

På rejse for TL...



Gældende fra 1. januar 2023

Indhold

	Side
Hvem gælder reglerne for?	2
Når du rejser for TL	2
Generelt	2
Transport	2
Mad og drikke	3
Småfornødenheder	4
Overnatning	4
Telefon	4
Tabt arbejdsfortjeneste eller firmalønrefusion	4
Børnepasning	5
Om afregning, dokumentation og oplysning til SKAT mv.	5
Baggrunden for vores rejseregler – TL's værdier	6
Bilag 1: Satser	7
Bilag 2: Særligt for medarbejdere i TL	8

Hvem gælder reglerne for?

Reglerne gælder for dig, der er enten tillidsvalgt eller medarbejder i TL.

Deltager du som medlem i et TL-arrangement, vil du i forbindelse med arrangementet blive oplyst om, hvordan udgifter refunderes.

Når du rejser for TL

Når du rejser for TL, er der ofte udgifter forbundet med transport, overnatning, bespisning o.l.

Er du tillidsvalgt, kan der også være tale om, at du skal have dækket tabt arbejdsfortjeneste, telefonudgifter eller udgifter til børnepasning.

I pjecen fortæller vi om:

- hvem kan få dækket udgifter?
- hvad kan du få dækket?
- hvordan afregner vi?
- normer og værdier når vi rejser

Generelt

- Du holder dine udgifter på et fornuftigt niveau
- Du har haft en udgift, og der er dokumentation for den, fx billet, taxakvittering, bon osv.
- Du må rejse som du vil, men vi dækker udgifterne efter beskrivelsen nedenfor
- Du skal vælge den billigste transportform (som oftest er tog)
- Du skal rejse med selskaber, der har overenskomst med mindre andet ikke er muligt
- Reglerne gælder både for rejse i Danmark og udlandet
- Vi tager hensyn til, at rejsetiden ikke bliver alt for lang
- Administrationen skal være så enkel som mulig

Transport

Du skal som udgangspunkt bruge offentligt transport og rejse på standardklasse i tog og økonomiklasse i fly.

Du kan vælge mellem forskellige transportmidler, afhængigt af din samlede rejsetid.

Mellem Københavns lufthavn og Forbundshuset skal du som udgangspunkt benytte metro eller regionaltog, da det både er hurtigere og billigere end taxa.

Rejsetid

Rejsetiden og hvad der kan dækkes i forbindelse med møder, kurser m.m.

0-3½ timer Tog (DSB standardklasse) + valgfri til og fra togstation

Over 3½ time Tog (DSB standardklasse), bus eller fly + valgfri til og fra station/lufthavn

Et eksempel: Rejser du under 3½ time, får du dækket togbillet-prisen på standardklasse samt taxa/kilometergodtgørelse for kørsel i egen bil med den høje kilometersats for transporten mellem hjem/arbejdsplads og stationen. Vælger du at køre i egen bil hele vejen, dækkes med den lave kilometersats.

Fælles transport

Af og til tilbydes fællestransport. Det skal du som udgangspunkt benytte dig af. Vælger du at gøre noget andet, kan du højst få refunderet beløbet for fællestransporten, som transportudlæg.

Egen bil

Skal du til møder/arrangementer/kurser eller til interne TL-møder (typisk i Forbundsregi), er det kun transporten til og fra station/lufthavn, der dækkes med den høje kilometersats. Vælger du at køre i egen bil hele vejen, dækker vi udgiften med den lave kilometersats og andre udgifter som broafgift, færge, parkering mv. dækkes ikke.

Vælger du at køre i egen bil hele vejen og er I to eller flere i bilen, dækker vi med den høje kilometersats. Eventuelle øvrige udgifter til fx broafgift, færge og parkering dækkes ligeledes.

Mad og drikke

Møder og forhandlinger

Deltager du i møder og forhandlinger mv., hvor det er nødvendigt at spise frokost og/eller middag, får du refunderet udgifterne efter regning med max. vores standardsatser.

På rejse

Er du på rejse i forbindelse med kursus/møder ol., refunderes udgifter til frokost/middag ligeledes efter regning med max. vores standardsatser.

Skal du tidligt hjemmefra, kan du også få dækket udgifter til morgenmad med max. vores standardsatser.

Møder på forbundskontoret

Når der holdes møde på forbundskontoret, foregår spising normalt i gæstekantinen.

Småfornødenheder

Når du rejser, kan der ud over hovedmåltiderne være udgifter til mindre småfornødenheder. Udgiften skal være relevant i forhold til rejsen (det vil de fleste almindelige kioskvarer være, dog ikke cigaretter, spiritus, tegneserier og lignende).

Udgifterne godtgøres efter regning med max. standardsatsen.

Overnatning

Når du overnatter i forbindelse med kurser, møder mv., får du dækket udgifterne til et standard-klasse hotel. Har du i stedet mulighed for privat overnatning, kan du få logi-godtgørelse.

Telefon

Har du samtaler i tilknytning til TL-arbejdet, får du refunderet udgiften mod behørig dokumentation.

Ved TL-arrangementer i Danmark kan du, hvis du ikke har en TL-betalt mobiltelefon, i almindelighed frit ringe hjem fra hotelværelset.

Tabt arbejdsfortjeneste eller firmalønrefusion

Er du tillidsvalgt og deltager du i møder eller kurser i arbejdstiden, kan du få dækket tabt arbejdsfortjeneste eller din arbejdsgiver kan søge om lønrefusion. Du skal vedlægge dokumentation for kravet i form af en kopi af din seneste lønseddel.

Du søger tabt arbejdsfortjeneste elektronisk via Mit TL – Mine rejseafregninger mv., hvor du skal vedlægge kopi af din seneste lønseddel.

Din arbejdsgiver kan søge firmalønrefusion ved at udfylde blanketten Firmalønrefusion, som findes på <https://tl.dk/om-os/rejseregler> eller ved at sende en faktura.

Du kan få dækket følgende:

- Tabt arbejdsfortjeneste
- Feriepenge heraf – kun ved løntræk

- Pensionsindbetaling – kun ved løntræk
- Fritvalgsordning – kun ved løntræk

Børnepasning

Er du enlig og har børn under 15 år, er der mulighed for tilskud til børnepasning, hvis du skal på kursus eller til konference mv.

Er du ikke enlig, men har en ægtefælle/sambo, der har aftenarbejde/skifteholdsarbejde, kan der også ydes tilskud til børnepasning.

Om afregning, dokumentation og oplysning til SKAT mv.

Afregning

Skal du have udgifter refunderet, skal du udfylde en rejseafregning. Afregningen udfyldes i et digitalt rejseafregningssystem via Mit TL – Mine rejseafregninger mv. Når afregningen er godkendt, overføres beløbet til din bankkonto.

Dokumentation

Du skal huske at vedlægge dokumentation til afregningen. Dette har også betydning for, om udbetalte beløb er skattefrie.

Indberetning til SKAT

Refusion af afholdte udgifter iflg. bilag til transport, mad, telefon, småfornødenheder er skattefrie og indberettes ikke til SKAT. Dog må udgifter til småfornødenheder ikke være af privat karakter (fx cigaretter, spiritus, kulørte ugeblade, tegneserier), for så kan beløbet ikke udbetales skattefrit.

Er du tillidsvalgt/medlem, indberetter TL tabt arbejdsfortjeneste, honorarer og børnepasningsbidrag til SKAT. Du skal selv indberette befodrings- og logigodtgørelse til SKAT. TL indberetter den ikke.

Er du medarbejder, indberetter TL den udbetalte skattefrie befodrings- og logigodtgørelse og evt. børnepasningsbidrag til SKAT.

Takstændringer

TL bruger de satser for skattefrie befodrings- og logigodtgørelse, der fastsættes af SKAT hvert år.

De øvrige satser fastsættes af TL's forretningsudvalg.

Baggrunden for vores rejseregler – TL's værdier

Du rejser for medlemmernes penge. Så du er selvfølgelig ansvarlig og holder dine udgifter på et fornuftigt niveau.

Vi har forsøgt at skabe regler, der på den ene side er klare og på den anden side er pragmatiske og meningsfulde. Det betyder, at hvis den samlede udgift for TL bliver lavere ved at vælge én løsning frem for en anden løsning, så kan man det, uanset hvad reglerne siger.

Reglerne for dækning af udgifter ikke er bygget op som rettigheder, men som vejledende normer for, hvordan vi bruger vores penge. Så vi både har klare regler, men også mulighed for at være fleksibel og tage hensyn til særlige forhold.

Vi er mange der rejser, og der kan hurtig danne sig mange forskellige normer. Du skal derfor som udgangspunkt holde dig inden for de regler, der er beskrevet. Det er den økonomiansvarlige for et område/en aktivitet, der er ansvarlig for at overholde de fælles normer for at rejse. Det er også den økonomiansvarlige, der kan dispensere, hvor der er gode grunde til det. Opstår der uenighed, er det i sidste ende ledelsen, der fastsætter rammerne for normerne.

Bilag 1: Satser gældende fra 1.1.2023

Kørsel (egen bil eller motorcykel)

Skattefri befordringsgodtgørelse pr. km. indtil 20.000 km.	3,73 kr.
Skattefri befordringsgodtgørelse pr. km. over 20.000 km.	2,19 kr.

Kørsel (egen cykel, knallert eller EU-knallert)

Skattefri befordringsgodtgørelse pr. km.	0,61 kr.
--	----------

Mad og drikke

Morgenmad maks. pr. måltid efter regning	75 kr.
Frokost maks. pr. måltid efter regning	175 kr.
Middag maks. pr. måltid efter regning	275 kr.

Småfornødenheder

Småfornødenheder max. pr. dag efter regning	75 kr.
---	--------

Logigodtgørelse

Logigodtgørelse ved privat overnatning if. med et TL-arrangement	238 kr.
--	---------

Tilskud til børnepasning

Tilskud pr. kursusdag	300 kr.
Dag max. pr. år	1.500 kr.

Bilag 2: Særligt for medarbejdere i TL

Tid og transport

Er du medarbejder i TL, tager vi særligt hensyn til dit tidsforbrug på rejsen ift. hvilken rejseform, du skal benytte og får udgifterne refunderet efter. Den økonomiansvarlige sørger for, at dette element indgår, når man tilrettelægger arrangementer med rejse og opholdsudgifter. Derfor kan der forekomme afvigelser fra de gældende rejseregler, hvis det er hensigtsmæssigt set ud fra en helhedsbetragtning, hvor både tid/løn og rejseudgifter indgår.

Skattefri befordringsgodtgørelse

Er du medarbejder, gør følgende vilkår sig gældende, når du kører i egen bil for beregning af skattefri befordringsgodtgørelse:

- Der kan ikke ydes godtgørelse for kørsel mellem hjem og arbejdssted.
- Der ydes godtgørelse for den korteste afstand (fra hjem eller arbejdssted) til mødestedet, når der køres direkte til/fra hjemmet til mødestedet.

Medarbejdere med flere arbejdssteder

Du kan ikke få dækket udgifter til frokost, når du arbejder på ét af dine faste TL-arbejdspladser, selvom du har rejst for at komme dertil.

Egen bil

Skal du til møde, forhandling mm på virksomheder, skoler og andre institutioner samt kursus, som er vanskeligt at komme til uden egen bil, dækker vi udgifterne hertil med den høje kilometersats.

Vælger du at køre i egen bil hele vejen, selvom det er nemt og ligeså hurtigt at bruge offentlig transport, dækker vi kun den udgift, du ville have haft til togbillet-prisen på standardklasse og pladsbillet samt kilometergodtgørelse for kørsel i egen bil med den høje kilometersats for transporten mellem hjem/arbejdsplads og stationen. I praksis vil du af administrative årsager få dækket udgiften med den lave kilometersats i disse tilfælde og evt. øvrige udgifter til fx broafgift, færge og parkering dækkes ikke.

I nogle tilfælde giver det mening at køre i bil til møder/arrangementer/kurser i TL/TAK, fx hvis I kører sammen og er flere i bilen, så de samlede udgifter til biltransporten bliver mindre end den samlede udgift til offentlig transport. Her dækkes udgifterne med den høje kilometersats. Øvrige udgifter til fx broafgift, færge, parkering dækkes kun, hvis de samlede udgifter til transporten bliver mindre end den samlede udgift til offentlig transport.