

UPPDRAGSREGLEMENTE

1 januari 2012 – 31 december 2012

Beloppen kan ändras om det blir förändringar i skattelagsstiftelsen.

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Detta reglemente gäller för avdelningsstyrelsen och vid av avdelningsstyrelsen meddelade uppdrag (centrala uppdrag) samt fackliga studier, konferenser, seminarier och ombudsmöte.

2. RESEERSÄTTNING

Resa skall normalt företas med tåg eller buss. I de fall rabatterad resa ordnas genom avdelningsstyrelsens försorg föreligger skyldighet att utnyttja sådan rabatt. Resa till förrättning får företas med flyg i båda riktningarna om resa med annat färdmedel måste påbörjas från bostaden före kl. 06.00 eller om ankomst sker till bostaden efter kl. 23.00 inom valt färd sätt eller om flyg är det billigaste färd sättet. Lågrprisalternativ skall i första hand användas.

Efter prövning av kassören i varje enskilt fall (utifrån kostnadsjämförelse och tidsvinst i förhållande till resans längd) kan resa få företas med egen bil (bilmedgivande) eller hyrbil. Vid användande av egen bil ska samåkning eftersträvas.

Vid resa med egen bil utan bilmedgivande utgår ersättning motsvarande det skattefria beloppet enligt Inkomstskattelagen (se även punkt d) nedan)

Resa som måste påbörjas från hemmet före kl. 06.00. ska undvikas. I sådana fall ska studieorganisatören kontaktas för att hitta andra lösningar.

Reseersättning betalas enligt följande:

- a) för tågresor betalas normalt färdbiljett 2:a klass och sovvagnsbiljett 2:a klass. Finns särskilda skäl, t.ex. om man har ofta förekommande längre tågresor kan 1:a klass betalas. Beslut tas av ordförande. Om årskort betalas av avdelningen ska man förbinda sig skriftligt att årskortet inte används för privat bruk. Om det vid beställning av tågresor framgår att biljett i 1:a klass är billigare än i 2:a klass ska detta billigare alternativ användas
- b) för bussresor betalas färdbiljett.
- c) för flygresor betalas färdbiljett. Vid utrikes resa betalas högst motsvarande Euroclass.

d) för resa med egen bil betalas

med bilmedgivande: ersättning med det skattefria beloppet plus 13 kr i skattepliktig ersättning (skattefria beloppet för 2011 är 18.50 kr),

utan bilmedgivande: det skattefria beloppet).

för lokala resor och parkeringsavgifter, som medför merkostnad, betalas merkostnaden. Detta gäller inte parkeringsböter.

För styrkande av egna kostnader skall kvitton etc. bifogas uppdragsredovisningen. Det gäller **inte** i de fall avdelningen faktureras kostnaden.

3. TRAKTAMENTE, FÖRRÄTTNINGSTILLÄGG, SAMMANTRÄDESARVODE

Uppdragsredovisning skall inlämnas så snart som möjligt efter uppdrag, kurs eller konferens. Uppdragsredovisning i slutet av året ska inlämnas i sådan tid att utbetalning kan göras innan årsskifte.

Uppdrag inom Sverige

I samband med uppdrag utbetalas traktamente, förrättningstillägg och sammanträdesarvode enligt bilaga 1- 4.

Vid övernattning ersätts styrkt logikostnad. Kostnaden får inte vara onormalt stor med hänsyn till prisläget på orten. Traktamente/förrättningstillägg beräknas med hänsyn till den faktiska bortovaron från arbetsplatsen och bostaden, och får inte utbetalas för längre tid än vad som direkt föranleds av uppdraget.

Uppdrag utom riket

Vid uppdrag utom riket utbetalas traktamente enligt det statliga utlandsreglementet. Traktamente utbetalas endast då förrättningen medför övernattning enligt samma tidsramar som gäller för flerdygnsförrättning inom Sverige. Traktamente utbetalas med för varje land fastställt belopp (se bilaga 2). Hotellkostnader ersätts med verifierade utlägg.

Reseförskott

Förtroendevald har rätt att erhålla förskott som motsvarar de beräknade kostnaderna för det aktuella uppdraget.

4. ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ARBETSINKOMST

Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas för tid då löneavdrag tillämpas och detta kan styrkas genom t ex skriftligt intyg eller kopia av lönespecifikation.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst på grund av att resa inte företagits med senaste respektive tidigaste resemöjlighet i anslutning till förrättningen ersätts inte.

5. MERKOSTNADER FÖR BARTILLSYN

Ersättning utbetalas för att täcka extra bartillsynskostnader som uppstår i samband med uppdrag för avdelningsstyrelsen samt vid deltagande i facklig utbildning, konferenser, seminarier och ombudsmöte. Ersättning utbetalas för merkostnader som uppstått i samband med den extra bartillsynen. Sådana merkostnader kan t ex utgöras av ersättning för förlorad arbetsinkomst för någon som anlitats för bartillsyn. Kostnader för bartillsyn hos kursanordnare med egen barnstugeverksamhet betalas enligt faktura.

Ersättning betalas inte för den ordinarie bartillsynen.

6. GILTIGHETSTID

Detta uppdragsreglemente träder i kraft den 1 januari 2012 och gäller tom den 31 december 2012.

FÖRRÄTTNINGSTILLÄGG OCH TRAKTAMENTE FÖR UPPDRAG INOM SVERIGE

Vissa definitioner

Tjänstgöringszon/ bostadszon	Det område som begränsas av en cirkel med femtio kilometers radie och med arbetsplatsen resp. bostaden som medelpunkt
Bortovaro	Tiden mellan framresans början och återresans slut
Endagsförrättning	Förrättning som inte medför övernattning utom bostaden
Flerdygnsförrättning	Förrättning som medför övernattning utom bostaden
Dag	Tiden mellan kl. 06 och 24
Natt	Tiden mellan kl. 00 och 06

TYP AV FÖRRÄTTNING

ERSÄTTNING

Endagsförrättning

Vid endagsförrättning utgår inget traktamente

Om bortovaron omfattar mer än 6 timmar och förrättningen sker utanför ordinarie tjänsteställe utgår **förrättningstillägg**

100 kr

Om bortovaron dessutom sträcker sig över kl. 19.00 utgår **extra förrättningstillägg**

150 kr

Om fri lunch erhålls utbetalas inget förrättningstillägg utan enbart extra förrättningstillägg efter kl. 19.00.

Flerdygnsförrättning

Vid flerdygnsförrättning utbetalas traktamente med det belopp som gäller enligt Inkomstskattelagen. De belopp som anges här är gällande belopp 2011.

- Dagtid

För **hel dag** utom tjänstgörings- och bostadszonen, dvs. för bortovaro som börjar före kl. 12 och slutar efter kl. 19, utgår **helt traktamente**

210 kr

För **del av dag** utom tjänstgörings- och

bostadszonen, dvs. för bortovaro som börjar efter kl. 12 eller slutar före kl. 19, utgår **halvt traktamente** **105 kr**

För **hel dag** vid flerdygnsförrättning utgår **helt förrättningstillägg** **185 kr**

För **del av dag**, d v s för bortovaro som börjar efter kl. 12 eller slutar före kl. 19, utgår **halvt förrättningstillägg** **95 kr**

- Nattid

Ersättning för **styrkt logikostnad** utgår. Innefattar hotellräkningen (eller motsvarande) även kostnader för frukost skall dessa frånräknas med belopp enligt nedan.

Med logi avses i normalfallet enkelrum med dusch och toalett på rummet.

Till den som inte har styrkt logikostnad utgår **nattraktamente** för varje överliggning utom bostaden. Nattraktamente utgår dock inte vid överliggning i sov- eller liggvagn på tåg eller i hytt på fartyg eller kursgård. **105 kr**

Reducering av traktamente

När traktamente utgår skall avdrag för kostförmån som tillhandahållits, ske på uppdragsredovisningen enligt nedan:

(Gäller även hotellfrukost och representationsmåltider)

		traktamente:	
		<u>helt</u>	<u>halvt</u>
tre huvudmål	avdrag	189 kr	94,50 kr
lunch och middag	avdrag	148 kr	74 kr
lunch eller middag	avdrag	74 kr	37 kr
frukost	avdrag	42 kr	21 kr

Kostförmån

När ST-avdelningen tillhandahåller kostförmån, och det inte är fråga om representation, skall förmånsvärdet av denna anses som inkomst och redovisas som sådan enligt reglerna för förmånsbeskattning, f.n. 37 kr för frukost (inte hotellfrukost) och 74 kr för lunch resp. middag. För samtliga måltider 185 kr.

Fri mat på tjänsteresor med allmänna transportmedel och som ingår i resans pris, skall inte förmånsbeskattas (inte heller reducering av traktamente). Mer om kostförmån i bilaga 3.

FÖRRÄTTNINGSTILLÄGG/TRAKTAMENTEN m.m. VID UPPDRAG UTOM RIKET

Vid endagsförrättning för uppdrag utom riket betalas ett förrättningstillägg enligt samma regler som vid inrikes endagsförrättning, dvs. ett förrättningstillägg på 100 kronor utbetalas om förrättning pågått mer än 6 timmar. Om förrättningen pågår efter kl 19.00 utbetalas ytterligare 150 kronor.

Om fri lunch erhålles utbetalas inget förrättningstillägg utan enbart extra förrättningstillägg efter kl 19.00.

Vid flerdygnsförrättning utgår inte researvode. För traktamentsersättning gäller samma tidsdefinitioner som för flerdygnsförrättning inom Sverige.

Bestämmelserna och traktamentsbeloppen följer det statliga utlandsreglementet (URR).

Minskning av utlandstraktamente i vissa fall

Om fri frukost, lunch och/eller middag erhålles minskas traktamentet per dag för respektive land med följande procenttal:

(Gäller även hotellfrukost och representationsmåltider).

Frukost	15 %
Lunch	35 %
Middag	35 %

Kostförmån

Om ST-avdelningen tillhandahåller kostförmån, och det inte är fråga om representation, skall förmånsvärdet av denna anses som inkomst och redovisas som sådan enligt reglerna för förmånsbeskattning, f n 28 kr för frukost (ej hotellfrukost) och 56 kr för lunch resp. middag.

Bilaga 3**INFORMATION OM KOSTFÖRMÅN****Allmänt**

Fri kost är en **skattepliktig förmån** oavsett om den erhållits fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen, såsom under tjänsteresa/förrättning, tjänstgöring på annan ort, kurser, kongresser, konferenser, studieresor o d. Förmån av fri kost är skattepliktig även om den erhållits utomlands. För att beskattning kan ske skall förmånen ha åtnjutits. För **reducering av traktamentet** gäller att förmånen har tillhandahållits oavsett om den åtnjutits eller inte.

Fri kost som åtnjuts på allmänna transportmedel vid tjänsteresa är en skattefri förmån om kosten obligatoriskt ingår i priset för resan (traktamentet skall ej reduceras).

Förmån av fri kost som åtnjuts på hotell eller liknande inrättning i samband med en övernattnings är skattefri om den obligatoriskt ingår i rummets pris (traktamentet skall reduceras om förmånen åtnjutits eller frivilligt avstås).

Kostförmån i samband med representation

Fri kost som åtnjuts vid representation är inte skattepliktig. Representationen kan vara intern eller extern.

Intern representation

Med intern representation avses interna kurser och planeringskonferenser.

Extern representation

Som affärsförhandlingar bör räknas förutom förhandlingar om köp och försäljning, även andra förhandlingar i och för verksamheten. T.ex. förhandlingar med konsulter och experter av olika slag samt förhandlingar angående kollektivavtal och liknande.

SAMMANTRÄDESARVODE

När uppdrag fullgörs **för avdelningsstyrelsens räkning** vid de tillfällen som anges nedan, utgår ett **sammanträdesarvode med 200 kr per dag**.

- Deltagande i lokal samverkansgrupp enligt samverkansavtalet
- Deltagande i lokal förhandling
- Deltagande i partsgemensam, lokal berednings-, projekt- eller arbetsgrupp
- Deltagande i lokal överläggning eller lokalt informationsmöte där kallelse utgått i särskild ordning eller när överenskommelse träffats om att genomföra överläggningen eller informationsträffen
- Deltagande som lokal representant vid förhandlingar och överläggningar på enhetsnivå eller VO-nivå eller motsvarande

- Deltagande på avdelningsstyrelsens sammanträden
- Deltagande i intern arbetsgrupp tillsatt av avdelningsstyrelsen
- Deltagande vid kurser, konferenser och möten som företrädare för avdelningsstyrelsen när medverkan samtidigt innebär ett ansvar för hela eller delar av kurs- eller konferensprogrammet eller för genomförandet av mötet
- Deltagande vid revisionssammanträden med revisorer och kassör samt när eventuell ytterligare medverkan av styrelseledamöter äger rum
- Deltagande vid ombudsmötet (Gäller alla ombud, revisorer, valberedning och avdelningsstyrelse.)

Till den vars huvudsakliga arbete (minst 75 % av arbetstiden) utförs för avdelningsstyrelsens/förbundets räkning utgår inget sammanträdesarvode.

Bilaga 5**Årsarvoden 2012**

	Styrelsearvode kr.	Funktionsarvode kr.	Tot. årsarvode kr.
Ordförande	12 000	18 000	30 000
Vice ordförande	12 000	13 000	25 000
Kassör	12 000	10 000	22 000
Sekreterare	12 000	5 000	17 000
Styrelseledamot	12 000		12 000
Vardera ordinarie revisor	4 000		4 000