

Administrative forhold vedr. afregning i forbindelse med censorvirke

Beredskabsstyrelsen
Center for Uddannelse

Dette dokument er udarbejdet som en orientering til alle kommunale redningsberedskaber og andre, der gennemfører uddannelse på manuelt niveau i redningsberedskabet. Dokumentet er et supplement til gældende generelle bestemmelser for de kommunale redningsberedskabers uddannelsesvirksomhed.

Datavej 16
3460 Birkerød

Tlf. 45 90 60 00
brs@brs.dk
www.brs.dk

Information om procedure:

Alle udgifter til en uddannelse på manuelt niveau i redningsberedskabet afholdes af det pågældende uddannelsessted. Det gælder således også betaling til den censor, der er blevet tildelt fra Beredskabsstyrelsen.

Uddannelsesstedet kan vælge at sørge for betaling til censor via de systemer, som normalt anvendes til løn mv. det pågældende sted. Uddannelsesstedet kan dog også vælge at bede Beredskabsstyrelsen om at sørge for udbetaling af censorhonorar, men skal være opmærksom på, at styrelsen opkræver betaling for denne service. Til afregning af censor findes et standardskema, som bedes anvendt, når det er Beredskabsstyrelsen, der skal stå for udbetaling af honorar og transportgodtgørelse til en censor.

Standardskemaet til afregning af censorhonorar og transportgodtgørelse findes på Beredskabsstyrelsens hjemmeside sammen med de generelle bestemmelser og dette dokument. Benyt dette link:

<http://brs.dk/uddannelse/ikommunerne/gennerellebestemmelser/certificering>

Afregningsskemaet er et Excel-regneark og vil til stadighed være til rådighed i en opdateret udgave på hjemmesiden. Skemaet skal udfyldes med information om censor inkl. personnummer. Personnummeret anvendes til at kunne overføre betaling til den pågældende censors nemkonto. Ligeledes skal skemaet oplyse om udgifter til transport. Antallet af elever til den pågældende uddannelse skal anføres, hvorefter skemaet automatisk udregner antallet af de timesatser, som skal udbetales. Hvis der er anvendt mere tid end forudsat i bestemmelserne, har kommunen mulighed for at honorere censor specifikt for dette. Se nærmere om dette på selve blanketten.

Når alle relevante felter i skemaet er udfyldt, kan det udskrives, hvorefter det skal underskrives af en myndighedsperson ved uddannelsesstedet. Hvis uddannelsesstedet ønsker, at Beredskabsstyrelsen sørger for udbetaling til censor, så skal skemaet sendes til Beredskabsstyrelsen, Center for Uddannelse, Datavej 16, 3460 Birkerød. En anden mulighed er, at skemaet scannes og sendes til Beredskabsstyrelsen på cud@brs.dk som sikker post (krypteret) eller via Digital Post. I forbindelse med indsendelse af afregningsskemaet bedes uddannelsesstedet sørge for, at det tydeligt fremgår, at uddannelsesstedet anmoder Beredskabsstyrelsen om at udbetale honorar og kørselsgodtgørelse.

Efter indsendelse af afregningsskemaet vil Beredskabsstyrelsen inden for rimelig tid sørge for, at udbetalingen til censor finder sted via de administrative systemer, som Beredskabsstyrelsen anvender til lønudbetaling mv. Der vil efterfølgende blive sendt en faktura til uddannelsesstedet. Fakturabeløbet vil være betalingen til censor samt et beløb, som er betalingen for den service, som styrelsen har ydet.

Spørgsmål om censorer og censorafregning kan altid rettes til Beredskabsstyrelsen, Center for Uddannelse, på adressen cud@brs.dk.