Regler for refusjon av utgifter til reise og overnatting ved Statsforvalterens læringsaktiviteter

Bestemmelser i Statens reiseregulativ og Statens bevilgninger til Statsforvalteren for dekning av læringsaktiviteter for LIS1 i kommunetjeneste regulerer hvilke utgifter dere kan få dekket ved deltakelse på kursene og gruppeveiledningen.

LIS1-leger i Oslo og Viken har svært ulik reiseavstand fra der dere arbeider til daglig og til de ulike stedene der kurs- og gruppeveiledning holdes. Det er kun de ekstrakostnadene dere har ved å reise til kurs-/gruppeveiledning i stedet for på jobb, som kan dekkes av Statsforvalteren. Det gis ikke kosttillegg for reise til og fra kurs-/gruppeveiledning uansett reiselengde.

Hovedregelen er at dere får dekket reiseutgifter fra arbeidssted til kurs-/gruppeveiledningssted etter billigste offentlige reisemåte på strekningen (buss, tog mv.). Dersom reise fra bosted til kurssted er billigere, dekker Statsforvalteren det billigste alternativet. Vi dekker også reise fra bosted dersom reise fra arbeidssted medfører forlenget reisetid. Refusjon av kostnader ved bruk av egen bil dekkes der det er særskilt grunn, f.eks. at det ikke finnes hensiktsmessig offentlig transport på reisestrekningen, eller at bruk av slikt transportmiddel forlenger reisen med mer enn én time tur/retur. Oppgi begrunnelsen i merknadsfeltet i reiseregningen og initialene RBWIN i feltet for godkjenning av bilbruk. Vi forutsetter at flere reiser sammen i bil når det er praktisk mulig.

LIS1-leger som overnatter mellom kursdagene ved 2-dagerskurs, kan få dette dekket av Statsforvalteren når reiseveien utgjør mer enn én time hver vei. Oppgi begrunnelsen i merknadsfeltet i reiseregningen. Dersom reiseveien er ekstra lang (mer enn to timer), kan også overnatting i forkant refunderes av Statsforvalteren.

Alle reiseregningskrav må innsendes elektronisk. Før krav kan innsendes, må du registreres i reiseregningsportalen (SAP) som ny bruker. Veiledning for hvordan du registrerer deg finner du i dokumentet «Innsending av reiseregningskrav» på nettsiden.

Når du krever refusjon for reise med offentlig transportmiddel, skal du alltid velge utgiftstype «Kollektiv transp. m/12 % mva». For de forskjellige læringsaktivitetene gjelder følgende:

<u>Kurs i akuttmedisin/legevaktmedisin</u>
De ekstra reiseutgiftene, enten med offentlig transportmiddel eller egen bil, og eventuell overnatting, dekkes som angitt ovenfor. Lunsj er inkludert i kurspakken.

Merk: Kursavgiften for det obligatoriske e-læringskurset som dere må ta før kurset i akuttmedisin/legevaktmedisin, fører du som utlegg i reiseregningen for kurset, slik at du får avgiften refundert av oss.

<u>Gruppeveiledningen</u>
Dersom det blir mulig å gjennomføre samlinger med fremmøte, gjelder at de ekstra reiseutgiftene, enten med offentlig transportmiddel eller egen bil, dekkes som angitt ovenfor. Enkel lunsj er inkludert. Andre utgifter dekkes ikke.

<u>Kurs i offentlig helsearbeid</u>
Reiseregning er ikke aktuelt dette halvåret siden kurset holdes som webinar.

Kontaktinformasjon: SFOV-LIS1@statsforvalteren.no
Rolf B. Winther 32 26 69 11 / Kjetil Lenes 32 26 69 20