
Policy för resor, boende och andra ersättningar för Svenska Bilsportförbundets förtroendevalda, gällande från 2018-01-04.

För samtliga resor används blanketten **Reseräkning** som finns att ladda ned från SBF:s hemsida www.sbf.se (spara ned den först till din dator innan du fyller i den).

Skicka in attesterade reseräkningarna en gång per månad. Är reseräkningen inte attesterad när den anländer till SBF:s kansli medför detta en förlängd handläggningstid som i sin tur medför en fördröjning av utbetalningen.

Reseräkningen ska vara kansliet tillhanda senast 30 dagar efter avslutad resa. Vid årsbokslut skall reseräkningen vara kansliet tillhanda senast 10 januari det nya året för att utbetalning skall kunna ske.

Ansökningar om ersättningar, som inte följer SBF:s policy, behandlas inte.

Ersättning för utlägg sker endast mot bifogat kvitto.

Observera att det är datum för utbetalning som avgör eventuell skattekonsekvens, inte när resan genomfördes.

Kreditkort

SBF kan erbjuda alla som har regelbundna utlägg ett Swedbank kreditkort, kontakta kansliet för ansökningshandlingar. Kreditkortet är personligt men för kortkostnaden står SBF.

När ni gjort ett utlägg och betalt med kreditkortet samla dessa utlägg månadsvis. Skicka in attesterad reseräkning till SBF:s ekonomiavdelning tillsammans med kvittan senast dag 10 den månad ni önskar få utbetalning gjord. Ersättning kommer att utbetalas innan Er faktura förfallit till betalning.

Ersättningar

SBF följer skatteverkets regler helt när det gäller ersättningar.

Förlorad arbetsinkomst

Förtroendevald är berättigad till 1 000 kr i ersättning för förlorad arbetsinkomst (-skatt) per dag alt. 500 kr för halv dag. Intyg kan begäras från SBF:s sida. Vid arbetsfri dag gäller ideellt arbete.

230 kr per övernattat dygn (s.k. Dygnstraktamente)

Dygnstraktamente utbetalas bara i samband med övernattnig. Om man får måltider betalade under tiden så ska de dras bort från summan (t. ex frukost).

Milersättning

Skattefria beloppet, f. n. 18,50 kr per mil.

Avtal

Både Riksidrottsförbundet (RF) och Svenska Bilsportförbundet (SBF) har ett antal avtal med olika partners, läs mer om dessa på följande hemsidor:

Riksidrottsförbundets avtal: www.svenskidrott.se/Avtalforidrotten

Svenska Bilsportförbundets avtal: www.sbf.se/Forbundsinfo/Medlemsformaner

Resepolicy

Efter 2006-12-01 använder SBF inte någon speciell resebyrå.

Allmänna råd och anvisningar:

- Planera möten på lämpliga tider, start efter kl. 10 och slut efter kl. 18 gör det lättare att hitta bra biljetter.
- Undvik slut på lördagseftermiddag (svårt att få transporter hem).
- Boka på det mest prisvärda sätt.
- Boka i god tid så långt det är möjligt.
- Tänk på att det ofta finns bra priser för både ungdom och pensionär.

Miljö

Vid planering och genomförande av möten ska alltid hänsyn till miljö råda i första hand. Förtroendevalda och anställda inom SBF uppmanas även att minska miljöbelastningen och sänka drivmedelskostnaden genom att köra miljöanpassat. Det kan man genom att köra på ett bränslesnålt sätt och mäta sin bränsleförbrukning regelbundet. De flesta kan spara minst tio procent bränsle.

SBF har påbörjat arbetet med att mäta, följa upp och redovisa vår miljöpåverkan genom att begära in rapporter från reseleverantörer om vilken koldioxid påverkan våra resor har.

Resan ska genomföras på ett så miljövänligt och kostnadseffektivt sätt som möjligt och bygga på några enkla principer:

1. Mötas via webb och video när det är lämpligt.
2. I första hand resa kollektivt.
3. Uppmuntra vissa korta resor med cykel.
4. Minska användningen av de anställdas privata bilar i tjänsten.
5. Resa med tåg istället för flyg på långa resor.
6. Samåkning där det är möjligt

Vid frågor och funderingar gällande miljö, vänd dig till SBF:s miljökommitté, distriktets miljösamordnare eller SBF:s kansli om du har frågor om hur du ska planera och genomföra dina resor eller genomföra ett evenemang.

SBF är miljöcertifierat både enligt den Svenska- och Internationella (FIA) certifieringsmodellen.

Hyrbilar

Behöver en bil hyras ska alltid en bränslesnål och miljövänlig bil väljas i första hand.

RF har avtal med Hertz, läs mer på hemsidan för RF:s avtal. SBF har avtal med Europcar, läs mer på SBF:s hemsida för avtal (SBF:s kundnummer hos Europcar är: 508 42 745)

I första hand skall alltså miljöbil användas!

SVENSKA BILSPORTFÖRBUNDET

Flyg

Prova alltid närmaste lågprisflygalternativ först med egen bokning på Internet.
SBF betalar dyra pengar idag, speciellt för utrikesbiljetter.

Exempel:

Flygbolag	Internetadress
SAS	www.sas.se
Kullaflyg, Gotlandsflyg och Malmö Aviation	www.flygbra.se
Ryan Air	www.ryanair.com
Seat 24	www.seat24.se
Norwegian	www.norwegian.se

Tåg

www.sj.se

Boka om möjligt lågprisavgångar i god tid och kolla "just nu" priser etc.

RF har avtal med SJ gällande tjänsteresor och SBF:s kundnummer är: 99 20 20.

Vänligen uppmärksamma att baspriset ibland kan vara billigare än avtalspriset.

Båt

Både RF och SBF har avtal för båtresor, läs mer på hemsidorna där de olika avtalen beskrivs (se ovan).

Buss

Se www.swebus.se och liknande bolag när det gäller lite mindre orter som kan vara svåra att nå med flyg eller tåg. Transferbuss från flygplats anordnas från vissa hotell gratis eller till en mindre kostnad. Boka och planera gärna efter dessa. Flygbuss från resp. flygplats fungerar alldeles utmärkt i de flesta fall och kan bokas med flygbiljetten.

Bil

Skattefri milersättning utgår för närvarande med 18,50 kr per mil, ange resans tur och retur.

Husbil

Vid godkänd resa med husbil utgår ett skattefritt nattaktament för logi med ett halvt maxibelopp, d.v.s. **115 kr** per natt. Anges tydligt på reseräkningen.

Taxi

RF har avtal med **Taxi Kurir**.

SBF har även avtal med **Taxi 020**.

Taxi bör användas i sista hand då inga andra alternativ finns. Planera gärna samåkning för att minska antalet turer. Observera vilka bokningsregler som gäller samt priset för fasta taxor.

SVENSKA BILSPORTFÖRBUNDET

Boende

Var alltid prismedveten när boende ska bokas.

Ofta skiljer det mycket i pris mellan i stort sett likvärdiga alternativ.

Avtal finns med **Radisson Blu Arlandia Hotell, Arlanda** för konferenser.

Avtal finns även för logipriser 2010 med IBIS Hotels. Uppge bokningskod: BILSPORT för att få avtalspris.

RF har idrottsavtal med **Choice Hotels** samt **Scandic**.

Mat och dryck

Kostnader för normal förtäring under uppdrag för SBF betalas av SBF. Detta gäller även för resa till och från tjänstgöring. Om så kallat dygnstraktamente tas ut skall schablonavdrag göras för den förtäring man erhållit på annat sätt, t ex frukost vid hotellövernattning.

RF:s policy gäller för förtäring av alkoholhaltiga drycker.

Medföljande Resenär

SBF bekostar i normalfallet inte merkostnader för medföljande resenär.

Fyll i separat blankett för ev. avdrag mot din reseräkning.

Fakturor

Det är viktigt att ange på fakturan till SBF om det avser den ideella organisationen SBF eller om det gäller ett av förbundets bolag, och i så fall vilket bolag det gäller: MSAB el. SMSC. Ange också alltid kontaktperson, referens och vad den avser.

Fakturor ska skickas på följande adress:

SBF

Fack 744

FE 761

751 75 UPPSALA

MSAB

Fack 746

FE 761

751 75 UPPSALA

SMSC

Fack 747

FE 761

751 75 UPPSALA

Telefon- och webbmöten

Gruppsamtal med tre deltagare kopplar du själv upp enligt instruktionen i hos din teleoperatör.

RF har avtal med InterCall (f.d. Genesys Conferencing).

OBS!

Saknas information om kundnummer, bokningskod eller något annat i detta policydokument, kolla på de två hemsidorna där avtalen är beskrivna mer i detalj för mer information.

2018-01-04 KLJ