



## Greiðsla á dagpeningum og ferðakostnaði

- Yfirmaður og starfsmaður ákveða fyrirfram, hverju sinni, hvaða hátt skal hafa á greiðslu kostnaðar vegna ferðalaga á vegum vinnunnar.
- Starfsmaður fyllir út sérstakt eyðublað, uppgjör á ferða- og aksturskostnaði, varðandi viðkomandi ferð sem yfirmaður og starfsmaður staðfesta. Eyðublaðinu er skilað til launafulltrúa fyrir 15. þess mánaðar sem um ræðir. Gera skal grein fyrir ástæðu ferðar og skila inn gögnum ef þarf.
- Greiðsla á dagpeningum og ferðakostnaði er samkvæmt viðmiðum ferðakostnaðarnefndar ríkisins á hverjum tíma. Velji starfsmaður að keyra í stað þess að fljúga þá er ekki greitt kílómetragjald heldur er miðað við forsendur fjárhagsáætlunar hverju sinni. Ávallt skal leitast við að velja þann kost sem er hagkvæmastur.
- Starfsmaður á rétt á að fá fyrirframgreiðslu áætlaðs ferðakostnaðar, sem yfirmaður hefur samþykkt. Annars er kostnaður greiddur eftir á, þ.e. þegar ferðin hefur verið farin.
- Minnt er á mikilvægi þess að varðveita öll frumgögn vegna greiðslna á ferðakostnaði, halda akstursbók og geyma þessi gögn vegna skattframtals. Að öðru leiti vísast til ákvæða í kjarasamningum varðandi ferðir og gistingu starfsfólks Dalvíkurbyggðar.