

Visma.net Expense reiseregning

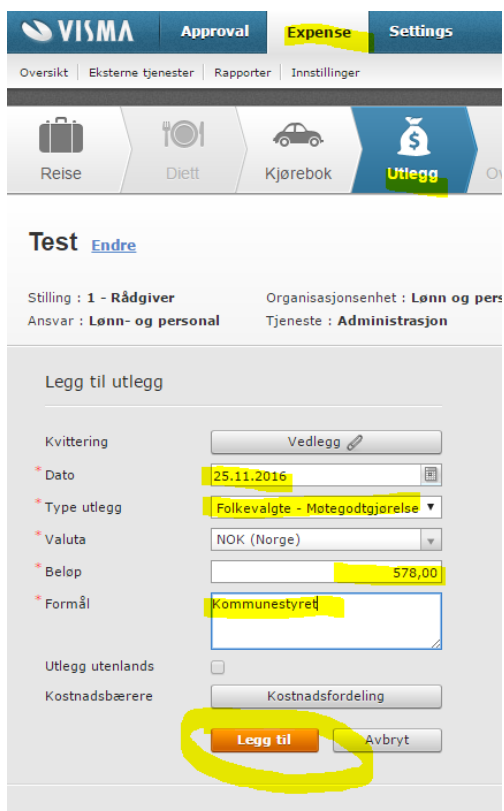
Tilleggsinformasjon for folkevalgte

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:



Test [Endre](#)

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

Legg til utlegg

Kvittering

* Dato

* Type utlegg

* Valuta

* Beløp

* Formål

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 2019	Beløp 2020	Beløp 2021
Kommunestyret	621	640	650
Organisasjonsutvalget	621	640	650
Livsløpsutvalget	621	640	650
Kontrollutvalget	621	640	650
Forvaltningsutvalget	621	640	650
Næringsutvalget	621	640	650
Formannskapet	621	640	650
Folkevalgtopplæring	621	640	650
Kommunalt råd for funksjonshemmede	414	427	433
Samarbeidsutvalget	414	427	433
Sakkyndig nemd	414	427	433
Eldrerådet	414	427	433
Ungdomsrådet	414	427	433
Arbeidsmiljøutvalget	414	427	433



Tap arbeidsfortjeneste

The screenshot shows the 'Utlegg' (Expense) section of the Visma Expense system. The top navigation bar includes 'VISMA', 'Approval', 'Expense', and 'Settings'. Below this is a sub-navigation bar with 'Oversikt', 'Eksterne tjenester', 'Rapporter', and 'Innstillinger'. The main menu has icons for 'Reise', 'Diett', 'Kjørebok', and 'Utlegg' (selected). The 'Test' button is visible. The form fields are as follows:

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

Legg til utlegg

Kvittering: Vedlegg (icon)

* Dato: 25.11.2016

* Type utlegg: Folkevalgte - Tap arb.fortjene: ▼

* Valuta: NOK (Norge)

* Beløp: 206,00

* Formål: Formannskapet 2 timer ulegitimert

Utlegg utenlands: ☐

Kostnadsbærere: Kostnadsfordeling

Buttons: Legg til, Avbryt

Det er **VIKTIG** at alt fylles ut riktig her.

Dato:

Dato når møtet/oppdraget ble avholdt

Type utlegg:

Benytt ALLTID «Folkevalgte – Tap arb.fortjeneste»

Beløp:

Tast aktuelle beløp. Se oppsummerte regler under.

Formål:

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

Tap av inntekt:

Dokumentert:

Inntil kroner 400 pr. time. Dette MÅ dokumenteres med å henge på vedlegg på aktuelle linje.
(2019: 414 pr. time, 2020: 427 pr. time, 2021: 433 pr.time)

Ulegitimert:

Dekkes med kroner 107 pr. time. Godtgjøring gis mellom kl. 07:00 og kl. 19:00.
(2019: 110 pr. time, 2020: 114 pr. time, 2021: 116 pr.time)

Selvstendig næringsdrivende:

Kan legge fram ligningsattest. Tap pr 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 maks få utbetaling etter de satsene som er nevnt i punktet «Dokumentert».
Ligningsattest og eventuell annen dokumentasjon legges ved som i punktet «Dokumentert»