

Finska Kennelklubbens resereglemente

Godkänd av Suomen Kennelliitto - Finska Kennelklubben ry:s styrelse.

Senaste revidering 6.2.2014, ersättningar fr.o.m. 1.1.2018.



Ersättningsbeloppen uppdateras årligen i enlighet med Skatteförvaltningens beslut.

1. Tillämpning av resereglementet

Detta resereglemente tillämpas vid ersättande av resekostnader för i hemlandet och utomlands företagna resor som gjorts på uppdrag av Finska Kennelklubben (senare Kennelklubben) och arrangörer av evenemang som godkänts av Kennelklubben.

Detta resereglemente tillämpas på anställda i Kennelklubben, Kennelklubbens styrelse- och kommittéledamöter samt på exteriör-, lydnads-, agility-, mentaltest- och överdomare, MH-beskrivare, distriktsutbildare, utställningsinstruktörer, kennelkonsulter, behöriga ringsekreterare samt övriga personer som gör en resa på uppdrag av Kennelklubben.

2. Resekostnader

Som ersättning för resekostnader betalas ersättning för resekostnader, dagtraktamente, måltidsersättning, logi- eller hotellersättning. Därtill betalas vissa separata ersättningar.

3. Begreppet ersättningsbar resa

Som resa som berättigar till resekostnadsersättning räknas en resa på order av en chef som en arbetstagare i koncernen företar för att sköta arbetsuppgifter utanför arbetsplatsen och som en förtroendevald företar för att sköta sitt förtroendeuppdrag utanför sin bostadsort.

Som ersättningsbar resa räknas inte färd mellan den berörda personens bostad eller motsvarande ställe och arbetsplatsen. Med arbetsplats avses det fasta tjänstgöringsställe där berörd person arbetar eller, om hen på grund av arbetets art inte har något fast tjänstgöringsställe, ett motsvarande ställe.

4. Resedygn samt resans början och slut

Ett resedygn är den period om 24 timmar som börjar när en resa börjar eller när föregående resedygn slutar. Den börjar när personen lämnar sin arbetsplats eller bostad och slutar när personen återvänder till sin arbetsplats eller bostad.

5. Resesätt

Resan ska företas på så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt med beaktande av att resan ska bli genomförd och de uppgifter som personen i fråga ålagts att sköta ska bli utförda på ett

ändamålsenligt och säkert sätt. Vid uppskattning av de totala kostnaderna för en resa beaktas förutom ersättning av resekostnader, dagtraktamente, logi- eller hotellersättning, den förtroendevaldas eller arbetstagarens eventuella lön för resetiden och övriga ersättningar av resekostnader även den inbesparing av tid som användningen av fortskaffningsmedel eventuellt har medfört.

6. Ersättning för användning av eget fordon

För en resa som en arbetstagare eller den förutnämnda förtroendevalda företar med ett fordon som hen äger eller innehar betalas ersättning för resekostnader enligt följande:

Resa med bil **42 cent** per kilometer. Den ovan nämnda kilometerersättningen betalas som förhöjd i följande fall: 1) **7 cent** när utförandet av uppdragen förutsätter transport av släpvagn kopplad till bilen 2) **3 cent** när den berörda personen är tvungen att i sin bil transportera maskiner eller anordningar vars vikt överstiger 80 kilogram eller vilka är skrymmande 3) **3 cent** när berörd person transporterar andra personer vars transport ankommer på arbetsgivaren/uppdragsgivaren.

Användningen av andra fordon än bil ersätts för arbetstagaren/den förtroendevalda i enlighet med Skatteförvaltningens gällande resereglemente.

När den som företar en utlandsresa är berättigad att använda sin egen bil under resan på grund av resans syfte eller av särskilda skäl, betalas ersättning enligt denna punkt.

7. Övriga ersättningar för resekostnader

Till den berörda personen betalas ersättning för biljetter samt för av hen betalda plats- och sovplatsbiljetter, fraktavgifter som föranletts av nödvändig transport av arbetsredskap och för andra därmed jämförbara nödvändiga avgifter i direkt samband med den egentliga resan.

Vid tågresor ersätts priset för en biljett i 1:a klass/businessklass, vid båtresor priset för biljett i 1:a klass.

Vid flygresor ersätts i huvudsak ett nedsatt pris för biljett i turistklass.

Parkeringsavgift för bil vid flygfält, järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt verifikat, dock för högst tre dagar för varje resa.

I fråga om en resa som företagits med taxi, hyrbil eller på något annat sätt ersätts den betalda avgiften, dock högst till ett belopp som kan anses skäligt.

8. Resans längd som förutsättning för dagtraktamente

Dagtraktamente kan betalas när en arbetsresa eller en övrig resa, som ersätts av Kennelklubben och uppdragsgivare nämnda i punkt 1, företas till en plats som ligger över 15 kilometer från arbetstagarens eller den förtroendevaldas bostad eller arbetsplats, uppmätt längs en allmänt använd färdväg beroende på om avfärden sker från bostaden eller arbetsplatsen och återresan på motsvarande sätt till bostaden eller arbetsplatsen.

9. Timgränser för partiellt dagtraktamente och heldagtraktamente

Partiellt dagtraktamente betalas när resan har varat i mer än 6 timmar. Heldagtraktamente betalas när resan har varat i mer än 10 timmar. När resan har varat i mer än ett resedygn och när tiden som använts för resan överstiger det sista resedygnet med minst två timmar, är den resande berättigad till ett nytt partiellt dagtraktamente, och när det sista hela resedygnet överstiger med mer än sex timmar är den resande berättigad till ett nytt heldagtraktamente.

10. Beloppet på dagtraktamentet

Dagtraktamente betalas 1) som partiellt dagtraktamente på **19 euro** under tiden 1.1–31.12.2018 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i punkt 9 har använts till resan, och 2) som heldagtraktamente på **42 euro** under tiden 1.1–31.12.2018 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i punkt 9 har använts till resan.

11. Dagtraktamente vid utlandsresor

Arbetstagaren och i punkt 1 nämnda förtroendevalda (senare används benämningen arbetstagare) har rätt till det dagtraktamente som avtalats för det land eller territorium som är resmålet.

Dagtraktamente räknas enligt resedygn. Ett resedygn är en 24 timmar lång period som börjar när en arbetsresa börjar eller när föregående resedygn slutar. Dagtraktamentets maximibelopp bestäms enligt det land eller territorium där resedygnet utomlands avslutar. Om ett resedygn avslutas på båt eller flygplan, bestäms dagtraktamentet enligt det land eller territorium från vilket båten eller flygplanet senast har avgått eller till vilket det först anländer efter avfärden från Finland.

Vid återresa till Finland har arbetstagaren rätt till hälften av det utlandsdagtraktamente som betalats för det senaste resedygnet, om den till arbetsresan använda tiden överskrider med mer än två timmar det sista fulla resedygnet som utgått på sista utländska territorium eller ombord på fartyg eller flygplan som avgått därifrån.

Överskrider den till arbetsresan använda tiden med mer än tio timmar det sista fulla resedygnet som utgått på sista utländska territorium eller ombord på fartyg eller flygplan som avgått därifrån, har arbetstagaren rätt till det utlandsdagtraktamente som betalats för det senaste resedygnet. Maximibeloppet för dagtraktamente vilket betalas för resedygn eller del därav, som börjat efter ankomsten till hemlandet, fastställs enligt stadgandena om resor i hemlandet.

Arbetstagaren är berättigad till dagtraktamente som fastställts för vederbörande land, om utlandsarbetsresan har varat i minst 10 timmar. Om den totala tid som använts för arbetsresa understiger 10 timmar, betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och belopp som gäller för resor i hemlandet.

Om arbetstagaren under något resedygn har erhållit en avgiftsfri måltid eller en måltid som ingår i priset på biljetten eller hotellrummet, minskas dagtraktamentet som betalas med 50 %. Med fri kost avses i fråga om utrikesdagtraktamente två fria måltider.

12. Avgiftsfria måltiders inverkan på dagtraktamente

Om arbetstagaren eller en i punkt 1 nämnd förtroendevald under något resedygn har erhållit eller hade haft möjlighet att erhålla en eller flera avgiftsfria måltider som ingår i priset på biljetten eller hotellrummet, minskas dagtraktamentet eller det partiella dagtraktamentet för respektive resedygn med 50 %.

Förutsättningen för att heldagtraktamentet för resor i hemlandet ska minskas är att berörd person har ätit eller hade haft möjlighet att äta två måltider. Förutsättningen för sänkt partiellt dagtraktamente är på motsvarande sätt att hen har ätit eller hade haft möjlighet att äta en måltid.

13. Måltidsersättning

Om dagtraktamente inte betalas för en resa som företagits i hemlandet, men den förtroendevalda eller arbetstagaren under resan har intagit en måltid på egen bekostnad utanför sitt sedvanliga måltidsställe, betalas en måltidsersättning på högst **10,50 euro**.

14. Logi- och hotellersättning

Utöver dagtraktamentet betalas logiersättning enligt ett av en inkvarteringsrörelse utfärdat eller annat tillförlitligt verifikat, som ska bifogas reseräkningen. Om andra måltider än frukost ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.

På utlandsresor innefattar hotellersättningen grundpriset för rummet, eventuell skatt och betjäningssavgift till fast belopp enligt praxis i det berörda landet.

Om resans uppdragsgivare ordnar inkvartering ska den utnyttjas, såvida den uppfyller rimliga krav. Om den förtroendevalda eller arbetstagaren inte utnyttjar den inkvartering som uppdragsgivaren ordnar, betalas ersättning endast till det belopp som uppdragsgivaren skulle ha betalat för inkvarteringen på det inkvarteringsställe där det ordnat inkvartering.

Logiersättning betalas förutsatt att berörd person har vistats på inkvarteringsorten i minst fyra timmar mellan klockan 21.00 och 7.00 eller att hen har varit på resa eller skött arbetsuppgifter på någon annan ort än hemorten den nämnda tiden mellan nämnda klockslag och därför har varit tvungen att uppsöka logi. Om särskilda skäl som beror på de lokala förhållandena så kräver, kan i utlandet, oberoende av ovan nämnda klockslag, betalas ersättning även för utnyttjande av hotellrum under andra tider.

15. Nattresepenning

Nattresepenning betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket för tjänsteresa har använts över tio timmar, av vilka minst fyra timmar infallit mellan klockan 21.00 och 7.00 och under vilken tid personen i fråga hade haft rätt att uppsöka logi men inte har gjort det. Nattresepenningen är 12 euro per dygn.

Nattresepenning betalas inte, om den berörda personen erhåller logi- eller hotellersättning eller får särskild ersättning för sovplats på tåg eller för hyttplats på båt eller om resan sker ombord på en båt eller ett tåg som den resande har möjlighet att bo i, eller om personen på grund av avgiftsfri inkvartering inte i övrigt har några övernattningskostnader.

16. Särskilda ersättningar för utlandsresor

Som kostnader föranledda av en utlandsresa ersätts utöver dem som nämnts ovan dessutom följande utgifter, enligt verifikat: 1) flygplatsskatt, 2) pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccinationsavgifter, 3) användning av taxi på väg till flygbolagskontoret eller stationen eller från flygplatsen eller kontoret när det uppenbart är nödvändigt, ekonomiskt eller ändamålsenligt i förhållande till omständigheterna.

Kostnader som ersätts är också 4) resgodsförsäkringens försäkringspremie till ett försäkringsbelopp om högst 1 600 euro samt försäkringspremien för en resenärsförsäkring som en arbetstagare tecknat för en resa som varar högst 31 dagar, till den del försäkringen berättigar till kostnadsersättningar som föranleds av sjukdomsfall under resan, av olycksfall eller av att resan inhiberats eller avbrutits, eller försäkringspremien för en resenärsförsäkring som en arbetstagare tecknat för ett helt år, om denna premie är högst 50 euro, samt 5) andra obligatoriska avgifter som är jämförbara med de föregående.

Därtill ersätts 6) nödvändiga och välmotiverade telefon- och telekopieringsavgifter som anknyter till researrangemang och arbetsärenden, hyra för förvaringsbox vid hotellinkvartering, samt andra obligatoriska avgifter som är jämförbara med de föregående.

17. Förskott

Förskott kan betalas i syfte att betala kostnader som uppstår på grund av resan. Förskottet betalas på den förtroendevaldas eller arbetstagarens bankkonto. I fråga om resor som varar under 24 timmar kan dagtraktamentet dras av från förskottet.

18. Reseräkning och verifikat

Ersättning för resekostnader ska sökas med en reseräkning, som ska lämnas in till Kennelklubben inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras. Av särskilda skäl kan uppdragsgivaren bestämma att ersättning ska sökas inom en skälig, kortare tid än vad som nämns ovan.

Verifikat över kostnaderna ska bifogas reseräkningen, om sådana verifikat har varit tillgängliga. Reseräkningen kan göras elektroniskt. Också verifikaten kan vara i elektronisk format.

19. Ytterligare instruktioner om ersättning av resekostnader

Tillfällig användning av egen bil. Frågan om de resekostnader som orsakats av en resa, som företagits med en bil eller ett annat fordon som den förtroendevalda eller arbetstagaren äger eller innehar, ska ersättas enligt kilometerersättningarna avgörs fortfarande i regel när reseförordnandet ges eller undantagsvis senast när reseräkningen godkänns.

När frågan avgörs ska aspekterna i punkt 5 ovan beaktas. Ersättning för användning av egen bil kan inte betalas, om resan kan företas eller kunde ha företagits till lägre totala kostnader med allmänna kommunikationsmedel. (T.ex. om en flygresor är billigare än användning av egen bil, kan högst priset på flygbiljetten ersättas).

I de fall då egen bil används tillfälligt förutsätts inte någon körjournal på det sätt som avses nedan. Då räcker det att de uppgifter som betalningen av kilometerersättning förutsätter framgår tillräckligt noggrant av reseräkningen

Fortlöpande användning av egen bil

Om den förtroendevaldas eller arbetstagarens arbete till sin art och omfattning är sådant att resor fortgående utgör en väsentlig del av arbetet, kan fortlöpande användning av egen bil komma i fråga. Huvudprincipen är också i dessa fall att den som ger reseförordnandet för varje enskild resa bör avgöra enligt vilket resesätt de färdkostnader som resan medför ska ersättas, dock genom att iaktta de principer som framgår av punkt 5, dvs. det förmånligaste resesättet är alltid utgångspunkten.

Vid regelbunden användning av egen bil ska körjournal föras. I körjournalen antecknas följande uppgifter: tidpunkterna då resan inleds och avslutas, den rutt som körts i huvuddrag, avsikten med resan, färdmätarens ställning när resan inleds och avslutas, resans längd, ersättningsberäkning, förrättningsmän som varit med, om en separat avgift tas ut för transporten av dem, samt övriga nödvändiga anteckningar. Även i dessa fall görs en normal reseräkning.

Frukost som ingår i priset för ett hotellrum betraktas inte som en måltid som avses i punkt 12. Däremot är t.ex. frukost som ingår i biljettpriset för en båtresa en sådan måltid som avses i punkten. För att en eller flera avgiftsfria måltider ska leda till en sänkning av dagtraktamentet ska måltiden eller måltiderna hänga samman med resans syfte och inte ske t.ex. på så sätt att den förtroendevalda eller arbetstagaren får måltiden av en anhörig eller bekant av ett skäl som inte är förknippat med arbetsresan.

Logi- och hotellersättning

I de resekostnader som ska ersättas ingår t.ex. inte sådana avgifter för användning av bastu eller idrottslokaler som en inkvarteringsrörelse tar ut i samband med priset för rummet, och inte heller olika slags serviceavgifter

Om måltider ingår i logiavgiften, betalas logiersättning endast för rummets pris, dock högst till ett fastställt maximibelopp. Om frukost ingår i det totala priset för hotellrummet och kunden inte själv kan välja om hen betalar en separat avgift för frukosten eller inte, ska frukostens andel av logiavgiften ändå inte dras av, fastän den till följd av mervärdesskattebestämmelserna har specificerats i räkningen. Om en separat avgift som inte ingår i logiavgiften tas ut för frukosten, betalas ingen särskild ersättning för den

För att rena logikostnader inte ska förväxlas med kostnader som ersätts genom dagtraktamente, anses det vara tillbörligt att det av inkvarteringsrörelsens räkning specificerat framgår de måltider som ingår i räkningen, enligt vad personen den berörda personen blivit debiterad.

20. Reseersättningar för Kennelklubbens fullmäktigeledamöter och deltagare i allmänna mötet

För ledamöter i Kennelklubbens fullmäktige betalas reseersättning i enlighet med punkterna 5, 6 och 7 samt logi i ett rum för två personer på ett hotell som bestämts av Kennelklubben. Övriga logi- eller måltiders ersättningar utbetalas inte och fullmäktigeledamöter är inte berättigade till dagtraktamente från Kennelklubben.

Rese- eller övriga ersättningar betalas inte ut till deltagare i Kennelklubbens allmänna möte.