

Avtal om ersättning vid tjänsteresor

1. Avtalets omfattning

Om inte lokal överenskommelse om ersättning vid tjänsteresor träffas ska följande bestämmelser tillämpas vid företaget om den lokala klubben påkallar det.

2. Grundläggande bestämmelser

Anställd som reser i tjänsten har rätt till reskostnadsersättning samt traktamente och/eller resetillägg enligt bestämmelserna nedan.

Den ordinarie arbetsplatsen är tjänsteresans början och slut. Om den ordinarie arbetsplatsen inte är utgångspunkt för tjänsteresan, utgår tjänsteresan från bostaden. Om den ordinarie arbetsplatsens inte är tjänsteresans slutpunkt, avslutas tjänsteresan i bostaden.

En resa mellan bostaden och det ordinarie tjänstestället är inte en tjänsteresa.

En tjänsteresa med övernattning måste omfatta tiden mellan 00.00 – 06.00.

3. Reskostnadsersättning

Allmänna färdmedel

Arbetsgivaren tillhandahåller biljett eller ersätter kostnaden för biljett. Resor sker i första hand i ekonomiklass/andra klass. För avvikelse krävs tillstånd från närmaste chef.

Resa med egen bil

Vid resa med bil som inte tillhandahålls av arbetsgivaren och som inte är tjänste-, hyr- eller poolbil utgår milersättning om 26 kronor per mil. Milersättningen utgörs av en skattefri ersättning, enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler och riktlinjer, samt till resterande del av en skattepliktig ersättning.

Möjligheter till samåkning ska utnyttjas.

Andra färdmedel

Vid resa med andra färdmedel utgår ersättning enligt överenskommelse. Taxi får användas enbart när andra kommunikationsmedel saknas eller är olämpliga.

Logikostnader

Om en tjänsteresa innefattar övernattning ersätts skälig logikostnad mot kvitto. Standard på hotell bestäms av arbetsgivaren efter samråd med tjänsteman.

Reseräkning

Arbetsgivarens rutiner rörande reseräkning och redovisning ska följas. Biljetter samt kvitton på utlägg ska bifogas.

4. Traktamente och resetillägg

Allmänna förutsättningar samt nivåer

Traktamente och resetillägg utgår till den anställda under vissa nedan angivna förutsättningar. Traktamente är ett skattefritt belopp medan resetillägg är skattepliktigt.

Inrikes resa med övernattnig

Två förutsättningar ska vara uppfyllda för att traktamente och/eller resetillägg ska betalas:

- 1) Tjänsteresans mål ska vara beläget mer än 50 km från den anställdes ordinarie arbetsplats och bostad, och
- 2) tjänsteresan ska innefatta en övernattnig.

Helt traktamente betalas för avresedagen om resan påbörjats före kl. 12.00 och för hemkomstdagen om resan avslutats efter kl. 19.00.

Halvt traktamente betalas om avresan på avresedagen påbörjats efter kl. 12.00 eller om resan avslutats innan kl. 19.00 på hemkomstdagen.

Traktamente utgår med belopp enligt Skatteverkets vid var tid gällande regler och riktlinjer.

Resetillägg för inrikes resa med övernattnig utgår med 80 kr för en hel dag samt 40 kr för en halv dag vid en inrikes tjänsteresa med övernattnig. Bedömningen om det är en hel eller halv dag görs enligt samma grunder som gäller för om traktamentet utgår för hel eller halvdag.

Resetillägg utgår dock som längst t.o.m. den 15:e resdagen.

Inrikes resa utan övernattnig

För tjänsteresa utan övernattnig utgår endast resetillägg. Detta resetillägg utgår med:

Resans längd i timmar	Resetillägg i kronor
5-12	60
> 12	120

Resa längre än tre månader

När resa varat i tre månader reduceras traktamente till 70 % av traktamentsbeloppen. Tjänsteresa anses avbruten först när arbetet förläggs till annan ort i minst fyra veckor. Kortare uppehåll samt semester eller sjukdom medför att tremånadersperioden förlängs i motsvarande mån om inte traktamente/resetillägg betalas under uppehållet.

För resa som varat i mer än två år reduceras traktamente till 50 % av traktamentsbeloppen.

Nattractamente

Nattractamente betalas bara om arbetsgivaren inte tillhandahållit betald logi och den anställde inte heller fått logikostnaden betald på annat sätt. Nattractamente utgår med av Skatteverket fastställt vid var tid gällande belopp (nattschablon).

Utrikes resa

Vid utlandsresa med övernattnig betalas traktamente för dag med belopp som motsvarar Skatteverkets rekommenderade normalbelopp.

Vid utlandsresa utan övernattnig betalas resetillägg med samma belopp som vid inrikes resa utan övernattnig.

Helt traktamente betalas för avresedagen om resan påbörjas före klockan 12.00 och för hemresedagen om resan avslutas efter klockan 19.00. Om resan har påbörjats senare eller avslutats tidigare, betalas halvt traktamente.

Till tjänsteman som tillbringar hela tiden 06.00 – 24.00 på kommunikationsmedel i internationell trafik utges 180 kronor.

Vid resa till länder med särskilt svåra förhållanden kan traktamentet behöva kompletteras med ett särskilt lönetillägg. Tilläggets storlek och vilka länder som avses ska överenskommas särskilt.

Vid resa till flera länder samma dag (06.00 - 24.00) utges traktamente för det land tjänstemannen varit i under längst tid den dagen. Har tjänstemannen avrese- eller hemkomstdagen vistats större delen av tjänsteresetiden i Sverige, bestäms ersättning enligt reglerna för svenskt inrikestraktamente/resetillägg.

Vid resa mellan länder som har olika tid beräknas vistelsetiden med utgångspunkt i den lokala tiden för respektive ort.

Nattractamente vid utrikes resa

För natt då arbetsgivaren inte betalar logi eller sovplats utges halvt normalbelopp för aktuellt land. Nattractamente utges inte till den som reser med bil, har sittplats på tåg eller arbetar under natten.

Utrikes resa mer än tre månader

Traktamentet ska reduceras till 70 % vid tjänsteresa på en och samma utrikes ort under längre tid än tre månader i sträck.

Fria måltider

Om arbetsgivaren betalar måltider görs avdrag från traktamentet, alternativt resetillägget, enligt av Skatteverket fastställt vid var tid gällande belopp. Avdrag görs inte för måltid som ingår i priset för allmänna kommunikationsmedel.

Vid interna eller externa kurser eller konferenser med betalda måltider utges inte traktamente/resetillägg.

Om måltiden inte är att betrakta som intern eller extern representation eller inte ingår som en obligatorisk del i priset för färdbiljett eller hotellrum, ska förmånen beskattas. Det gäller även måltid i samband med kurs eller dylikt när arbetsgivaren inte är arrangör och där avgiften inkluderar måltider.

5. Avtalets giltighetstid

Detta avtal har samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor. Vill någon part säga upp avtalet separat är uppsägningstiden tre månader. Uppsägningen ska göras skriftligen.