



SUOMEN PURJEHDUS JA VENEILY • SEGLING OCH BÅTSPORT I FINLAND

## RESEREGLEMENTE 2024



# INNEHÅLL

A. RESEREGLEMENTE .....	3
1. Resepolitik.....	3
2. Beslut om resor .....	3
3. Resekostnader .....	4
4. Kilometerersättning .....	4
5. Logi .....	4
6. Dagtraktamente .....	4
7. Försäkring.....	5
8. Reseförskott.....	5
9. Reseräkning.....	5
10. Godkännande av reseräkningar .....	5
B. RESEERSÄTTNINGAR BETALADE AV FÖRBUNDET .....	6

# A. RESEREGLEMENTE

Det här resereglementet definierar de principer, enligt vilka sådana resekostnader ersätts, som direkt hänför sig till förbundets verksamhet.

## 1. Resepolitik

Förbundets verksamhet som en landsomfattande organisation med internationell verksamhet förutsätter resande både i hemlandet och utomlands. Allt resande ska behovsprövas och onödigt resande ska undvikas. Under resor anlitas det förmånligaste resesättet och samåkning rekommenderas.

Den resande ersätts för alla de nödvändiga kostnader som hänför sig till resan, enligt det här resereglementet. Om inte grund för ersättning eller ersättningsbelopp framgår av reglementet, följs skattestyrelsens i kraft varande beslut om ersättning av resekostnader.

Förbundets förtroendevalda och anställda ska, inom en månad efter att kostnaden har uppstått eller att resan har avslutats, inlämna en rese- och kostnadsredovisning till förbundet. Äldre kostnader betalar/ersätter förbundet i princip inte.

Förbundets anställda (= kansliets personal och övriga avlönade personer) har ett arbetsförhållande till förbundet. De förtroendevalda i förbundet (=ordförandena, medlemmarna i förbundets styrelse, kommittéer, verksamheter och arbetsgrupper) verkar i förbundet på grund av sitt intresse för verksamheten. Förbundets styrelse kan utse representanter att representera förbundet vid olika möten och motsvarande evenemang. Då dessa grupper har olika relationer till förbundet gäller mellan dem vissa skillnader i ersättningar och ersättningsgrunder.

SBF betalar resor och övriga kostnader för de förtroendevalda, som har en aktiv roll på föreningsseminariet och avslutningsmiddagen. Övriga förtroendevalda betalar själv sina kostnader.

Eftersom styrelsemedlemmarnas närvaro är obligatorisk på förbundets Vår-och Höstförbundsmöten, ersätts styrelsens resekostnader.

## 2. Beslut om resor

För alla utrikesresor, som görs på förbundets bekostnad, ska göras en separat resplan. Den ska åtminstone ge svar på följande frågor: Vart, när, varför och vilken är målsättningen med resan.

Styrelsens ordförande beslutar om verksamhetsledarens resor. Verksamhetsledaren beslutar om övriga anställdas resor.

De resor som görs av förtroendevalda, ska basera sig ett definierat beslut av förbundets organ och på förbundets budget.

För en förtroendevald kan beslutet vara exempelvis beslut gjort på kommittémöte om tid och plats för följande möte. För en person, som valts att representera förbundet kan beslutet utgöras exempelvis av förbundets styrelsebeslut om denna representation.

Endast förbundets styrelse besluter om ersättning av resekostnader för andra än förbundets anställda, förtroendevalda och nominerade representanter. Beslut om förtroendevalds utlandsresa fattas alltid av förbundets styrelse.

### **3. Resekostnader**

Resekostnader ersätts på basis av en reseavräkning enligt följande:

1. Reseavräkningen ska inkludera originalkvittot för uppkomna kostnader.
2. Resebiljetter ersätts enligt det billigaste färdmedlet.
3. Taxi eller liknande ersätts om det har varit nödvändigt, till exempel på grund av resvägens, reseschemats, överskjutande bagage eller liknande skäl.
4. Inrikes flygresor ersätts genom beslut av verksamhetsledaren.
5. Om någon annan än SPV betalar för resan, överenskommer man om ersättningar mellan betalaren och resenären.
6. För att hålla förbundets resekostnader på en rimlig nivå uppmanar vi att göra resplaner och boka biljetter i god tid.

### **4. Kilometerersättning**

Ersättningen för användning av det egna fordonet görs enligt avsnitt B2 i kilometerersättningen.

### **5. Logi**

Logikostnaderna ersätts enligt de verkliga och rimliga kostnaderna.

Logi ska alltid betalas på förhand eller under vistelsen där. Samtidigt ska eventuella oklarheter redas ut. Förbundet betalar inte räkningar, som i efterhand inkommer från hotell eller motsvarande, om inte detta har överenskommits med förbundets kansli på förhand.

### **6. Dagtraktamente**

Betalningen av dagtraktamente baserar sig på skattestyrelsens årliga beslut om grunder och belopp för skattefria reseersättningar.

Åt personer, som är anställda av förbundet, betalas dagtraktamente enligt det maximibelopp som skattestyrelsen årligen fastställer. Av speciella skäl kan man avvika från bestämmelserna om dagtraktamente.

Om resan betalas av någon annan än SBF ska betalaren och mottagaren komma överens om ersättningen.

Åt förtroendevalda eller personer, som representerar förbundet, betalas inte dagtraktamente för resor, som företas för skötseln av personens förtroendepost. Ett undantag utgör förbundsutbildarna, som har rätt till dagtraktamente, då de reser för att hålla kurser.

## **7. Försäkring**

Förbundet kan för utlandsresa gjord av anställd, förtroendevald eller person, som representerar förbundet, ta en måttlig extra rese- och/eller resgodsförsäkring, om personens eget försäkringsskydd inte är tillräckligt för resan.

Beslut om försäkring tas samtidigt med resebeslutet.

## **8. Reseförskott**

I princip betalas inget reseförskott. Eventuella reseförskott betalas högst summan av de uppskattade resekostnaderna och dagtraktamentena. Uppskattningen baserar sig på en resplan, som visar grunderna för förskottets storlek.

Verksamhetsledaren fattar beslut om reseförskott och det betalas till resenärens bankkonto.

## **9. Reseräkning**

Alla reseförskott och -räkningar betalas månadsvis via Netvisor. Netvisors användarkod ansöks av SBF:s kansli. Varje person gör i princip sina egna reseräkningar, som godkänns enligt SBF:s ekonomireglemente och det här resereglementet.

Månadens reseräkningar (en räkning) görs elektroniskt i Netvisor senast den 15 i följande månad. Kvittona ska bifogas i original som bilagor till räkningen.

Förtroendevald ska dessutom uppgöra reseberättelse för sin utlandsresa åt förbundets styrelse.

Då resan har gjorts med eget fordon och ersättning önskas i form av kilometerersättning, ska reseräkningen innehålla en utredning om skäl, reserutt och antalet körda kilometer (från vilken adress till vilken adress).

Över en månad gamla reseräkningar godkänns endast enligt beslut av verksamhetsledaren.

## **10. Godkännande av reseräkningar**

Reseräkningar granskas alltid av kansliets kontaktperson, som förelägger dem för verksamhetsledaren för godkännande. Verksamhetsledarens reseräkningar godkänns av styrelsens ordförande eller viceordförande.

Avvikelser från det här resereglementet görs endast enligt beslut av förbundets styrelse.

## **B. RESEERSÄTTNINGAR BETALADE AV FÖRBUNDET**

### **1. BERÄTTIGADE TILL RESEERSÄTTNINGAR**

Ersättningarna har delats upp i fyra grupper enligt den i resereglementet definierade grupp, till vilken den resande hör. Samma person kan höra till olika grupper beroende på respektive resas ändamål. Persongrupperna är:

#### **A. Personalen i förbundets kansli och övriga anställda**

#### **B. Förbundets förtroendevalda**

- medlemmarna i styrelsen, de permanenta kommittéerna och verksamheterna, nämnderna och i av styrelsen tillsatta arbetsgrupper då de deltar i respektive organs möte eller i annan tillställning, som direkt hänför sig till ifrågavarande organs verksamhet

- av kommittéerna tillsatta lagledare eller andra i tävlingsrelaterade uppgifter verksamma personer, i vilkas resekostnader kommittén har beslutat delta inom ramen för sin budget

-övriga personer, som deltar i förbundets verksamhet och har rätt att få ersättning för sin resa av förbundet och som inte hör till de övriga personkategorierna

#### **C. Representanter för förbundet**

- förbundsstyrelsens utnämnda representanter till olika organ eller arbetsgrupper

-tävlingsövervakare som förbundet har utnämnt för vissa tävlingar på basen av sina tävlingsregler

#### **D. Seglingsligans funktionärer, kommittén för hastighetstävlingförare av räddningsbåtar, dykare och tidstagare**

## 2. GRUNDER OCH BELOPP

Från 1.1.2024 används följande grunder och belopp för ersättning av resekostnader

Ersättnings namn och grund	Ersättnings per personkategori			storlek
	A	B	C	D
<b>Kilometerersättning cent / km</b>				
- bil	57	47	47	57
- transport av påhängd släpvagn	10	5	5	10
- tilläggsperson/personer	4	4	4	4

För övriga fordon följs av skattestyrelsen godkända max. ersättningar i enlighet med förbundets resereglemente

Dagtraktamente euro / dag

- resetid över 6 timmar (partiellt dagtraktamente)	25
- resetid över 10 timmar (heldagtraktamente)	51

Då resetiden överskrider det sista hela resedygnet

- minst 2 timmar	24
- minst 6 timmar	51

För resor utomlands gäller att skattestyrelsens beslut om högsta dagpenning följs med beaktande av förbundets resereglemente

Källa:

[Skatteförvaltningens beslut om skattefria resekostnadsersättningar under 2024](#)