### Ersättningar för förtroendevalda och medlemmar

### vid Visions aktiviteter 2020

**1. Aktivitetsersättningar**

# 1.1 Resdagsersättning

Erhålls med 90 kr som skattepliktigt arvode då avresa skett före 06.30 första aktivitetsdagen samt med 90 kr som skattepliktigt arvode då hemkomst skett efter 19.00 sista aktivitetsdagen. Denna ersättning höjs årligen i samma takt som KPI (avrundat till hela kronor). Aktivitetsdatum och restid måste anges på reseräkningen.

# 1.2 Om måltider ej ingår – ersättning för merkostnader

Erhålls för faktiska utlägg (merkostnader) mot uppvisade originalkvitton för måltider som inte erbjudits under resan eller aktiviteten, dock max enligt Skatteverkets riktlinjer för schablonavdrag vid heldagsförrättning (2020: 48 kr för frukost och 84 kr för lunch/middag). Ersättningen är skattefri. Ange typ av ersättning samt belopp, under ersättning för måltider på reseräkningen.

##### 2. Bilersättning

Samåkning ska ske i så stor utsträckning som möjligt. Ange resa och antal mil under bilersättning på reseräkningen.

2.1 Milersättning 29 kr per mil varav 18:50 kr är skattefritt.

2.2 Medpassagerare 50 öre per mil och medpassagerare.

2.3Parkeringsavgift ersätts om **originalkvitto** bifogas.

##### 3. Förlorad arbetsförtjänst

Vision ersätter den **faktiska** förlorade arbetsinkomsten vid deltagande av förbundet anordnade kurser, konferenser, utbildningar etc. Gäller då löneavdrag skett p g a fackligt uppdrag eller att semester tagits ut för att kunna delta.

Fyll i typ av ledighet samt bruttolöneavdrag under ledigheten på reseräkningen. Arbetsledare/lönekontor ska fylla i intyg om lönebortfall på reseräkningen alternativt bifoga **attesterat intyg** som visar hur stort bruttolöneavdrag som skett. Vision ersätter avdraget bruttobelopp och drar 30% skatt (om annan procentsats ska användas anges detta på reseräkningen).

Övertid utbetalas ej för fackligt (ideellt) arbete om en kurs eller konferens sker på kvällstid.

När man som förtroendevald kommer upp i ett **större antal tjänstledighetsdagar utan lön** (t.ex. 10 dagar enligt AB) kan det vara så att man kan förlora en betald semesterdag. I det fallet detta händer så ersätter Vision denna förlorade semesterdag om den beror på dina centrala eller regionala fackliga uppdrag. Du begär då att få ett intyg från din arbetsgivare på vad du förlorar och skriver med det på reseräkningen så ersätter vi även detta.

De centrala och regionala uppdragen ska i normalfallet inte påverka din tjänstepension men om du är osäker på detta så kolla av det med din huvudarbetsgivare om tjänstledigheten ur deras perspektiv påverkar din tjänstepension. Det beror inte bara på pensionsavtalet utan också på hur arbetsgivaren rapporterar in pensionsunderlag till pensionsbolaget.

Är det så att det påverkas får du ersättning från Vision för den faktiska förlust som det innebär. Du begär då att få ett intyg från din arbetsgivare på vad du förlorar och skriver med det på reseräkningen så ersätter vi även detta.

##### 4. Resekostnader, hotellkostnader, övriga kostnader

Utbetalas när kvitto har bifogats reseräkningen och aktivitetsansvarig har godkänt ersättning för kostnaden.

##### 5. Privat övernattning (nattraktamente)

Gäller om betald logi ej erhållits av förbundet, utan övernattning sker privat hos någon och övernattningen sker minst 50 km från den vanliga arbetsplatsen och bostaden. Ersättningen uppgår till 230 kr varav 110 kr är skattefritt. I betald logi inräknas sovplats på tåg och båt. Traktamente för natt erhålls inte vid bilkörning, resa med tåg med sittplatsbiljett eller arbete under natt. Anges under privat övernattning på reseräkningen.

##### 6. Färdtid

Färdtidsersättning utbetalas gällande resor före kl 08.00 på morgonen och efter kl 17.00 på kvällen med ersättningsbelopp enligt förbundets interna resereglemente (2020: 75 kr/tim) till ledamöter med centrala uppdrag såsom avtalsgrupp, valutskott och ekonomiutskott. Gäller ej vid resor till och från förbundsmöte.

**7. Utlandstraktamente**

För förbundsstyrelsen samt förtroendevalda och medlemmar som reser på uppdrag av Vision centralt utbetalas utlandstraktamenten.

OBS! Särskild reseräkningsblankett ska användas vid utlandsresor ”Reseräkning för förbundsstyrelsen samt utlandsresor”. Resplan där det framgår vilka avrese- och ankomsttider som gällt ska bifogas.

Om förtroendevalda och medlemmar reser på uppdrag av något av Visions regionala center avgör centret om utlandstraktamente ska utbetalas.

Utbetalning av utlandstraktamente hanteras av förbundets personalfunktion.

##### 8. Resebestämmelser

Vision har tagit fram bestämmelser om resor för anställda, förtroendevalda och medlemmar i Vision. Dessa kan du få från Visions center i din region.

##### 9. Barntillsyn

Barntillsynsbidrag kan utgå då föräldrar deltar i kurs/konferens som arrangeras av Vision, någon av Visions regioner eller TCO. Detta bidrag ska ersätta de **extra** kostnader som orsakats av förälders deltagande i kurs/konferens. Utförligare regelverk samt ansökningsblankett finns hos Visions center i din region.

##### 10. Utbetalning av reseersättningar

Vision samarbetar med Swedbank vid utbetalning av reseräkningar och arvoden.

Om det finns ett bankkonto i betalningsmottagarens namn (kan även vara i någon annan bank) i Swedbanks dataregister sätts pengarna in direkt på det egna kontot.

Om Swedbank saknar uppgift om betalningsmottagarens bankkonto skickas en utbetalningsavi, som får lösas in på bankkontoret. På avin finns en ruta där man ska fylla i det clearing- och kontonummer som man vill ha sina utbetalningar insatta på i fortsättningen.

Om clearing- och kontonummer **inte fylls i**, kommer Swedbank att ta ut en avgift för kassainlösen av utbetalningsavin.

Vision kan inte styra över vilket bankkontonummer pengarna ska sättas in på, detta sköts helt av Swedbank enligt ovan. Det är därför ingen idé att skriva önskat bankkontonummer på reseräkningen.

##### 11. Reseräkningsblankett

Reseräkningsblankett finns att hämta på vision.se/fortroendevald, eller Visions regionala center. Det finns två olika reseräkningsblanketter:

1: För förtroendevalda och medlemmar

2: För förbundsstyrelsen samt utlandsresor

Det är viktigt att fylla i reseräkningsblanketten så noggrant som möjligt. Originalkvitto på kostnader ska bifogas.

Reseräkningen skickas till Visions regionala center som anordnat aktiviteten. Inga ersättningar betalas ut utan attest från behörig person.

##### 12. Frågor

Om du har frågor angående reseräkningen eller reseregler för förtroendevalda och medlemmar, kontakta i första Visions center i din region.