



Notat

Kære borgerrepræsentanter.

Fristen for at tilmelde sig ordningen vedrørende erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste i 2024 er senest den 31. december 2023. Tilmelding skal ske via e-mail til BR-sekretariatet (brsek@kk.dk).

Hvis du har spørgsmål til ordningen, er du velkommen til i løbet af december 2023 at kontakte BR-sekretariatet (Laura Katrine Svenstrup på e-mail: uu8f@kk.dk eller telefon: 6124 0276).

Om ordningen

Tilmelding til ordningen vedrørende erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste sker for ét regnskabsår ad gangen. Valget om at tilmelde sig ordningen er bindende, og det er ikke muligt at framelde sig ordningen, hverken i løbet af året eller efter årets afslutning. Dette gælder, uanset om der indtræder uforudsete ændringer i dine indtjeningsforhold, eller du af andre årsager måtte ønske at ændre dit valg om tilmelding til ordningen.

Hvis du vælger at tilmelde dig ordningen, bliver du trukket 24.163,66 kr. af dit faste vederlag i 2024.

Der kan højst udbetales erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste svarende til 2.250 kr. pr. dag i 2024.

Erstatningen omfatter alle mistede økonomiske ydelser i forbindelse med fraværet, herunder feriegodtgørelse, manglende pensionsindbetalinger m.v.

Der ydes erstatning for selve mødetiden og den samlede rejsetid i forbindelse med mødet. Forberedelsestid til møder er ikke omfattet.

Du kan få erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med din deltagelse i pligtmæssige møder, kurser og seminarer.

20. november 2023

Sagsnummer
2023-0448859

Dokumentnummer
2023-0448859-1

Borgerrepræsentationens
Sekretariat
Københavns Rådhus,
Rådhuspladsen 1
1550 København V

EAN-nummer
5798009800275

Desuden har Borgerrepræsentationen den 22. januar 2022 besluttet, at der for valgperioden 2022-2025 kan udbetales erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste for varetagelsen af følgende aktiviteter, selvom der ikke foreligger retlig mødepligt:

- Deltagelse i forhandlinger med andre kommunale myndigheder eller med statslige myndigheder,
- repræsentativt arbejde,
- budgetseminarer
- studieture
- besigtigelser
- borgermøder
- orienterings- og temamøder.

Det er en betingelse for udbetaling af erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste, at deltagelse i ovenstående aktiviteter er sket efter anmodning fra Borgerrepræsentationen eller et af de stående udvalg.

Bemærk, at du ikke kan få udbetalt erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste, hvis du modtager særskilt vederlag i forbindelse med varetagelse af hvervet, eksempelvis som forperson for et af de faste udvalg, eller fra andre kasser end kommunens, eksempelvis udbetalinger fra kommunale fællesskaber for varetagelse af bestyrelseshverv. Tilsvarende gælder, hvis hvervet giver vederlag i henhold til andre lovbestemmelser end kommunestyrelsesloven.

Bemærk også, at der gælder forskellige forretningsgange for ordningen, afhængig af, om du er lønmodtager eller selvstændigt erhvervsdrivende.

Se mere herom nedenfor.

Hvis du er arbejdstager

Hvis du er arbejdstager, skal du kunne dokumentere, at du har haft et indtægtstab for, at du har ret til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste.

Derfor kræves det, at din arbejdsgiver attesterer dit indtægtstab.

Det foregår på følgende måde:

- Ved udgangen af hver måned skal du udfylde og e-maile vedhæftede skema (Bilag 1) til BR-sekretariatet (brsek@kk.dk).

I skemaet skal det angives, hvilken aktivitet, der er tale om (f.eks. møde i Borgerrepræsentationen) samt det nøjagtige tidsrum (laveste enhed er

30 minutter), du har brugt på det pågældende møde eller anden aktivitet, der giver ret til erstatning.

Skemaet skal være underskrevet af dig selv og din arbejdsgiver. Din arbejdsgivers underskrift vil som udgangspunkt være tilstrækkelig dokumentation for, at du har lidt et indtægtstab.

Kommunen vil dog altid kunne kræve yderligere dokumentation, hvis de konkrete omstændigheder giver anledning til det.

- Når skemaet er indleveret, gennemgår BR-sekretariatet skemaet for oplysninger om mødetid samt om, det angivne møde eller aktivitet giver ret til erstatning, og kontakter dig, hvis der er spørgsmål til opgørelsen. Herefter giver sekretariatet Koncernservice besked om at udbetale det anførte beløb. Beløbet kan enten udbetales til din arbejdsgiver eller til dig selv. Dette afhænger af, hvilken aftale, du har med din arbejdsgiver.

Der henvises i øvrigt til vedlagte retningslinjer og vejledning vedrørende ordningen.

Hvis du er selvstændigt erhvervsdrivende

Hvis du er selvstændigt erhvervsdrivende, skal du kunne dokumentere, at du har haft et indtægtstab i din virksomhed for, at du har ret til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste.

I første omgang kræves det, at du selv attesterer dit indtægtstab.

Det foregår på følgende måde:

- Ved udgangen af hver måned skal du udfylde og e-maile vedhæftede skema (Bilag 2) til BR-sekretariatet (brsek@kk.dk).

I skemaet skal det angives, hvilken aktivitet, der er tale om (f.eks. møde i Borgerrepræsentationen) samt det nøjagtige tidsrum (laveste enhed er 30 minutter), du har brugt på det pågældende møde eller anden aktivitet, der giver ret til erstatning.

Skemaet skal være underskrevet af dig selv.

- Når skemaet er indleveret, gennemgår BR-sekretariatet skemaet for oplysninger om mødetid samt om, det angivne møde eller aktivitet giver ret til erstatning, og kontakter dig, hvis der er spørgsmål til opgørelsen. Herefter giver sekretariatet Koncernservice besked om at udbetale det anførte beløb.

Det bemærkes, at de løbende udbetalinger kun er foreløbige og afhængige af, at der senere fremlægges tilstrækkelig dokumentation for det lidte indtægtstab som følge af din deltagelse i møder eller aktiviteter, der giver dig ret til erstatning. Det endelige tab opgøres først, når det år, hvor du valgt ordningen, er afsluttet. Det vil sige, at omfanget af din dokumenterede tabte arbejdsfortjeneste først gøres endeligt op efter årets udgang.

Det foregår på følgende måde:

- Når året er omme, skal du indhente en revisorerklæring fra en statsautoriseret eller registreret revisor om rigtigheden af det erstatningskrav, som du har opgjort i løbet af året. BR-sekretariatet sender dig en påmindelse, når det er tid til at indhente revisorerklæringen. Udgifterne til revisorerklæringen godtgøres af BR-sekretariatet. Revisorerklæringen skal konkludere omfanget af dit indtægtstab.
- På den baggrund træffer BR-sekretariatet en afgørelse om dit endelige krav på erstatning for dokumenteret tabt arbejdsfortjeneste. Hvis revisorerklæringen konkluderer, at dit tab har været enten større eller mindre, end du har opgjort i løbet af året, vil BR-sekretariatet udarbejde en tilbagebetalings-/tillægsanmodning.

Kommunen vil altid kunne kræve yderligere dokumentation, hvis de konkrete omstændigheder giver anledning til det. Du skal derfor være opmærksom på løbende at gemme al relevant dokumentation for, at du har lidt et konkret tab, som giver dig ret til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste.

Hvis du som selvstændig erhvervsdrivende overvejer at tilmelde dig ordningen, anbefaler BR-sekretariatet, at du på forhånd rådfører dig med din revisor om, hvorvidt det vil være muligt at løfte dokumentationskravet.

Der henvises i øvrigt til vedlagte retningslinjer og vejledning vedrørende ordningen.

Med venlig hilsen
Laura Katrine Svenstrup
Borgerrepræsentationens Sekretariat.



OPGØRELSE OVER DOKUMENTERET TABT ARBEJDSFORTJENESTE

Arbejdstager

Navn:	CPR.nr.:	Måned:
-------	----------	--------

Dato	Erstatning ønskes for tidsrummet (fra kl. til kl.) OBS. Mindst 30 minutter	Anledning (Angiv konkret aktivitet, f.eks. BR-møde udvalgmøde eller andet)	Beløb i kr.	Hjemmel (Udfyldes af BR-Sek.)	Udbetales (udfyldes af BR-Sek.)
Samlet beløb:				I alt til udbetaling:	

Dato og underskrift (udfyldes af arbejdstager)	Dato og underskrift (udfyldes af arbejdsgiver)
---	---

Dato og underskrift (udfyldes af BR-Sekretariatet)	Bemærkninger (udfyldes af BR-Sekretariatet)
---	--



OPGØRELSE OVER DOKUMENTERET TABT ARBEJDSFORTJENESTE

Selvstændigt erhvervsdrivende

Navn:	CPR.nr.:	Måned:
-------	----------	--------

Dato	Erstatning ønskes for tidsrummet (fra kl. til kl.) OBS. Mindst 30 minutter	Anledning (Angiv konkret aktivitet, f.eks. BR-møde, udvalgsmøde eller andet)	Beløb i kr.	Hjemmel (Udfyldes af BR-Sek.)	Udbetales (udfyldes af BR-Sek.)
Samlet beløb:				I alt til udbetaling:	

Dato og underskrift

Dato og underskrift (udfyldes af BR-Sekretariatet)

Bemærkninger (udfyldes af BR-Sekretariatet)