

0.90

REFUSIONER

Alle, som er valgt til en post i Unionen eller som repræsentant for Unionen, får refunderet rejseudgifter i forbindelse med deltagelse i møder, som Unionen indkalder til, samt i møder, der afholdes i den organisation, hvori man er indvalgt efter anmodning fra Unionen, fx Kvinderådet, Moving the World to End Hunger, FN-forbundet, CISU og lign.

REJSEREFUSION

Som udgangspunkt refunderes rejseudgifter med DSB efter billigste takst (alm. billet/67-billet). Hvis rejse med DSB ikke er mulig, refunderes kørsel i egen bil efter statens laveste takst.

Det skal altid tilstræbes at benytte den billigste transportform. Hvis der er tale om kørsel i egen bil, skal man i videst muligt omfang undersøge muligheder/sørge for samkørsel.

KØRSELGODTGØRELSE

Ved enhver udbetaling af skattefri kørepenge skal der foreligge et korrekt kørselsbilag, som findes på hjemmesiden under Biblioteket/Skabeloner/Rejseafregning.

Kørselsbilaget skal indeholde følgende:

- navn på modtager.
- datoen for kørslen.
- antal kilometer.
- anledningen til kørslen.
- hvilken strækning/rute, der er kørt, dokumenteret ved udskrift fra Krak.

Præsidenten skal godkende kørselsbilaget i forbindelse med godkendelse af bankoverførsel.

Hvis kørepengene udbetales i forbindelse med oplysningspligtigt honorar eller løn, skal kørepengene også indberettes til SKAT.

FORTÆRING VED DELTAGELSE I MØDER

Ved FU-møder og andre dagsmøder, fx mellem PD, DPD'ere, Extensionkomiteen, eller andre af FU nedsatte ad hoc-udvalg refunderes kr. 100,- pr. dag pr. deltager.

Hvis unionspræsidenten eller andre medlemmer af FU inviteres til møde i en klub, bør dette ske for den inviterende klubs regning. Transporten betales ikke af Unionen.

Fortæring ved deltagelse i andre møder, hvor man er inviteret, fx Kvinderådet eller lign., er for egen regning.

FORTÆRING UNDER REJSER

Fortæring under rejser til og fra møder i såvel indland som udland er for egen regning.

DELTAGELSE I ANDRE MØDER

Såfremt PD, DPD eller et medlem af Extensionkomiteen m.fl. får invitation til møde i en klub, er udgifter til fortæring og rejseudgifter ligeledes for den pågældende klubs regning.

Ved inspirationsmøder, fx i distrikterne på opfordring af Unionen, PD eller Extensionkomiteen, refunderes rejseudgifter via udvalgets egne budgetter.

Ved distriktsmøder afholder Unionen rejseudgifter for unionspræsidenten eller hendes stedfortræder, for distriktets DPD'ere og distriktets extensionmedlemmer, hvorimod deltagergebyr og fortæring afholdes af distriktsmødets budget.

SPECIELT OM DELTAGELSE I L/R-MØDER

Rejseudgifter for klubbernes repræsentanter, der deltager i L/R-møder, udbetales efter statens laveste takst for kørte kilometer i egen bil. Refusionen sker direkte til klubbens konto, efter at rejseafregning er fremsendt til unionskassereren. Den skal fremsendes senest 14 dage efter L/R mødet. Klubben får kun refusion for én bil.

Repræsentanten bør benytte billigste rejseform afhængig af færgeoverfart, broafgift og kørte kilometer.

Der skal foreligge et korrekt kørselsbilag, som findes på hjemmesiden under Biblioteket/Skabeloner/Rejseafregning.

Kørselsbilaget skal indeholde følgende:

- navn på modtager.
- datoen for kørslen.
- antal kilometer.
- anledningen til kørslen.
- hvilken strækning/rute, der er kørt, dokumenteret ved udskrift fra Krak.

FU-inviterer medlemmer med poster i Unionen til LR-møder. Af invitationen fremgår det, hvilke udgifter Unionen betaler/refunderer.

Alle FU-inviterede skal selv tilmelde sig og betale deltagergebyret for L/R mødet. Efterfølgende indsendes bilaget "Rejseafregning" til unionskassereren, med anmodning om refusion for ovennævnte udgifter + rejseudgifter. Blanketten "Rejseafregning", findes i Biblioteket under Skabeloner.

Bilag skal indsendes senest 14 dage efter L/R-mødet.

Fortæring ved udvalgsmøder, der afholdes i forbindelse med L/R, refunderes via udvalgets egne budgetter. Det skal altid tilstræbes, at rejseudgifter begrænses, hvor det er muligt, f.eks. ved at flere kører sammen, når der er tale om kørsel i egen bil.

Offentlige transportmidler bør benyttes, når det er fordelagtigt og muligt, ligesom man bør benytte billigste rejseform afhængig af færgeoverfart, broafgift og kørte kilometer.

ANDRE UDLÆG

Hvis et medlem har udlæg til porto eller andre ting, der skal refunderes af Unionen, skal originale købs- og refusionsbilag tilsendes unionskassereren senest 14 dage efter udgiftens afholdelse.

Blanketten "Udlægsafregning", som findes i Biblioteket under Skabeloner, skal benyttes.

UDBETALING AF KØRSELSGODTGØRELSE M.V.

Rejseafregninger og øvrige udgifter, som skal refunderes af Unionen, skal i alle tilfælde sendes til unionskassereren senest 14 dage efter udgiftens afholdelse.

Revideret november 2022