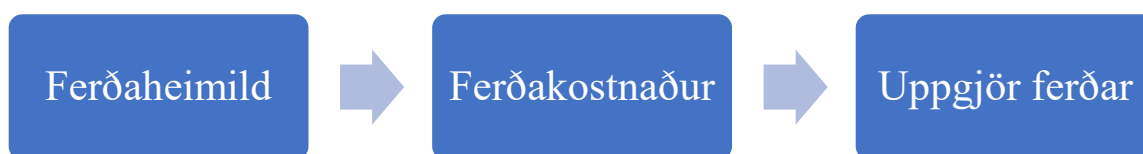


REGLUR UM FERÐAKOSTNAÐ VEGNA FERÐA ERLENDIS

Með ferðakostnaði er átt við allan kostnað sem til fellur vegna ferða erlendis. Við greiðslu og uppgjör ferðakostnaðar ber að fylgja verklagi sem byggir á „Reglum um greiðslu ferðakostnaðar vegna ferðalaga á vegum ríkisins“, útgefnum af Fjármála- og efnahagsráðuneytinu, 1. október 2020. Reglurnar er að finna [hér](#).

Gert er ráð fyrir að stofnanir noti ferðauppgjörskerfi og nýti sér þann möguleika að ferðaheimildir og ferðauppgjör séu afgreidd með rafrænum samþykktum og án pappírs. Klára þarf frágang ferðareiknings innan 10 daga frá heimkomu.



Ferðaheimild

Þegar ákvörðun um ferð liggur fyrir ber að afla ferðaheimildar. Ferðaheimild er veitt af forstöðumanni viðkomandi stofnunar. Ráðuneytin hafa veitt stofnunum heimild til að ákveða og annast ferðir á þeirra vegum.

Ferðakostnaður – fargjöld, dagpeningar og annar útlagður kostnaður

Ferðakostnaður er einkum fargjöld samkvæmt farseðlum, dagpeningar og dvalarkostnaður. Af dagpeningum ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað, annan en fargjöld, svo sem fæðiskostnað, kostnað vegna ferða til og frá flugvöllum (dæmi: Reykjavík – Keflavík) og ferðakostnað innan þess svæðis sem dvalið er á. Í auglýsingum ferðakostnaðarnefndar er tilgreind fjárhæð dagpeninga fyrir gistingu, sem og fyrir annan ferðakostnað. Dagpeningar eru breytilegir eftir áfangastöðum. Ferðauppgjörskerfið reiknar dagpeninga út frá lengd ferðar og áfangastað og sendir sjálfvirka greiðslubeiðni. Sérstakar reglur gilda um útreikning dagpeninga, þegar fyrirhugað er að dvelja lengur en 14 almanaksdaga samfleytt, [sjá 10. gr.](#) Dagpeningar eru greiddir þremur virkum dögum fyrir brottför.

Uppgjör ferðar

Við uppgjör ferðar þarf að taka saman öll undirgögn sem varða viðkomandi ferð. Gögnin þurfa að fylgja sem viðhengi með ferðauppgjöri. Dæmi um slík gögn eru:

- Fargjald
- Hótelkostnaður
- Ráðstefnugjald
- Annar kostnaður, svo sem lestarmiðar og fleira, sem fallið getur til við sérstakar aðstæður, sbr. 8. gr. reglna um um greiðslu ferðakostnaðar, sjá [hér](#).

Frumrit reikninga þegar um útlagt fé er að ræða skal stofnunin geyma í 7 ár í samræmi við lög um bókhald nr. 145/1994.

Endurgreiddur ferðakostnaður

Endurgreiðslur ferðakostnaðar, svo sem frá erlendum aðilum, til dæmis Norðurlandaráði og fleirum skal færa á tegund 47962. Endurgreiðslur eiga **ekki** að koma til lækkunar á gjaldfærðum ferðakostnaði.

Færslumeðferð fyrir stofnanir sem nota ferðauppgjörskerfi

Stofnanir, sem nota ferðauppgjörskerfi, greiða ferðakostnað af neðangreindum tegundum:

- 54209 Óuppgerð fargjöld innanlands (tengd ferðum erlendis)
- 54219 Óuppgerð fargjöld erlendis
- 54229 Óuppgerðir dagpeningar innanlands (tengdir ferðum erlendis)
- 54239 Óuppgerðir dagpeningar erlendis
- 54299 Óuppgerður annar ferðakostnaður

Ef inneign myndast við uppjör ferðareiknings, vegna kostnaðar sem ferðamaður hefur lagt út fyrir, fyrir hönd stofnunar, sendir ferðauppgjörskerfið sjálfvirka greiðslubeiðni þegar ferðareikningur hefur verið samþykktur. Í einstaka tilfellum styttest áætlaður ferðatími. Í þeim tilvikum þarf að óska eftir því að ferðamaður endurgreiði ofgreidda dagpeninga.

Stofnanir sem ekki nota ferðauppgjörskerfi

Þær stofnanir sem **ekki** nota ferðauppgjörskerfi þurfa að skila eftirfarandi gögnum til Fjársýslu ríkisins.

- Ferðaheimild, staðfest af forstöðumanni stofnunar. Í ferðaheimild skal tilgreina fjölda daga, fjölda náttu, áfangastað og tilgang ferðar. Þar þarf einnig að koma fram áætlaður ferðakostnaður.
- Eigi síðar en 10 dögum eftir að ferð lýkur, skal skila ferðareikningi til Fjársýslu ríkisins. Með ferðareikningi skulu fylgja reikningar fyrir öllum útlögðum kostnaði. Forstöðumaður stofnunar þarf að staðfesta með undirritun sinni að ferð hafi verið farin og þann kostnað sem af ferðinni hlýst.
- Um bókun ferðakostnaðar gildir að allar greiðslur vegna ferðarinnar eru bókaðar inn á viðskiptareikning, tegund 12164 á kennitölu starfsmanns. Við bókun ferðareiknings er kostnaður ferðarinnar gjaldfærður á viðkomandi kostnaðarstað með mótfærslu á viðskiptareikning starfsmanns, **tegund 12164**.
- Miða skal við SDR gengi hjá Seðlabanka Íslands, www.sedlabanki.is/gengi/gengisskraning.
- Ferðakostnaðarnefnd ákveður og auglýsir fjárhæð dagpeninga. Í þeim tilfellum þegar reglur um ferðakostnað breytast á meðan ferð stendur yfir, ber að skipta upp dagpeningum eftir reglum hvors tímabils. Upplýsingar um ferðakostnað hverju sinni er að finna [hér](#).
- Eyðublöð fyrir ferðaheimild og ferðareikninga má nálgast á vefsíðu Fjársýslu ríkisins:
 - [Ferðaheimild](#)
 - [Ferðareikningur](#)

Ferðir sem ekki eru farnar

Um leið og ljóst er að ekkert verður af ferð, ber að **hafna** ferðareikningi í ferðauppgjörskerfi. Mikilvægt er að fram komi í ferðauppgjörskerfi að hætt hafi verið við ferð. Kostnað, sem ekki fæst endurgreiddur, skal gjaldfæra á viðeigandi tegundir. Ef búið var að greiða út dagpeninga ber ferðamanni að endurgreiða þá. Ef breyting á ferð myndar inneign hjá flugrekstraraðila eða öðrum, skal bóka inneign á tegund 1275 og kennitölu birgja.