



2017-09-11

## RESEREGLEMENTE

Funktionärerna inom Biodlarna bor i olika delar av landet och därför är det naturligt med ett omfattande resande. En betydande andel av kostnader för verksamheten, inom förbundet, är ersättningar för resor och traktamenten.

**Det är därför viktigt att ”tjänsteresorna” sker så kostnadseffektivt som möjligt.**

### Huvudregel

Samtliga funktionärer och deltagare i Biodlarnas verksamhet som reser på förbundets bekostnad, har ansvar för att det sker så kostnadseffektivt som möjligt.

Samman kallande i resp. kommitté/grupp ska ta hänsyn till resekostnaderna, vid planering av sammankomster, så att det inte uppstår onödiga kostnader.

Deltagarna vid sammankomster, där reseersättning utgår, är skyldiga att samordna resandet om det sker med bil.

### Regler

Val av färdstätt Tåg andra klass skall väljas i första hand. Vid valet ska såväl kostnader som tidsaspekter vägas in och det färdstätt väljas som ur förbundets synpunkt är mest fördelaktigt. Om det vid något tillfälle kan vara motiverat att använda flyg, ska detta prövas innan resan av kansliet.

Ersättning vid resor Ersättning för ökade levnadskostnader i samband med resor med övernattning, följer Skatteverkets anvisningar och kommenteras under resp. rubrik nedan.

Endagsförrättning Endagstraktamente är alltid skattepliktig ersättning. Beloppet redovisas i sin helhet som inkomst av tjänst och förbundet är skyldig att betala socialavgifter och dra preliminär skatt på beloppet.

Flerdygns-traktamente En förutsättning för att traktamentet ska betalas ut, är att förrättningsstället ligger mer än 50 kilometer från bostaden. Ett skattefritt traktamente kräver minst en övernattning.

<u>Reducering</u>	Bekostar någon annan måltid, ska traktamentet reduceras. Reduceringens storlek beror på slag av måltid och vilket traktamente som utgår för aktuell dag.
<u>Nattractamente</u>	<p>Avser tiden mellan klockan 00.00 – 06.00. Beloppet utbetalas vid flerdygnsförrättning, där verklig övernattning sker utan övrig logikostnad för Biodlarna.</p> <p>Som regel betalar förbundet den verkliga logikostnaden mot bifogat kvitto. Se vid ”logi”. Saknas däremot kvitto kan alltså nattractamente erhållas.</p>
<u>Logi</u>	<p>Förbundet betalar den faktiska kostnaden för logi motsvarande hotell av medelklass.</p> <p>Kostnader på hotellräkning som avser måltid, redovisas vid reduktion för fria måltider på reseräkningen.</p> <p>Sker resa med verklig övernattning utan logikostnad för förbundet, kan ett nattractamente utbetalas.</p>
<u>Resor</u>	Förbundet betalar resekostnadsersättning som motsvarar gjorda utlägg vid resan. Biljetter skall bifogas reseräkningen som verifikation.
<u>Resor egen bil</u>	<p>När det finns skäl för att använda egen bil utgår ersättning enligt Skatteverkets normer, den skattefria delen.</p> <p>Utöver den skattefria delen utgår, vid varje tidpunkt, ett fastställt skattepliktigt tillägg, i samband med tjänsteutövning för Biodlarna och omfattar de som är anställda inom förbundet (FS-kopia 2010-116).</p> <p>A-pris och antal kilometer anges på reseräkningen.</p> <p>Ersättningen för passagerare utgår med en krona per mil och betraktas som skattepliktigt i sin helhet.</p> <p>Parkeringsavgifter ersätts, mot insänt kvitto, men inte parkeringsböter.</p>
<u>Hyra av bil</u>	Om det finns skäl för funktionär att hyra bil, skall detta ske så kostnadseffektivt som möjligt, men skall prövas av kansliet. Ersättning utgår enligt faktura inklusive bensinkostnad.
<u>Intern representation</u>	<p>Med intern representation menas representation i samband med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personalfester</li> <li>• informationsmöten och liknande (t ex planeringsmöten, budgetmöten och personalmöten)</li> <li>• styrelsemöten</li> <li>• revision</li> <li>• bolagsstämma, föreningsstämma eller liknande.</li> </ul>
<u>Extern representation</u>	I Skatteverkets rekommendationer kopplas detta till begreppet affärsförhandlingar, dvs det ska normalt ha förekommit någon slags affärsförhandling i samband med representationen för att

representationskostnaderna ska räknas som kostnader för att inleda och upprätthålla affärsförbindelser eller liknande.

Verifikationer

Verifikationer, i form av kvitton, biljetter och hotellräkningar i original, ska bifogas reseräkningen för att ersättning ska kunna utbetalas.

Reseräkning

Reseräkningen inlämnas/insändes till kansliet snarast möjligt, dock senast 14 dagar efter avslutad resa.

Om förrättning omfattar flera uppdrag, där kostnaden ska fördelas på mer än ett kostnadsställe (kst) anges detta på räkningen. Saknas uppgift om aktuellt ”Kst” ska det framgå av redovisat ändamål vilket/vilka kostnadsställe/n som ska användas.

Reseräkningen attesteras av kst-ansvarig.

Kostnader, inklusive reseräkningar, för verksamhet med stöd från det s.k. Nationella honungsprogrammet (NHP) skall vara expeditionen tillhanda senast den 15 juli.

Utbetalning

Utbetalning sker via plusgiro, bankgiro eller bankkonto. På reseräkningen skall anges till vilket konto utbetalning skall ske samt uppgift om eget personnummer. Reseräkning som lämnas före den 15:e i varje månad utbetalas innevarande månad i samband med löneutbetalningar. Inlämnas reseräkning efter den 15:e sker utbetalning nästa månad. OBS! att reseräkningar i juli, avseende NHP skall lämnas senast den 15 juli (se ovan).

Riksförbundsmöte

Genomförs som regel i form av internat med helt fri kost och logi utan traktamentsersättning (traktamentsersättning utgår dock till personal). De som omfattas av det ”fria internatet” är: ombud, styrelse, personal, revisorer och valberedning. Beslut om ersättningar tas vid närmast föregående riksförbundsmöte.

**Fastställd av förbundsstyrelsen 2017-09-16**