



# ERSÄTTNINGSREGLER

2019 -

Fastställd 2019-10-02 av GS

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

GENERELLA BESTÄMMELSER.....	3
UPPDRAG .....	5
1. Förtroendevalda/styrelseledamöter.....	5
2. Kommittéledamöter och arbetsgruppsdeltagare.....	5
3. Uppdrag vid nationella tävlingar (inklusive kvaltävlingar/checkpoints till internationella mästerskap).....	6
4. Expertgrupper .....	6
5. Fysio.....	6
6. Delegationsuppdrag vid internationella bredd/uppvisningsevenemang .....	7
7. Uppdrag i samband med landslagsverksamhet.....	7
8. Delegations- och domaruppdrag vid JEM, EM, JVM, VM, World Games, Youth Olympic Games, European Youth Festival samt OS och European Games .....	7
9. Övriga internationella domaruppdrag .....	8
10. Uppdrag på ordinarie utbildningar .....	8
11. Uppdrag som kursvärd.....	9
12. Uppdrag på konvent.....	9
13. Deltagande på FIG och UEG:s internationella domar- och tränarutbildningar .....	9

## GENERELLA BESTÄMMELSER

Bestämmelserna är baserade på principer antagna av Gymnastikförbundets styrelse 2017-12-08 och gäller från och med 1 januari 2019 tills vidare. Följande principer gäller för olika uppdrag;

- **Arvode kategori 1;** 1 000kr/dag eller högre alternativt timersättning,
- **Arvode kategori 2;** 500-750 kr/dag,
- **Förlorad arbetsförtjänst;** maximalt 1 500kr/dag.

Generellt ersätter Gymnastikförbundet utlägg för logi, resa och kost alternativt traktamente. För vissa uppdrag utgår ett arvode och ibland utgår ersättning för förlorad arbetsförtjänst, max 1 500 kr/dag.

Gemensamt för samtliga uppdrag är att de har givits av Gymnastikförbundet (kansli, kommitté eller landslagsledning), eller förbundsmötet gällande styrelsens uppdrag.

I vår strävan att arbeta som ett förbund, uppmanar Gymnastikförbundet regionförbunden att följa dessa regler.

### Redovisning

Redovisning på reseräkning- alternativt utläggsräkningsblankett ska upprättas så snart som möjligt och senast en månad efter genomfört uppdrag. Vid årsskifte ska den sändas omgående efter genomfört uppdrag.

Redovisningen ska innehålla alla kvitton i original samt övriga underlag som hänvisas till. Kassakvitton måste skickas in i original. Så kallade "slippar" godkänns inte som kvitto, det måste framgå på kvittot vad köpet avser. Kvitton med utländsk valuta ska kompletteras med beloppet i SEK. Redovisningen skickas till budgetansvarig (den som givit uppdraget) på Gymnastikförbundet. Redovisning utan kassakvitton kan skannas in och skickas till [ekonomi@gymnastik.se](mailto:ekonomi@gymnastik.se).

Redovisningen atteras av budgetansvarig och ersättning betalas ut till angivet bankkonto. Blanketter finns att hämta hem på [www.gymnastik.se/gymnastikforbundet/Styrandedokument/Blanketter/](http://www.gymnastik.se/gymnastikforbundet/Styrandedokument/Blanketter/)

I följande avsnitt framgår vilken ersättning som gäller för de olika uppdragen, endast angivna ersättningar betalas ut.

### Arvode

För vissa uppdrag erhålls arvode, se respektive avsnitt.

### Fakturering av arvode

Ersättning mot faktura är möjlig men det ska vara kostnadsneutralt för Gymnastikförbundet. Beloppet på arvodet är inklusive moms.

## Förlorad arbetsförtjänst

För vissa uppdrag ges ersättning för förlorad arbetsförtjänst, se respektive avsnitt. Ersättningen är en kompensation för den förlorade arbetsinkomsten och inte en ersättning för insatsen för förbundet.

Löneavdrag ska framgå på lönespecifikation alternativt intyg från arbetsgivaren där det framgår hur mycket som arbetstagaren förlorar vid frånvaron och att avdrag har genomförts eller kommer att genomföras. Ersättning för förlorad arbetsförtjänst kan endast fås för ordinarie tjänst (dvs. ingen ersättning kommer att betalas för extrajobb).

Om tjänsten inte tillåter tjänstledighet utan uttag av semesterdag eller kompledighet krävs för uppdraget ersätts ledigheten med:

- 1/21 av månadslönen (om det är en dag)
- 1/175 av månadslön (om det är per timme)

Maxbelopp för ersättning är 1500 kr/dag.

## Fakturering av förlorad arbetsförtjänst

Egenföretagare ersätts enligt överenskommelse med uppdragsgivaren innan uppdraget.

Maxbelopp för ersättning är 1500 kr/dag plus arbetsgivaravgifter.

I den fakturerade summan ska moms vara inkluderad (dvs momsen får inte tillkomma som kostnad för Gymnastikförbundet).

## Kost

Måltid (frukost/lunch/middag) under uppdraget ersätts i de fall inget traktamente erhålls eller förbundet inte ordnat måltid. Namn på samtliga deltagare ska anges på kvittot. Alkohol och dricks ersätts ej, undantag kan endast ske enligt överenskommelse med GS.

## Logi

Logikostnader ersätts och ska godkännas av uppdragsgivaren i förhand.

## Resa

Resekostnader ersätts och ska bokas enligt Gymnastikförbundets resepolicy.

## Traktamente inrikes

I det fall traktamente ges utgår traktamentet enligt Skatteverkets riktlinjer. Se [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) för aktuella traktamentsbelopp. Det krävs minst en övernattning och att resmålet ligger mer än 50 km från bostaden.

Traktamente är en ersättning som är avsedd täcka ökningen av dina levnadskostnader under resan, dvs. utgifter för måltider och småutgifter. Därför är det viktigt att notera antalet fria måltider så att avdrag kan göras från traktamentet.

För att erhålla traktamente ska följande framgå av reseräkningen:

- Tidpunkt för avresa från bostaden samt hemkomst
- Antalet fria måltider på respektive dag (t ex frukost på hotellet, lunch från arrangören eller annan part)
- Arbetsort (platsen där uppdraget utförts)

## Utlandstraktamente

Inget utlandstraktamente betalas ut om Gymnastikförbundet eller arrangören står för all kost och logi. I övriga fall utbetalas ersättning enligt gällande utlandstraktamente för respektive land. Aktuellt belopp erhålls från kansliet eller kan hämtas på skatteverkets hemsida, [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

## Telefon/datatrafik

Ersättning ska i förhand godkännas av uppdragsgivaren. Om ersättning för samtal och datatrafik ges ska de markeras på räkningen.

# UPPDRAG

## 1. Förtroendevalda/styrelseledamöter

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Förlorad arbetsförtjänst
- Traktamente/kost
- Telefon/datatrafik

### Arvode förbundsstyrelsen

Beslut om arvode till förbundsstyrelsen fattas av förbundsmötet efter förslag från valberedningen (se Gymnastikförbundets stadgar). Ordförande arvoderas med 50 procent av ett prisbasbelopp per år, övriga ledamöter med 25 procent av ett prisbasbelopp per år enligt beslut på förbundsmötet 2018.

### Arvode regionstyrelserna

Beslut om eventuellt arvode till regionstyrelsen fattas av respektive regions årsmöte.

## 2. Kommittéledamöter och arbetsgruppsdeltagare

### Ordinarie kommitté- och arbetsgruppsmöten

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Traktamente/kost

## Extrinkallade möten

I de fall kommittéledamöter/arbetsgruppsdeltagare kallas till möte av nationella kansliet, ersätts:

- Logi
- Resa
- Förlorad arbetsförtjänst alternativt ett arvode på 500 kr, gäller vardagar
- Traktamente/kost
- Telefon/datatrafik

## 3. Uppdrag vid nationella tävlingar (inklusive kvaltävlingar/checkpoints till internationella mästerskap)

Detta gäller domare uttagna av Gymnastikförbundet samt uppdraget som kommittérepresentant vid tävling. Gäller för domare och kommittérepresentanter på nationella tävlingar i kvinnlig artistisk gymnastik, manlig artistisk gymnastik, trupp gymnastik och rytmisk gymnastik samt för kommittérepresentant vid tävlingar i trampolin.

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Traktamente/kost
- Telefon/datatrafik

### Arvode

- Lördag, söndag och helgdag 500 kr/dag
- Vardag 750 kr/dag

## 4. Expertgrupper

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Kost
- Logi
- Resa

### Arvode

Ersätts med arvode kategori 1 enligt överenskommelse.

## 5. Fysio

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Kost
- Logi
- Resa

## Arvode

Ersätts med arvode kategori 1 enligt överenskommelse.

## 6. Delegationsuppdrag vid internationella bredd/uppvisningsevenemang

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Traktamente/kost
- Telefon/datatrafik

## 7. Uppdrag i samband med landslagsverksamhet

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Kost
- Telefon/datatrafik

## Arvode

Ledare med uppdrag från Gymnastikförbundet vid landslagsläger anordnat av Gymnastikförbundet ersätts med 500-1000kr/dag, om inte annat avtalats med ansvarig tjänsteperson på Gymnastikförbundet. Att en ledare ges möjlighet att medverka vid något av dessa tillfällen är inte synonymt med att man fått ett uppdrag från Gymnastikförbundet.

## 8. Delegations- och domaruppdrag vid JEM, EM, JVM, VM, World Games, Youth Olympic Games, European Youth Festival samt OS och European Games

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Förlorad arbetsförtjänst
- Traktamente/kost
- Telefon/datatrafik

I de fall uppdragstagare får ersättning av internationella Gymnastikförbundet (FIG) alternativt Europeiska Gymnastikförbundet (UEG) eller någon annan aktör utbetalas ingen ersättning.

## 9. Övriga internationella domaruppdrag

JNM, NM och Nord-EM samt Världscuper/Grand Prix inom ramen för landslagsverksamheten

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Logi
- Resa
- Förlorad arbetsförtjänst
- Traktamente/kost
- Telefon/datatrafik

### Övriga internationella tävlingar

Vid övriga internationella tävlingar utgår som utgångspunkt inga ersättningar. Undantag kan göras där medverkan sker inom ramen för landslaget och enbart om godkännande givits i förväg. I så fall ersätts:

- Logi
- Resa
- Kost

## 10. Uppdrag på ordinarie utbildningar

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Kost
- Logi
- Resa

### Arvode

Utbildare arvoderas med 275 kronor per lektionstimme (45 min) samt en planeringstimme per utbildningsdag.

Utbildare inom de högre stegen (tävling steg 3 och 4) samt förbundsdomarutbildningar erhåller arvode för två planeringstimmar per dag. Vilka utbildningar det specifikt gäller tydliggörs i dokumentet "Checklista och lathund för utbildning".

### Större skrivningar/hemuppgifter

Utbildare som rättar större skrivningar och/eller ger återkoppling på större hemuppgifter såsom våra domar- och teoriutbildningar erhåller 50 kronor/prov och deltagare för detta efterarbete. Vilka utbildningar det specifikt gäller tydliggörs i dokumentet "Checklista och lathund för utbildningar".

### Handledning av nya utbildare

Befintlig utbildare, som under en ordinarie utbildning är mentor för en eller flera nya utbildare arvoderas med:

- 825 kr, dvs. 3 lektionstimmars utbildararvode (3 x 275 kr). Vid utbildarutbildning (då ny utbildare går bredvid mer erfaren utbildare) utgår ingen ersättning till den blivande utbildaren.



## 11. Uppdrag som kursvärd

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Kost
- Resa

### Arvode

Ett arvode betalas ut till kursvärden på 500 kr/dag efter genomfört uppdrag.

## 12. Uppdrag på konvent

Enligt generella bestämmelser ersätts:

- Kost
- Logi
- Resa

### Arvode

Instruktör/uppdragstagare på konvent ersätts med arvode enligt överenskommelse.

## 13. Deltagande på FIG och UEG:s internationella domar- och tränarutbildningar

Om deltagandet utsetts av tjänsteperson på nationella kansliet utgår ersättning enligt generella bestämmelser:

- Kost
- Logi
- Resa

Deltagande som inte utsetts av tjänsteperson på nationella kansliet anses som kompetensutveckling och ersätts ej.