

Informasjon til styre- og rådsmedlemmer om honorar og reiseregninger

Departementet vedtok 6. februar 2012 egne retningslinjer for godtgjørelser av medlemmene i Markarådet. *Merk at satsene som er oppgitt er fra 2012, og har blitt endret.*

Retningslinjene er som følger:

Det kan gis møtegodtgjørelse for deltagelse i Markarådet for medlemmer eller varamedlemmer som stiller i Markarådet gjennom et ulønnet verv. For møter som krever forberedelse, kan det i tillegg gis godtgjørelse for antall timer tilsvarende møtets lengde. For leder og nestleder, samt eventuelle ordinære medlemmer i Markarådets arbeidsutvalg, kan det gis godtgjørelse til forberedelser tilsvarende dobbel tid av møtets lengde.

Det gis ikke møtegodtgjørelse eller godtgjørelse til forberedelser for deltagelse gjennom en lønnet stilling. Unntatt fra dette er leder og nestleder av Markarådet.

Det kan utbetales reisegodtgjørelse for møte i Markarådet uavhengig av om deltagelsen er gjennom et ulønnet verv eller en lønnet stilling. Utfylt skjema for reisegodtgjørelse må sendes Fylkesmannen senest 1 måned etter reisens slutt.

Satser for møtegodtgjørelse følger Statens Personalthåndbok kap. 10.14.2.

Fra 1. januar 2012 gjelder følgende satser:

Leder: kr. 496,- pr. time

Øvrige medlemmer: kr. 376,- pr. time

For selvstendig næringsdrivende gjelder i utgangspunktet samme satser. Dersom det kan dokumenteres at inntekten fra eget firma er hovedinntekten for personen kan en høyere sats vurderes. I henhold til § 10.14.2 er veiledende sats pr. time kr. 1035,- for selvstendige næringsdrivende. Dette er en øvre grense, og det skal dokumenteres at personen faktisk har en slik inntjening pr. time før denne satsen kan benyttes. Normalt vil den ligge lavere.

For medlemmer som ikke deltar i Markarådet gjennom en lønnet stilling, kan det gis erstatning for tapt arbeidsinntekt for deltakelse i møtene. Veiledende satser er inntil kr. 1651,- per time ved dokumentert tap og inntil kr. 664,- per time sannsynliggjort tap. Denne erstatningen kommer i tillegg til møtegodtgjørelsen.

Det kan gis godtgjøring for arbeid i møter og for befaringer for inntil 6 timer per dag. Godtgjøring av møteforberedelse kan gis med kr. 376,- pr. time. Denne satsen gjelder for alle utvalgsmedlemmene, også selvstendig næringsdrivende, og den er lik for leder, nestleder og ordinære medlemmer.

For øvrig gjelder de retningslinjer som følger av Statens Personalthåndbok. Satsene følger de fastsatte satser for møtegodtgjørelse for denne type møter som følger av Statens Personalthåndbok, og justeres årlig ved endring av satsene.

Sjekk hva du har rett på

Dersom du mener at du ut fra retningslinjene har krav på godtgjørelse, kontakter du sekretariatet for Markarådet og/eller tar direkte kontakt med økonomiansvarlig Turid Stray Sørensen. I noen tilfeller kreves det dokumentasjon før vi kan utbetale godtgjørelser. Når du har fått avklart hva du har rett på, skal du selv sende inn kravene via en ny app.

Bruk av DFØ-app

Direktoratet for økonomistyring (DFØ) ønsker nå at enhver selv sender inn sine krav via DFØ-app. Via appen kan du sende inn reiseregninger og registrere honorarer. Du kan også logge deg inn via PC, men appen er absolutt mest brukervennlig.

Last ned appen

For å bruke appen må du ha **iOS versjon 10 eller nyere**, eller **Android versjon 6 eller nyere**. DFØ tilbyr ikke en versjon for Windows-telefoner, og har heller ingen planer om det.

Logg på med ID-porten første gang

- Første gang du skal bruke DFØ-app, logger du deg på med ID-porten.
- Du kan bruke MinID, BankID eller BankID på mobil for å logge på.
- ID-porten fungerer best med Chrome eller Safari som nettleser på mobilen.
- Hver tredje måned må du logge på med ID-porten på nytt.
- Du kan kun bruke DFØ-app på én enhet (telefon/nettbrett) om gangen.

PIN-kode og fingeravtrykk

- Etter at du har logget på med ID-porten, velger du en firesifret PIN-kode.
- Neste gang du skal bruke appen, bruker du PIN-koden for å logge deg på.
- Du kan også bruke fingeravtrykk for å logge deg på, hvis mobilen din støtter det.

Når du ber om godtgjørelse

Velg lønnsart 5534.

Du må ha ny linje for hvert krav. Altså, ber du om godtgjøring for forberedelser, skal dette føres på én linje. Ber du også om møtegodtgjørelse, føres det på en egen linje, osv.

Dokumentasjon for tapt arbeidsfortjeneste legges ved som en pdf-fil i appen, hver gang.

Til hjelp

Bruk lenkene under for å lære mer. Ved problemer kan Turid Stray Sørensen hos oss kontaktes per e-post: fmoatss@fylkesmannen.no

Generell info: <https://dfo.no/kundesider/reiseregning/reiseregning-for-honorarmottakere>

Registrere godtgjørelse: <https://www.youtube.com/watch?v=FvHrghqIBZs&feature=youtu.be>

Registrere reiseregning: <https://www.youtube.com/watch?v=jHuhGaFnJwU&feature=youtu.be>

Godtgjøring til styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser er omtalt i Statens personalhåndbok kapittel 10.

Satser for 2019 Godtgjørelse – Styre, råd og utvalg: <https://lovdata.no/dokument/SPHPM/pm-2018-29>

Styrer, råd og utvalg (pkt. 10.14.2)

Følgende veiledende satser gjelder for utvalgsgodtgjøring fra 1. januar 2019:

Leder og medlemmer

Leder: kr 612,- pr. time.

Øvrige medlemmer: kr 463,- pr. time.

Utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser er kr 463,- pr time. Denne satsen gjelder både for leder av utvalget, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende.

Selvstendig næringsdrivende

Arbeider i møter: kr 1.274,- pr. time.

Møteforberedelser: kr 463,- pr. time.

Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste

Dokumentert tap i arbeidsinntekt inntil kr 2.032,- pr. dag.

Tapt arbeidsinntekt som ikke kan dokumenteres, men som kan sannsynliggjøres, kan dekkes med inntil kr 817,- pr. dag.

Dersom virksomheten du jobber for krever at du fakturerer timer, kan du be Fylkesmannen dekke tap av inntekter for virksomheten. Fra 1. januar 2019 har KMD fastsatt en veiledende sats på kr 1.339,- pr. time + merverdiavgift.