

Vejledning i forbindelse med tjenesterejser

Tjenesterejser for Aalborg Katedralskole sker i henhold til ”Tjenesterejseaftalen” indgået af Finansministeriet og en række organisationer. Her redegøres for de mest aktuelle spørgsmål i forbindelse med tjenesterejser (eks.: Kursusrejser, studieture, censorrejser).

Rejsens udgangspunkt er **tjenestestedet** (*Sankt Jørgens Gade 5*). Bopælen kan evt. anvendes som start- og/eller slutpunkt, såfremt det efter en konkret vurdering vil være mest rimeligt for den ansatte eller for tjenestestedet. (*Hvis dette betyder en merudgift for skolen skal det forhåndsgodkendes*)

Der kan udbetales time- og dagpenge uden bilagsdokumentation, hvis rejsen er **forbundet med overnatning** og er af **mindst 24 timers** varighed. Ved kortere rejser kan rimelige **udgifter til måltider og lignende** godtgøres efter regning. Se hvad time- og dagpenge dækker [her](#).

Ved valg af transportmiddel og evt. rejseklasse skal der lægges vægt på, hvad der i den konkrete situation er mest hensigtsmæssig og økonomisk for tjenestestedet. Benyttes privat bil på trods af at offentlig transport samlet set er billigere (herunder medregnet rejsetiden), refunderes maksimalt et beløb, der svarer til udgiften til billigste offentlige transportmulighed.

Rejser kan bookes og betales på eget betalingskort via nettet med efterfølgende refusion – **eller** bestilles hos skolens rejsebureau: **Carlson Wagonlit Travel** via mail: cwt.dk@contactcwt.com
Oplys Katedralskolens **kontonummer 41729**. Telefonisk kontakt til 33637820 (FSC gruppen FullServicecenterCopenhagen)

Carlson Wagonlit Travel oplyser, at de af sikkerheds grunde kun modtager bestillinger via e-mail med mindre man i forvejen har en ”rejseprofil” hos dem.

Ved hotelovernatning skal man være opmærksom på det maksimale beløb pr. nat, som i 2017 er 1.020,00 kr. ekskl. morgenmad.

Booking sker ved direkte henvendelse til hotellet med oplysning om, at Katedralskolen er med under Statens hotelaftale.

Du kan bede hotellet sende en e-faktura til Katedralskolen via EAN 5798000558755

Specielt vedr. censorrejser:

Godtgørelse af udgifter til rejser m.v. i forbindelse med eksamen udbetales af **ansættelsesskolen** (*Aalborg Katedralskole*).

Om der skal overnattes udenfor hjemmet i forbindelse med en censoropgave afgøres efter en konkret vurdering. Her ses på hvad der er praktisk mulig under hensyntagen til mødetid og afstand til censorstedet (det midlertidige tjenestested) og om læreren har mulighed for at køre i egen bil. Desuden skal det vurderes hvilken løsning der er økonomisk mest fordelagtig for skolen under hensyntagen til rejsetid, time-dagpenge og transportmiddel (egen bil eller offentlig transport). I tvivlstilfælde er det rektor, der afgør sagen.

Men spørg først Kaj Ove, hvis du er i tvivl.

Afregning af udlæg:

Anmodning om dækning af rejseudlæg og time-dagpenge i henhold til ovenstående, skal ske via det netbaserede system, zExpense, som tilgås på adressen www.zexpense.dk - **umiddelbart efter rejsens afslutning**. (*En særskilt vejledning til zExpense findes under lærervejledninger på hjemmesiden*)