgenmåltid overstiger 15 % af dagpengebeløbet, refunderer tjenestestedet resten mod dokumentation.

§ 33. Ledsager

Hvis hotelværelset deles med en ledsager, der ikke er omfattet af aftalen, refunderes højst det fastsatte hoteldispositionsbeløb, jf. § 30, stk. 1.

Fast nattillæg

§ 34. Størrelse

Hvis overnatningsudgifter ikke refunderes mod dokumentation, jf. §§ 30-33, udbetales et fast nattillæg.

Stk. 2. Ved tjenesterejser i Danmark og på Færøerne, fremgår det faste nattillægs størrelse af bilag 2.

Stk. 3. Ved tjenesterejser til udlandet er det faste nattillæg 1/3 af hoteldispositionsbeløbet for det pågældende land, jf. bilag 3. For lande omfattet af bilag 4 er det faste nattillæg dog 1/3 af dagpengebeløbet for det pågældende land.

§ 35. Betingelse

Der kan kun udbetales fast nattillæg, når det har været nødvendigt at overnatte uden for hjemmet.

§ 36. Bortfald

Fast nattillæg kan ikke udbetales i tilfælde, hvor medarbejderen på grund af tjenesterejsens specielle karakter ikke har haft merudgifter i forbindelse med overnatning.

KAP. 5. SÆRLIGE BESTEMMELSER OM Udstationering**§ 37. Udstationering. Definition**

Der er tale om udstationering, når

- det ved en tjenesterejse påbegyndelse eller senere er oplyst over for medarbejderen, at tjenesterejsen vil vare mindst 28 dage samme sted, og
- der overnattes på udstationeringsstedet.

§ 38. Nedsættelse af godtgørelser

Under udstationering nedsættes time- og dagpenge samt overnatningsgodtgørelse fra og med den 29. dag, efter at udstationeringen er påbegyndt eller oplyst over for medarbejderen. Nedsættelsen er følgende:

Danmark ekskl. Færøerne: 1/3

Færøerne: 1/6

udlandet: 1/4.

Stk. 2. Nedsættelse i henhold til stk. 1 kan undlades, hvis særlige forhold bevirker, at nedsættelse forekommer urimelig.

§ 39. Tjenesterejser under udstationeringen

I tidsrum, hvor der foretages tjenesterejser fra udstationeringsstedet, der er forbundet med overnatning, sker ikke reduktion i henhold til § 38, stk. 1.

§ 40. Fravær inden nedsættelsen

Tjenstligt fravær fra udstationeringsstedet inden nedsættelse af godtgørelser i henhold til § 38, stk. 1, er trådt i kraft, bevirker tilsvarende udskydelse af nedsættelsestidspunktet.

§ 41. Fravær efter nedsættelsen

Fravær fra udstationeringsstedet bevirker – uanset årsagen – ikke, at udstationeringen ophører.

KAP. 6. HJEMREJSER

§ 42. Hjemrejse. Definition

Under tjenesterejser i Danmark og på Færøerne har medarbejderen ret til hjemrejser, dvs. til transportgodtgørelse i overensstemmelse med § 45 i forbindelse med hen- og tilbagerejser til det faste tjenestested eller til hjemmet, jf. § 5. Det er dog en forudsætning, at hjemrejsen ikke medfører ulemper for tjenestestedet.

§ 43. Godtgørelser under hjemrejser

Der udbetales kun time- og dagpenge for transporttiden under hjemrejsen, jf. § 5.

Stk. 2. Under hjemrejser kan overnatningsudgifter på det midlertidige tjenestested kun dækkes i henhold til § 29.

§ 44. Antal

Under tjenesterejser i Danmark og lokalt på Færøerne omfatter retten i henhold til § 42 én hjemrejse for hver uges fravær.

Stk. 2. Under tjenesterejser til og fra Færøerne omfatter retten i henhold til § 42 én hjemrejse for hver 4 ugers fravær. Retten er betinget af, at medarbejderen opretholder husførelse ved det faste tjenestested.

§ 45. Transportmiddel

Under tjenesterejser i Danmark, bortset fra Bornholm og Færøerne, refunderes i forbindelse med hjemrejser udgiften til offentligt transportmiddel, jf. § 11, stk. 1 og 3. Udgifter til flybillet refunderes ikke. § 10, stk. 2 og 3, finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 2. For hjemrejser til og fra Bornholm og Færøerne refunderes udgiften til billigste flybillet.

KAP. 7. REGULERING

§ 46. Transportgodtgørelse

Godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel i henhold til §§ 15, 16 og 18 reguleres pr. 1. januar.

Stk. 2. Regulering i op- eller nedadgående retning kan ske i året løb, hvis ekstraordinære forhold gør sig gældende.

§ 47. Dagpenge og fast nattillæg i Danmark

Dagpenge og fast nattillæg for tjenesterejser i Danmark og på Færøerne, jf. §§ 21, stk. 2, og 34, stk. 2, er pr. 1. oktober 1991 henholdsvis kr. 229,50 og kr. 127,00 (indeks, jf. stk. 2, for juli 1991: 314,1).

Stk. 2. De i stk. 1 nævnte beløb reguleres pr. 1. januar hvert år på grundlag af den årlige procentvise ændring ifølge delindekset for september måned for restaurant, hotel mv. i det af Danmarks Statistik offentliggjorte nettoprisindeks.

§ 48. Dagpenge i udlandet

Dagpenge for tjenesterejser til udlandet, jf. § 21, stk. 3, i de lande, der er nævnt i bilag 3, reguleres pr. 1. januar.

Stk. 2. Dagpenge for tjenesterejser til udlandet, jf. § 21, stk. 3, i de lande, der er omfattet af bilag 4, fastsættes pr. 1. januar af Finansministeriet efter samråd med Udenrigsministeriet.

Stk. 3. Hvis der i årets løb sker afgørende ændringer i prisudviklingen for enkelte lande omfattet af bilag 3 eller bilag 4, pkt. A, fastsætter Finansministeriet nye dagpengesatser.

§ 49. Hoteldispositionsbeløb

Hoteldispositionsbeløb for tjenesterejser i Danmark og på Færøerne samt for tjenesterejser til udlandet, jf. § 30, stk. 1, reguleres pr. 1. januar.

KAP. 8. TJENESTEREJSER, DER AFREGNES MOD DOKUMENTATION

§ 50. Lønramme 37 og derover

Medarbejdere i lønramme 37 og derover kan på tjenesterejser i Danmark og på Færøerne vælge at få refunderet rimelige merudgifter mod dokumentation i stedet for at få godtgørelse i henhold til §§ 19–45.

Stk. 2. Et valg truffet i henhold til stk. 1 er bindende i 5 år. Er der ikke inden udløbet af 5-års perioden fremsat ønske om en ændring, er valget bindende for en ny 5-års periode.

§ 51. Lokal aftale

Hvor der gør sig særlige forhold gældende, kan der indgås lokal aftale, jf. § 52, om, at afgrænsede grupper af medarbejdere under lønramme 37 kan afregne tjenesterejser i Danmark og på Færøerne i overensstemmelse med § 50.

KAP. 9. SÆRLIGE AFTALER

§ 52. Lokale aftaler

Der er i denne aftale adgang til at indgå lokale aftaler i henhold til følgende bestemmelser:

- Kap. 3, § 19, stk. 4,
vedr. udbetaling af godtgørelsesbeløb, hvor særlige forhold gør sig gældende
- Kap. 8, § 51,
vedr. udvidet adgang for afgrænsede medarbejdergrupper til at få udgifter refunderet mod dokumentation

Stk. 2. Aftaleparterne i henhold til stk. 1 er pågældende ministerium og vedkommende centralorganisation eller den institution mv. henholdsvis organisation, som eventuelt bliver bemyndiget til at indgå aftale.

§ 53. Opsigelse af ældre lokale aftaler

Lokale aftaler indgået i henhold til tidligere gældende aftaler om tjenesterejser mv., som indholdsmæssigt strider mod bestemmelserne i denne aftale, opsiges med 3 måneders varsel.

§ 54. Aftaler i henhold til bemyndigelse

Reglerne i kap. 2 – 6 kan efter bemyndigelse fra Finansministeriet fraviges ved aftale mellem pågældende ministerium og vedkommende centralorganisation eller den institution mv. henholdsvis organisation, som eventuelt bliver bemyndiget til at indgå aftale. Sådanne aftaler kan kun indgås for grupper af medarbejdere, for hvem særlige forhold gør sig gældende på tjenesterejser.

§ 55. Særlig aftale for EF-rejser o.l.

For så vidt angår tjenesterejser til møder i de internationale organisationer i Bruxelles og Luxembourg, kan der ved aftale mellem Finansministeriet og statstjenestemændenes centralorganisationer fastsættes særlige regler.

KAP. 10. FORSIKRING

§ 56. Tjenesterejser til udlandet

På tjenesterejser til udlandet tegnes syge- og hjemtransportforsikring, rejseulykkesforsikring samt rejsegodsforsikring i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser herom.

KAP. 11. IKRAFTTRÆDEN

§ 57. Aftalen træder i kraft den 1. januar 1992.

Stk. 2. For det døgn under tjenesterejsen, som er påbegyndt inden tidspunktet for ændrede regler og satsers ikrafttræden, ydes refusion mv. efter de tidligere regler og satser.

§ 58. Aftalen ophæver

- cirkulære nr. 50 af 15. april 1988 om aftale om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser (LP.nr. 46/88),
- cirkulære nr. 242 af 17. december 1990 om godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser (APD.nr. 138/90),
- cirkulære nr. 245 af 28. december 1990 om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i udlandet (APD.nr. 139/90) samt
- cirkulære nr. 163 af 20. september 1991 om regulering af time- og dagpenge (samt rettelse til hoteldispositionsbeløb i udlandet) (APD.nr. 86/91).

København den 1. november 1991

Statsansattes Kartel
Ove Hygum/Johan Overgaard

Statstjenestemændenes
Centralorganisation II
Bjørn Wikkelsøe

Akademikernes
Centralorganisation
(tjenestemandsudvalget)
Alex Nielsen

Lærernes
Centralorganisation
Martin Rømer

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Peter Friis

Bilag

Bilag 1–4 til aftale om tjenesterejser udsendes i et selvstændigt satsreguleringscirkulære.

Finansministeriet udsender satsreguleringscirkulære hvert år pr. 1. januar indeholdende de regulerede satser. Det første satsreguleringscirkulære udsendes pr. 1. januar 1992.



Udsendt fra APD. 1. november 1991

Fmst. nr. **96**

Henvendelse om dette cirkulære rettes til
Finansministeriet, 7. kontor

Adresse:

Christiansborg Slotsplads 1
DK-1218 København K.
Telefon 33 92 33 33 Telefax 33 32 80 30

j.nr **91-4510/104-7**

PKAT

Yderligere eksemplarer af cirkulæret kan købes ved
henvendelse til Schultz Information, tlf. 43 63 23 00

Pris