

Innhold

Ansvarlig for reglement	2
Om prøvenemndene	2
Gjennomføring av fag-/svenne- og kompetanseprøver	2
Honorar og reiseutlegg	2
Først protokoll, så utlegg	2
Regelverk som benyttes	2
Spesielt for selvstendig næringsdrivende	2
Registrering av reise og utlegg – Unit4 (tidligere Agresso)	3
Brukerveiledning og opplæringsvideoer i Unit4	3
Innlogging	3
Gjeldende honorar	4
• Prøvehonorar	4
• Godkjenning av lærebedrift/Yrkesutvalg.....	4
• Klagebehandling.....	4
• Obligatoriske kurs for nemndmedlemmer	4
☒ Andre møter.....	4
• Koordinering av prøver	5
Nytt medlem/opplæring internt i prøvenemnda	5
Overnatting og transport	5
Diett	5
Kilometergodtgjørelse og passasjertillegg	5
Koordinator tillegg	6
Refusjon av tapt arbeidsfortjeneste	7
Hvordan sende krav via faktura/fakturainformasjon.....	7
Fritidssats - prøvenemndsarbeid i ferie, turnusfri etc.....	8
Annen informasjon	8
Prøvenemndsmedlem som er tilsatt i fylkeskommunen	8
Pensjon	8
Skatteplikt	8
Feriepenger	9
Forsikring av prøvenemndsmedlemmer	9
Utbetaling og dokumentasjon	9
Gjennomføring av prøver i andre fylker	9
Misbruk av godtgjørelsesreglement	9

Ansvarlig for reglement

Dette reglementet er utarbeidet av seksjon opplæring i bedrift og kvalitetsikre av regnskap og lønn i Rogaland fylkeskommune (RFK).

Reglementet er gjeldende fra og med 01.09.2024.

Om prøvenemndene

Det er fylkeskommunen som oppnevner og administrerer prøvenemndene, og prøvenemndsvervet er et offentlig verv. Oppnevningen følger normalt fylkestingsvalg og oppnevningen gjelder for en fylkestingsperiode på fire år. Etter arbeidsmiljølovens bestemmelser har en arbeidstaker rett til permisjon for å utøve offentlige verv. Dette gjelder også prøvenemndsvervet. Rogaland fylkeskommune oppfordrer derfor arbeidsgivere til å gi ansatte prøvenemndsmedlemmer permisjon med lønn.

Gjennomføring av fag-/svenne- og kompetanseprøver

Prøvenemndene gjennomfører sluttvurderingen i videregående opplæring for elever, lærlinger og praksiskandidater som avlegger fag- eller svenneprøve, samt lærekandidater som avlegger kompetanseprøve.

Honorar og reiseutlegg

Alle som er med i prøvenemnda får dekket utlegg og reiseutgifter i forbindelse med prøvenemndsarbeid. Det betales også et fast honorar til prøveleder, prøvemedlem eller yrkesutvalg.

Først protokoll, så utlegg

Prøveprotokoll skal sendes inn så snart prøven er gjennomført og seinest 2 uker etter at prøven er gjennomført.

Prøveprotokoll og all nødvendig dokumentasjon må være signert og sendt inn før reiseregning kan sendes inn og behandles. Reiseregningen vil bli avvist dersom det ikke foreligger aktivt signeringsoppdrag på prøveprotokoll.

I forbindelse med tilbakedatering av utlegg forholder vi oss til [foreldelsesloven](#) som har en frist på 3 år fra dato for prøveslutt.

Regelverk som benyttes

Rogaland fylkeskommune følger satser anbefalt av Kommunesektorens organisasjon (KS) til honorering av prøvenemndsmedlemmer. Disse retningslinjer er tilknyttet våre rutiner for behandling av reiseregning og faktura.

Ved reise og utlegg benyttes [satser](#) fra Statens reiseregulativ.

Spesielt for selvstendig næringsdrivende

Bedriften må ha oppdrag og kunder innenfor eget fagfelt.

Når selvstendig næringsdrivende velger å være medlem i prøvenemnda står disse i et tjenesteforhold med fylkeskommunen. Det er Rogaland fylkeskommune som har faglig ansvar for fagprøveavleggelsen og du vil derfor vurderes som en arbeidstaker i dette tjenesteforholdet. Vi viser til [Skatteetaten sin vurdering av skillet mellom næringsdrivende og arbeidstaker her](#). Dette betyr at

selv om du er selvstendig næringsdrivende i ditt daglige virke vil du bli ansett som arbeidstaker hos oss, og honorar og annet vil være trekkpliktig. Ved tapt arbeidsinntekt for *selvstendig næringsdrivende* benyttes samme regelverk som for [folkevalgte i Rogaland fylkeskommune](#). Dvs at Legitimert tapt arbeidsinntekt erstattes fullt ut med **inntil** kr 4.500 netto per dag (+ arbeidsgiveravgift/feriepenger/pensjon).

Registrering av reise og utlegg – Unit4 (tidligere Agresso)

Alle prøvenemnder må benytte Unit4 for registrering av utgifter knyttet til prøvenemndsarbeid. Veiledning finnes på [hjemmesidene våre](#).

Har du spørsmål om registrering av reiseregning kan du sende en e-post til: provenemnd.ekonomi@rogfk.no

Brukerveiledning og opplæringsvideoer i Unit4

Se vår [hjemmeside](#)

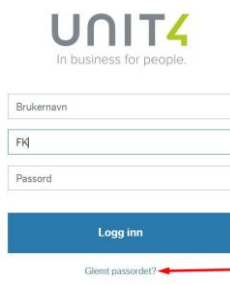
Innlogging

Innlogging Unit4: <https://agresso-ekstern.rogfk.no/Rfkweb/Login/Login.aspx>

Brukernavn og passord sendes til deg når du er registrert som medlem i prøvenemnda.

Har du ikke fått dette tilsendt? Send e-post til: fagopplaering@rogfk.no

Glemt passord? Bruk funksjonen for «Glemt passord» i innloggingsbildet:



eller send en e-post til: unit4agresso@rogfk.no

På hver reiseregning må følgende informasjon oppgis (under punktet «Formål»):

- Lærefag
- Prøvested
- Prøvedato(er)
- Kandidaten(e)s navn og fødselsdato

Eksempel: Produksjonsteknikk, Covent AS Birkemo, **Bjerkreim**, 05.05.23-08.05.23, Ola Olsen 01.02.81, Per Persen 02.02.02

(Den teksten du legger inn i feltet Formål, vil komme med på utbetalingsmeldingen fra din bank)

Gjeldende honorar f.o.m. 01.09.23:

- Prøvehonorar:
 - Prøveleder 2.800 kr
 - Prøve medlem 2.000 kr

Prøvehonoraret dekker:

- Planlegging og fastsetting av prøve
 - Informasjon til prøve kandidat og prøvested (varsel om prøvetidspunkt etc.)
 - Vurdering av prøvested
 - Utarbeidelse/godkjenning av oppgave med tilhørende vurderingskriterier
 - Tilstedeværelse ved oppstart, gjennomføring og ved prøvens slutt
 - Samordning og føring av protokoll og annen dokumentasjon til innsendelse
-
- **Godkjenning av lærebedrift/Yrkesutvalg**
I Rogaland fungerer prøvenemndene også som yrkesutvalg. Yrkesutvalgene kan gi fylkeskommunen råd i spørsmål om godkjenning av lærebedrifter, innhold og organisering av opplæring, og ved vurdering av praksiskandidater. Ved forespørsel gi råd angående prøvestasjoner.

Honorar 600 kr

- **Klagebehandling**
Honorar 600 kr

- **Obligatoriske kurs for nemndmedlemmer**

Kompetanseutvikling er obligatorisk, selv om en har vært med i nemnd tidligere. Krav til kurs og samling og kompensasjon for prøvenemndskurs og opplæring:

1. **Digital kompetansepakke:** RFK E-læringskurs + Udir kompetansepakke for prøvenemnder

- Kompensasjon: Inntil 7,5 timer tapt arb. fortjeneste, alt. fritidssats
- Send inn kursbevis til oss for Udir sin kompetansepakke

2. **Frammøtebasert samling 1 dag**

- Kompensasjon: tapt arb. fortjeneste, alt. fritidssats, og refusjon av reise og utlegg
- Møtegodtgjørelse kr 600,-

Legg inn prosjektnummer **6104** («Kurs prøvenemnd») i reiseregningen når du har vært på kurs.

- **Andre møter** som ikke er knyttet til enkeltprøver, – **må være avklart i forkant** med Opplæring i bedrift.
Kompensasjon: 600 kr, tapt arb. fortjeneste, alt. fritidssats og refusjon av reise og utlegg.

Legg inn prosjektnummer **6073** («Møter prøvenemnd») i reiseregningen ved møter.

- Koordinering av prøver (til leder i nemnda), 100 kr pr. prøve

Nytt medlem/opplæring internt i prøvenemnda

Når ett nytt prøvenemndsmedlem skal få opplæring internt i nemnda kan denne delta som observatør på første prøve. Observatør får da dekket tappt arbeidsfortjeneste og reiseutgifter. Opplæring må avtales i forkant med seksjon opplæring i bedrift.

Overnatting og transport

Reisetid til prøve må normalt være på minst 1,5 timer hver vei, eller starte før arbeidstid/avsluttes på kveldstid for at overnatting skal dekkes av fylkeskommunen.

RFK kan være behjelpelige med bestilling av hotell og transport, da slipper prøvenemndsmedlemmet utlegg tilknyttet dette. Send oss da en e-post som inneholder tidspunkt, kandidatens navn og hvilket hotell til elisabeth.bjerkvik@rogfk.no eller fagopplaering@rogfk.no.

Har du overnattet på hotell må du alltid oppgi navn på hotell og sted/by. Har du ikke lagt ut for hotellet selv, legger du 0,- i beløp. Har du betalt for hotellet selv må du huske å legge ved bilaget for refusjon (husk 2 linjer når føring av overnatting og frokost). Dette er et krav fra skattemyndighetene for å unngå beskatning. Ta kontakt med seksjon opplæring i bedrift med informasjon om ønsket overnattingsted og eventuelle tidspunkt for reise.

Diett

Fylkeskommunen dekker reise og diett i samsvar med statens regulativ. For å ha krav på diett må man ha vært på en reise i minimum 6 timer og ha en reisevei på minst 15 km hver vei. Når du velger reiseregning «Prøvenemnd på dagsreise over 6 timer (med diett) og min. 15 km en vei» vil utregningen av diettsatser beregnes ut fra start dato, klokkeslett, sluttdato og klokkeslett. Beløp og regler er satt opp i Unit4, og satsene kommer opp automatisk. Husk å trekke fra eventuelle måltider du har fått.

Kilometergodtgjørelse og passasjertillegg

Husk å sette inn nøyaktig gate adresse og nummer. Det må lages 1 linje pr. dag/dato. Har du flere kjøringar **på samme dag** kan du sette det inn på 1 linje, se eksempel:

Beskrivelse
Fylkeshuset, Arkitekt Eckhoffsgate 1,Stavanger - Vågen vgs, Holbergs gt. 23, Sandnes T/R x 2 ganger

Transport skal samordnes i den grad det er mulig. Den som kjører får da passasjertillegg, husk å legge inn navn på passasjer.

Koordinator tillegg

Koordinator tillegg dekker:

- Fordeling av prøver internt i prøvenemnda
- Ansvar for å inkludere nye medlemmer
- Kontaktperson for prøvenemnda

Dette utbetales automatisk tre ganger per år, i juli, desember og januar. Det utbetales kr 100,- per prøve som er tilsendt prøvenemnda i foregående periode.

Det er dato for når oppmelding ble oversendt prøvenemnda som er avgjørende for utbetaling.

Koordinator har et overordnet ansvar for å fordele prøvene til den som skal være henholdsvis leder og medlem på aktuelle prøver i henhold til forventningene over. Det er fullt mulig å være koordinator og samtidig være med å vurdere prøver.

Refusjon av tapt arbeidsfortjeneste

Det kan kun søkes om refusjon på det som defineres som **tap av lønn for arbeidstaker**, ikke tap av fortjeneste for bedriften. Antall timer for tapt arbeidsfortjeneste gjelder for normal arbeidsdag. Du kan føre fritidssats (via reiseregning) dersom du jobber utover normal arbeidsdag (for eksempel ved lang kjørevei til prøvestedet).

Skjema for tapt arbeidsfortjeneste må fylles ut og legges ved faktura eller reiseregning, vi har nå også et [elektronisk skjema for tapt arbeidsfortjeneste](#). Husk at skjemaet **må være signert** av både leder (arbeidsgiver) og ansatt i prøvenemnda. I de tilfeller hvor dette er samme person må regnskapsbyrå/regnskapsfører signere på at vedkommende har hatt ansvar i bedriften og at bedriftens oppdrag settes opp mot det aktuelle oppdrag som det bes om refusjon for.

Det er unntak om 2 signaturer for selvstendig næringsdrivende, her holder det med signatur fra ansatt dersom man ikke har regnskapsfører/regnskapsbyrå.

Hvordan sende krav via faktura/fakturainformasjon

- Arbeidstaker fyller ut skjema for tapt arbeidsinntekt med informasjon om prøvenemndsarbeid.
- Ansvarlig leder med myndighet fyller ut lønnsinformasjon. (Dette kan være leder med personalansvar, lønningsansvarlig, regnskapsbyrå/regnskapsfører eller andre.) Det skal oppgis navn på en kontaktperson i bedriften som kan kontaktes ved spørsmål om kravet.
- Det skal ikke føres moms på faktura, undervisningstjenester er unntatt fra merverdiavgift.
- Det skal ikke føres faktura gebyr

Fakturaadressen:

- Alle våre leverandører må sende elektronisk faktura (EHF).
- Elektronisk fakturaadresse (organisasjonsnummer) er: 9908.971045698
- Husk å legge ved signert «Tapt arbeidsfortjeneste skjema»
- Faktura ifm fagprøver merkes med ressursnummer etter følgende fordeling etter utdanningsprogram:

Utdanningsprogram	Ressursnummer
<ul style="list-style-type: none">• Bygg- og anleggsteknikk• Håndverk, design, produktutvikling• Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign• Fagprøve – Naturbruk• Restaurant og matfag	519411 (Mona)
<ul style="list-style-type: none">• Helse- og oppvekstfag• Elektro og datateknologi	502945 (Irene)
<ul style="list-style-type: none">• Teknologi- og industrifag• Salg, service og reiseliv• Informasjonsteknologi og medieproduksjon	503644 (Hanne)

Fritidssats - prøvenemndsarbeid i ferie, turnusfri etc.

Prøvenemndsmedlemmer som utfører prøvenemndsarbeid i egen fritid, kan føre fritidssats på reiseregning. Denne satsen er innført for de som jobber turnus og deltar på prøvenemndsarbeid i sin friperiode, men kan også benyttes av pensjonister, studenter, uføre etc. Annet eksempel på bruk er dersom prøveavleggelse overstiger ordinær arbeidsdag - da kan resterende timer føres som fritidssats.

Satsen skal kun benyttes når man er aktiv i vervet som prøvenemnd, å stille seg disponibel for kontakt med kandidat/bedrift gir ikke grunnlag for føring av timer.

Det kreves ikke dokumentasjon for bruk av denne satsen.

Det er en fast sats på kr 200,- per time.

Hvordan sende krav:

- Etter utført prøvenemndsarbeid skriver arbeidstaker reiseregning, fritidssats føres i reiseregningen:
 - velg utlegget «Prøve gjennomført i egen fritid»
 - legg inn 1 utleggs rad **per dag** (dato) du har brukt fritid til prøvenemnds arbeid
 - legg inn antall timer per dag (og klokkeslett)

Hvor mye brukte du?				
Kategori	Kostnadsdato	Beskrivelse	Mengde	Beløp
Prøve gjennomført i egen fritid	07.02.2024	07.02.2024 Fagprøve gjennomført i egen fritid - fra kl. 16.00 - 18.00	2,00	400,00

Annen informasjon

Prøvenemndsmedlem som er tilsatt i fylkeskommunen

Alle ansatte ligger inne med et fast «Ansvar» som legges på reiseregningen automatisk. Ansatte i Fylkeskommunen må husk å endre «Ansvar» og «Tjeneste» i Unit4 slik at reiseregningen ikke går til egen skole/avdeling. Ansvarer ifm prøvenemnds arbeid er alltid **167200**. Tjeneste avhenger av utdanningsprogram og velges i Unit4.

Pensjon

Prøvenemndsmedlemmer er oppnevnt i offentlige verv og blir ikke innmeldt i fylkeskommunens pensjonsordning.

Fravær i forbindelse med offentlige verv påvirker ikke pensjonsgivende inntekt med mindre fraværet er av betydelig grad. Ved utbetaling av tapt arbeidsfortjeneste fra RFK og ordinær lønn fra arbeidsgiver vil oppgavepliktig lønn fra begge arbeidsgivere totalt bli 100% og pensjonsopptjening er ivaretatt.

Skatteplikt

Det beregnes skatt av timer ført med fritidssats, timer ført med tapt arbeidsinntekt og honorar. For de fleste prøvenemndsmedlemmer vil RFK være biarbeidsgiver som normalt vil gi et annet skattetrekk enn for hovedarbeidsgiver. I forhold til tapt arbeidsinntekt anbefaler vi derfor at arbeidsgiver sender refusjonskrav per faktura. For utleggstypene kilometergodtgjørelse og diett deles utbetalingen i en trekkfri og trekkpliktig del. Utfyllende informasjon finnes på [Altinn](#).

Feriepenger

Feriepenger utbetales i juni måned. Det beregnes feriepenger av timer ført med fritidssats, timer ført med tapt arbeidsinntekt og honorar.

Forsikring av prøvenemndsmedlemmer

Alle som er med i prøvenemnda er forsikret i henhold til Lov om yrkesskedeforsikring når de er på oppdrag for RFK, forsikringen omfatter også prøveavvikling på utrykningskjøretøy, og ved reiser offshore. Ta kontakt med seksjon opplæring i bedrift dersom dette blir aktuelt.

Utbetaling og dokumentasjon

I forbindelse med alle utbetalinger i fylkeskommunal regi, skal det være et tilstrekkelig dokumentasjonsgrunnlag før utbetaling. (I Unit4 vil det stå hvilke utlegg som er bilagspliktig)

RFK har normalt utbetaling av utlegg hver torsdag, i tillegg til siste virkedag per måned. Det gjøres ikke utbetalinger fra 1.-6. i måneden på grunn av ordinær lønnskjøring i fylkeskommunen.

Gjennomføring av prøver i andre fylker

Prøvenemnda skal kun forholde seg til det fylket der det er oppnevnt i forhold til avtaler om prøveavvikling.

I noen tilfeller vil andre fylkeskommuner be om å låne prøvenemnd til å avlegge prøver i sitt fylke. Dette avklares alltid med prøvenemnd i forkant.

Reise og utlegg sendes til den fylkeskommunen du er oppnevnt i, dvs Rogaland fylkeskommune.

Misbruk av godtgjørelsesreglement

Å utnytte tillitsbaserte offentlige støtteordninger for egen vinning regnes som bedrageri. Aktive handlinger, så vel som fortelser om dette, kan etter omstendighetene rammes av straffeloven.