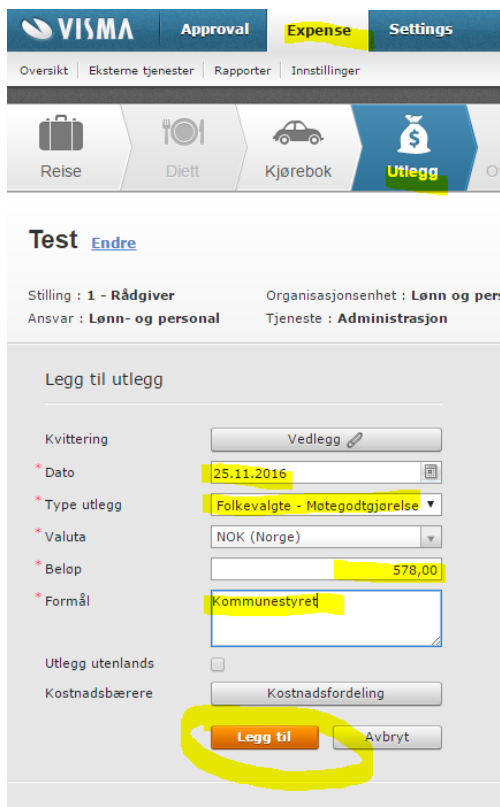


Visma.net Expense reiseregning - tilleggsinformasjon for folkevalgte

Viser til dokumentet «Visma.net Expense reiseregning – Slik kommer du i gang»
Det som i tillegg tas opp her er møtegodtgjørelse og godtgjøring av tapt arbeidsfortjeneste.

Møtegodtgjørelse

Dette registreres som et utlegg: *Skjermdump fra Visma Expense*



VISMA | Approval | Expense | Settings

Oversikt | Eksterne tjenester | Rapporter | Innstillinger

Reise | Diett | Kjørebok | Utlegg

Test [Endre](#)

Stilling : 1 - Rådgiver Organisasjonsenhet : Lønn og pers
Ansvar : Lønn- og personal Tjeneste : Administrasjon

Legg til utlegg

Kvittering

* Dato: 25.11.2016

* Type utlegg: Folkevalgte - Møtegodtgjørelse

* Valuta: NOK (Norge)

* Beløp: 578,00

* Formål: Kommunestyret

Utlegg utenlands

Kostnadsbærere

Det er viktig at alt fylles ut riktig her.

Dato:

Dato når møtet ble avholdt

Type utlegg:

Benytt ALLTID Folkevalgte - Møtegodtgjørelse

Beløp:

Tast aktuelle beløp for akkurat dette møtet. Se tabell under.

Formål:

Skriv hvilket møte du har deltatt på. Se tabell under.

Har du deltatt på flere møter så velger du ny dato, registrerer det du skal og klikker «Legg til»

Formål	Beløp 2021	Beløp 2022	Beløp 2023
Kommunestyret	650	682	715
Organisasjonsutvalget	650	682	715
Livsløpsutvalget	650	682	715
Kontrollutvalget	650	682	715
Forvaltningsutvalget	650	682	715
Næringsutvalget	650	682	715
Formannskapet	650	682	715
Folkevalgtopplæring	650	682	715
Kommunalt råd for funksjonshemmede	433	455	477
Samarbeidsutvalget	433	455	477
Sakkyndig nemd	433	455	477
Eldrerådet	433	455	477
Ungdomsrådet	433	455	477
Arbeidsmiljøutvalget	433	455	477

Tap arbeidsfortjeneste



The screenshot shows the Visma Expense system interface. At the top, there are tabs for 'Approval', 'Expense', and 'Settings'. Below these are navigation links: 'Oversikt', 'Eksterne tjenester', 'Rapporter', and 'Innstillinger'. A main menu contains icons for 'Reise', 'Diett', 'Kjørebok', and 'Utlegg'. The 'Utlegg' section is active, showing a 'Test' button and 'Endre' link. Below this, user information is displayed: 'Stilling : 1 - Rådgiver', 'Organisasjonsenhet : Lønn og perso', 'Ansvar : Lønn- og personal', and 'Tjeneste : Administrasjon'. The main form is titled 'Legg til utlegg' and includes fields for 'Kvittering' (with a 'Vedlegg' button), 'Dato' (25.11.2016), 'Type utlegg' (Folkevalgte - Tap arb.fortjene), 'Valuta' (NOK (Norge)), 'Beløp' (206,00), and 'Formål' (Formannskapet 2 timer ulegitimert). There are also checkboxes for 'Utlegg utenlands' and 'Kostnadsbærere' (with a 'Kostnadsfordeling' button), and 'Legg til' and 'Avbryt' buttons at the bottom.

Skjermdump - Visma Expense

Det er viktig at alt fylles ut riktig her.

Dato:

Dato når møtet/opdraget ble avholdt

Type utlegg:

Benytt ALLTID «Folkevalgte – Tap arbeidsfortjeneste»

Beløp:

Tast aktuelle beløp. Se oppsummerte regler under.

Formål:

Skriv varighet og hvilket møte/opdrag du har deltatt på.

Tap av inntekt:

- **Dokumentert**

Inntil kroner 477 per time. Dette må dokumenteres med å henge på vedlegg på aktuelle linje.
(2020: kr 427 per time; 2021: kr 433 per time; 2022: kr 455 per time)

- **Ulegitimert**

Dekkes med kroner 127 per time. Godtgjøring gis mellom kl. 07:00 og kl. 19:00.
(2020: kr 114 per time; 2021: 116 per time; 2022: 121 per time)

- **Selvstendig næringsdrivende**

Kan legge fram ligningsattest. Tap per dag blir da beregnet etter netto årsinntekt dividert på 260 dager. Dette blir igjen dividert på 7,5 for å finne timesats. Selvstendig næringsdrivende kan maksimalt få utbetaling etter de satsene som er nevnt under «Dokumentert». Ligningsattest og eventuell annen dokumentasjon legges ved som under «Dokumentert»