

Honorar

Bruksanvisning for registrering og utbetaling av honorar tilknyttet kurs i regi av Regionalt Utdanningscenter for leger i spesialisering Helse Sør-Øst

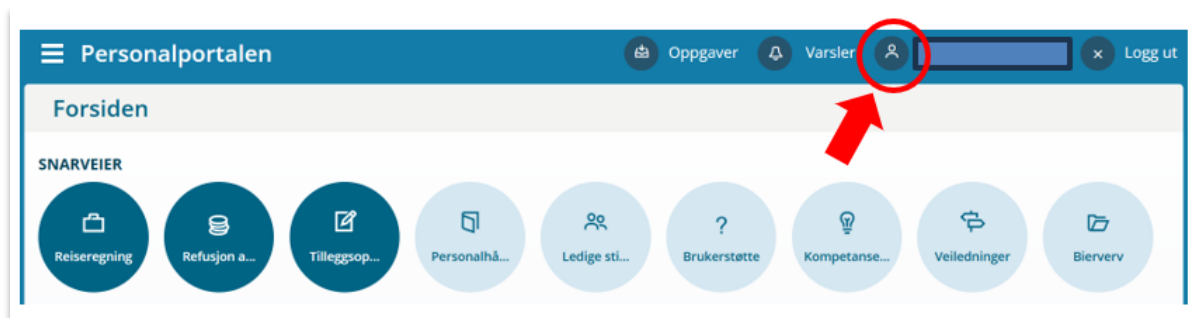
Alle undervisere skal registrere honorarskjema i Personalportalen til Oslo universitetssykehus (OUS).

OBS: Undervisere som ikke er ansatt i OUS, se først vedlegg «Bruksanvisning for registrering og førstegangs pålogging i Personalportalen for undervisere som ikke er ansatt i OUS».

Merk at du må registrere honorar og reiseregning i to separate skjemaer i Personalportalen.

1. Logg inn på din side via lenken: [Personalportalen](#).

2. Trykk på ikonet med ditt navn:



3. Trykk «Nytt skjema»



4. Velg «Engangsutbetalinger (VTT)»

Personalportalen

Oppgaver Varsler

Min mappe

Nytt skjema

- Mest brukte
- Reiseregning
- Refusjon av utlegg
- Tilleggsopplysninger
- Ferie
- Person og familieinformasjon
- Andre meldinger
- Andre
- Engangsutbetalinger(VTT)**
- Forlempolis
- Kjørebok
- Permisjon eller tidsbegrenset redusert stilling
- Prosesser
- Opphør/oppsigelse

Nytt dokument

Arbeidsforhold Historikk Lønnsutbetaling Ferie og fravær Skjema Dokumenter Personlig

ARBEIDSFORHOLD

Arb.forh. Start dato Stoppdato Stilling Organisasjonsenhet Ansattform Ansatt% Tilstede% Status Sist endret

FASTE TILLEGG OG TREKK

Arb.forh. Kode Navn Fra Til Ledetekst Verdi Kilde

TILLEGGSINFORMASJON

Type Kategori Beskrivelse Start Stopp

Da dukker det opp et nytt vindu til utfylling:

1. Endre feltet «Organisasjon»- tast inn **RegUt sitt kostnadssted: 680038**.
2. Trykk deretter «Overstyr kontering» og fyll inn informasjonen som står i neste punkt (5).

Skjemaid: [Nytt skjema] Ansattnr: []

Send Lagre Skriv ut

Registrering av variable tillegg og trekk

1. **Organisasjon**

Arbeidsgiver Oslo universitetssykehus HF (3090800)

Navn []

Arbeidsforhold []

2. **Overstyr kontering**

OBS: Du er nødt til å endre både organisasjonsfeltet (øverste felt) til 680038 og overstyr konteringsfeltene (se informasjon under), ellers vil du ikke få opp riktig mottaker

Registrer her Engangsutbetalinger (VTT)

Merknad []

Legge ved dokumenter

Last opp

Beskrivelse	Tittel	Dato	Sist endret av	Signatur status	Signering frist	Arkiveringsstatus	Digital post status
Ingen vedlegg							

Skjemahistorikk

Status	Dato for endring	Endret av	Status overgang

OBS: Du er nødt til å endre **både** organisasjonsfeltet (øverste felt) til 680038 og overstyr konteringsfeltene (se informasjon under), ellers vil du ikke få opp riktig mottaker.

5. Fyll inn informasjonen:

Ksted: 680038

Kilde: 6075

Prosjekt: Kursets oppgitte prosjektnummer, seks sifre som begynner med 422 (dette får du fra kursleder)

Se eksempel:

Overstyr kontering 

Ksted	680038	Q OSS UKU REGUT NASJONALE LIS-KU
Kilde	6075	Q LEGER I SPESIALISERING
Prosjekt	422xxx	Q Kurstittel
Kontrakt		Q

6. Trykk på plusstegnet «Registrer her»:

Overstyr kontering 

Ksted	680038	Q OSS UKU REGUT NASJONALE LIS-KU
Kilde	6075	Q LEGER I SPESIALISERING
Prosjekt	422xxx	Q Kurstittel
Kontrakt		Q

 Registrer her Engangsutbetalinger (VTT)

Merknad 

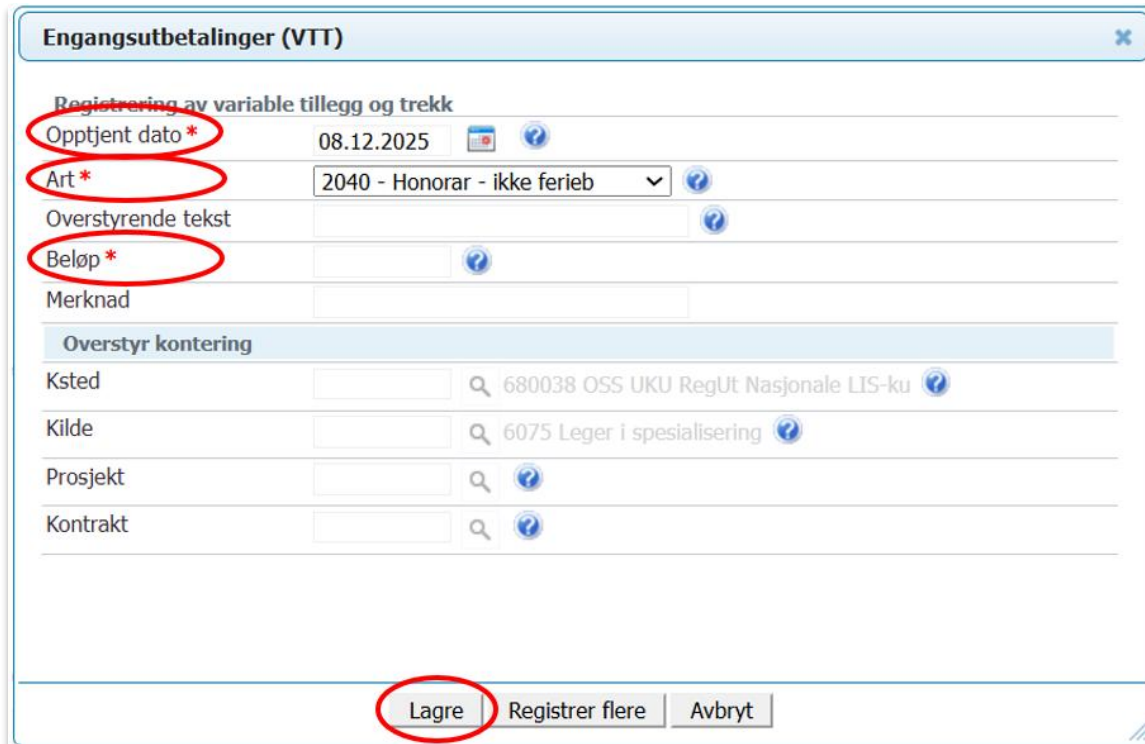
7. Fyll inn informasjonen:

Opptjent dato: Dato for gjennomføring

Art: 2040 – Honorar – ikke ferie

Beløp: Sum honorar

Trykk «Lagre».



8. Trykk på «Lagre» øverst i høyre hjørne:



9. Last opp honorarskjemaet som er signert av kursleder

Skjemaid: [Nytt skema] Ansattnr: [redacted]

Send Lagre Skriv ut

Registrering av variable tillegg og trekk

Organisasjon [redacted]
 Arbeidsgiver Oslo universitetssykehus HF (3090800)
 Navn [redacted]
 Arbeidsforhold [redacted]

Overstyr kontering [?]

Ksted 680038 OSS UKU REGUT NASJONALE LIS-KU
 Kilde 6075 LEGER I SPESIALISERING
 Prosjekt 422xxx Kurstittel
 Kontrakt [redacted]

Registrer her Engangsutbetalinger (VTT)

Slett	Opptjent dato	Art	Beløp Vedlegg
	08.12.2025	2027 - Honorar m feriepenger	1,00

Merknad [redacted]

Legge ved dokumenter

+ Last opp

Beskrivelse	Tittel	Dato	Sist endret av	Signatur status	Signering frist	Arkiveringsstatus	Digital post status
Ingen vedlegg							

10. Skjemaet kan nå sendes inn til godkjenning:

v/ Regionalt utdanningscenter, Kristijane Cook Hvaal (3090800/00680038).

Melding til mottaker [redacted]

Status Til godkjenning

Innboks Hvaal Kristijane Cook (3090800/00680038)

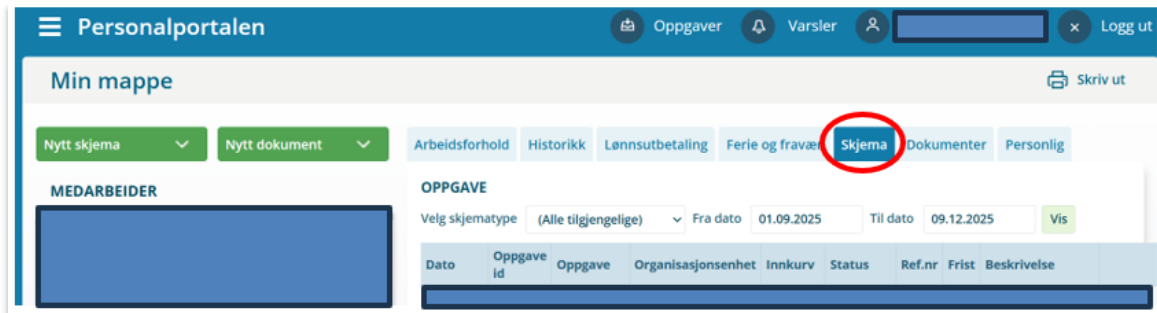
Send Lukk

NB!

Ditt skjema kan bli sendt i retur dersom:

- det er feil eller mangler
- skjema mangler attestering fra kursleder
- honorar ikke samsvarer med det kursleder har oppgitt til RegUt

Du har selv ansvar for å følge opp dine skjemaer. Du finner både innsendte og eventuelle returnerte skjemaer i Personalportalen under «Skjema»:



Se våre retningslinjer: [Retningslinjer for permisjon, utbetaling av honorar og refusjon av utgifter til kursledere og undervisere \(spesialisthelsetjenesten.no/lis\)](https://spesialisthelsetjenesten.no/lis)