

CENSORREJSER VED SOMMEREKSAMEN 2019

Karaktersedler

I forbindelse med censorrejser skal der afleveres dokumentation, der viser hvilke elever, der var til eksamen. Det gælder både mundtlig og skriftlig eksamen. Dokumentationen afleveres på kontoret.

Rejseafregning til BN

Endvidere er der rejseafregning for kørsel og eventuel overnatning. Blanket til rejseudgifter ligger på hjemmesiden i håndbogen under "time-dagpenge og kørsel". Sedlen giver oplysninger om den/de konkrete censurdage.

Skemaet udfyldes og afleveres til BN, som på baggrund af oplysningerne beregner beløbene. BN sørger for de beløb, der udbetales via lønsedlen (det, der indberettes til SKAT), og LS tager sig af de beløb, der udbetales direkte til nemkontoen.

Ved eventuelle afvigelser i de angivne datoer om censuren skal MG kontaktes, så data kan tilrettes til virkeligheden.

Rejser i forbindelse med censorvirksomhed ved eksamen er tjenesterejser.

Det er ÅSG, der afholder udgifterne til rejsen. Men det er censor selv, der arrangerer det praktiske, dvs. bestiller billetter og evt. hotelovernatning.

Befordring

På tjenesterejser skal der fortrinsvis benyttes offentlige transportmidler.

ÅSG kan dog tillade, at man benytter privat transportmiddel, hvis det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige. Spørg altid MG inden I benytter privat transport.

Taxa-udgifter dækkes kun i situationer, hvor det er helt umuligt af køre med offentlig befordring, og hvor der ikke udbetales time- og dagpenge.

Rejsetid

Hvis I skal ud som censor skal I huske at notere jeres rejsetid. Bemærk også, at I kan tidsregistrere rejsetid, men ikke ventetid, når I er ankommet til den endelige destination. Hvis I er i tvivl, så spørg Birgitte på kontoret, når I afleverer blanketten. I eksemplerne nedenfor kan I se, hvordan I skal forholde jer til rejsetid og tidsregistrering. Udskift blot kilometer med minutter.

Eks. 1

Bopæl ----- censor ---- egen skole

I dette eksempel, hvor læreren skal være censor på en skole, der ligger på vejen mellem bopæl og lærerens egen skole, kan der ikke ydes kørselsgodtgørelse efter Tjenesterejseaftalen.

Eks. 2

Bopæl --- 10 km --- egen skole

Bopæl --- 15 km --- censor

I dette eksempel kører læreren normalt 20 km (10+10) i forbindelse med transport til og fra egen skole. Skal han være censor på en skole, der ligger 15 km fra hans egen bopæl, og kører han den pågældende dag en rute der hedder bopæl-censur-bopæl, vil læreren få godtgjort (15+15) - (10+10) = 10 km.

Eks. 3

Bopæl --- 10 km --- egen skole --- 20 km --- censor

Bopæl --- 15 km --- censor

I dette eksempel kører læreren den pågældende dag en rute, der hedder bopæl - egen skole - censor - bopæl. Han vil da få godtgjort (10 + 20 + 15) - (10 + 10) = 25 km.

Overnatning

Om man skal/må overnatte, afhænger af rejsetiden til det sted, man er censor. Der er ikke nogen absolut fastlagt grænse for hvor lang rejsetid, der udløser overnatning på censorstedet. Hvis man er i tvivl, skal man, inden man bestiller hotel, aftale med ÅSG, at skolen vil dække udgifterne til hotelovernatning.

Husk at [Statens Hotelaftale skal bruges](#). Der er et prisloft på 1264 kr. Priserne er inkl. moms.

Hotellet kan sende ÅSG en elektronisk faktura, hvis I oplyser dem om vores EAN nummer. Skolens EAN nummer er 5798000558793. Husk at nævne, at du er censor, når hotellet bestilles.

Hvis man overnatter privat på en rejse, hvor der er ret til overnatning, kan man i stedet få en fast godtgørelse for udokumenteret nat-ophold på 214 kr.

Udgifter til forplejning

For tjenesterejser, der varer mindre end 24 timer godtgøres rimelige udgifter til måltider mod dokumentation.

Som regel får man dog frokost på eksaminations-gymnasiet.

Ved rejser på mere end 24 timer ydes time- og dagpenge evt. med kostfradrag.

Der er særlige takster for tjenesterejser i Danmark, Grønland og på Færøerne. Nærmere oplysninger om disse takster fås ved henvendelse på kontoret