

***SWE SPORTS***

SKATING | SLIDING | ROLLING

***GUIDE***

***FÖR ERSÄTTNINGAR OCH FÖRMÅNER  
TILL ANSTÄLLDA, STYRELSE OCH IDEELLA***

## Innehållsförteckning

Ersättningar och Förmåner – Generellt.....	3
Ersättningsberättigade .....	3
Ersättningsberättigade aktiviteter .....	3
ErsättningsTYPER.....	4
Blanketter/Underlag att använda för ersättningar .....	4
Ersättning – tid för redovisning.....	4
Ersättning – tid för Utbetalning.....	4
Utbetalningssätt .....	4
Lön .....	5
Arvoden .....	5
Landslagsuppdrag.....	5
Övriga uppdrag där arvoden kan betalas ut.....	5
Resa med egen bil .....	5
Kostnadsersättningar/Utlägg mot kvitto.....	6
Redovisningar .....	6
Visa business card (förbundskort) .....	6
Förskott/Redovisning .....	6

## **ERSÄTTNINGAR OCH FÖRMÅNER – GENERELLT**

Den här guiden är en sammanställning av de ersättningar och förmåner som är kopplade till Svenska Skridsko-, Kålk- och Rullidrottsförbundet (SweSports).

Den ska vara ett stöd till alla som vid något tillfälle får ersättning från SweSports. I guiden beskrivs enbart de regler för de ersättningar och beskattningsbara förmåner som SweSports ger till enstaka individer – inte utbetalningar av ersättningar till föreningar och distriktsförbund.

OBS att förbundet är en ideell organisation och att vi därmed inte är momspliktiga. Detta innebär att vid överenskommelser om ersättningar som erhålls via faktura så tillkommer ingen moms på den summan som är överenskommen.

Innehållet i guiden ska ge svar på följande frågor:

- Vilka får ersättningar?
- Vilka aktiviteter berättigar till ersättningar?
- Vilken typ av ersättningar finns?
- Hur ska underlagen se ut?
- När ska ersättningarna redovisas?
- När betalas ersättningarna ut?
- Hur betalas ersättningarna ut?

## **ERSÄTTNINGSBERÄTTIGADE**

1. Anställda
2. Styrelseledamöter
3. Utskott
4. Idrottsråd och Kommittéer
5. Landslagstränare
6. Tränare/ledare vid läger/tävling
7. Idrottsutövare
8. Förbundsfunctionärer/domare
9. Representanter vid internationella kongresser
10. Representanter vid nationella möten

## **ERSÄTTNINGSBERÄTTIGADE AKTIVITETER**

1. Anställning – hel- del- projekt- eller timanställning
2. Konferenser
3. Utbildningar/kurser
4. Resor
5. Möten
6. Läger
7. Tävlingar
8. Representation

## **ERSÄTTNINGSTYPER**

1. Lön/semesterlön
2. Arvode
3. Milersättning (vid tjänsteresa med egen bil)
4. Förskott
5. Kostnadsersättning



## **BLANKETTER/UNDERLAG ATT ANVÄNDA FÖR ERSÄTTNINGAR**

1. Kostnadsersättning/Redovisning
2. Arvodesblankett

Blanketter för de ovanstående ersättningstyperna finns på SweSports hemsida [www.swesports.org](http://www.swesports.org) under "Svenska Skridsko- Kålk- och Rullidrottsförbundet/Om oss / Dokumentbank".

Om den ersättningsberättigade har eget företag och har F-skattsedel kan ersättning betalas ut mot faktura

## **ERSÄTTNING - TID FÖR REDOVISNING**

Ekonomisk redovisning gällande aktiviteten/resan ska lämnas in så snart som möjligt dock senast 14 dagar efter resans/aktivitetens slut.

## **ERSÄTTNING - TID FÖR UTBETALNING**

Skattepliktiga ersättningar betalas ut en gång per månad. Övriga ersättningar betalas ut så snart som möjligt när korrekt ifyllt underlag inkommit, kontrollerats och attesterats.

## **UTBETALNINGSSÄTT**

Ersättningar betalas ut till konto i banken, plus- eller bankgiro.

## **LÖN**

För att en ersättning från SweSports ska betraktas som lön ska det finnas ett skriftligt anställningsavtal som reglerar anställningsvillkoren. Till lönen kopplas andra ersättningar och förmåner som t ex: bilersättning, semesterlön mm

## **ARVODEN**

Arvode betalas ut enligt överenskommelse till dem som inte har en anställning hos SweSports och betalas ut i samband med överenskomna uppdrag såsom landslagsuppdrag m.fl.

Arvoden betalas ut en gång i månaden

[www.swesports.org/om-oss/dokumentbank](http://www.swesports.org/om-oss/dokumentbank)

## **LANDSLAGSUPPDRAG**

I samband med landslagsuppdrag för SweSports, inom eller utom landet, kan arvoden med upp till 1 000 kr/dag utgå. Arvodet storlek beror på uppdrag och en överenskommelse tecknas med ansvarig för elitverksamheten innan uppdraget utförs.

För föreningsledare som ges möjlighet att delta vid landslagsuppdrag utgår inget arvode från SweSports.

I de fall den arvodesberättigade driver verksamhet i eget bolag och har F-skattsedel kan överenskommet arvode om så önskas faktureras till SweSports.

Ovanstående arvode är i skattehänseende att anse som idrottsersättning (gäller inte eget bolag) och utgör därmed underlag för beskattning.

## **ÖVRIGA UPPDRAG DÄR ARVODEN KAN BETALAS UT**

Arvoden för föreläsare, kursledare, tillfälligt inhyrda personer vid arrangemang och uppdrag förekommer. Vid begäran om ersättning av förlorad arbetsförtjänst görs alltid överenskommelse i förväg av SweSports från fall till fall.

## **KOSTNADSERSÄTTNING**

### **BILERSÄTTNING**

Bilersättning = milersättning.

Restidsersättning förekommer inte på SweSports.

### **RESA MED EGEN BIL**

Skattefri bilersättning inkomstår 2023: 25 kr/mil. Här ska den blankett "Kostnadsersättning" som finns på SweSports hemsida alltid användas. Se under "Dokumentbank"



SKATING | SLIDING | ROLLING

### **KOSTNADERSÄTTNINGAR/UTLÄGG MOT KVITTO**

Här ska den blankett "Kostnadsersättning/Redovisning" som finns på SweSports hemsida användas. [www.swesports.org/om-oss/dokumentbank](http://www.swesports.org/om-oss/dokumentbank)

Att fylla i utläggsräkningar:

1. Du får endast betalt för originalkvitton där det bl.a. ska framgå vilken vara eller tjänst du köpt.
2. Om du betalt i olika valutor så sortera kvittona efter resp. valuta. Inom resp. valuta så grupperar du kvittona efter vad de avser.
3. Du kan börja t.ex. med alla matkvitton, sedan kvitton på biljetter osv.
4. Montera alla kvitton på vita papper.
5. Numrera alla kvitton fr. 1 osv.
6. Fyll i kostnadsersättningsblanketten
7. Glöm inte att signera blanketten
8. Utläggsräkningen kan, för snabbare hantering, mejlas till [info@swesports.org](mailto:info@swesports.org)
9. Originalhandling ska dock alltid skickas till SweSports kansli senast 14 dagar efter avslutad aktivitet.

Utbetalning sker snarast efter att korrekt ifylld utläggsräkning inkommit, kontrollerats och attesterats.

### **REDOVISNINGAR**

#### **VISA BUSINESS CARD (FÖRBUNDSKORT)**

De som tilldelas ett förbundskopplat betalkort – Visa Business card –redovisar själva sina utläggerna via Aspia.

#### **FÖRSKOTT/REDOVISNING**

För kortare uppdrag kan förskott/redovisningsmedel erhållas. Dessa medel ska redovisas på avsedd blankett. [www.swesports.org/om-oss/dokumentbank](http://www.swesports.org/om-oss/dokumentbank) och bestyrkas med originalkvitton.

2023-02-09  
SweSports



Svenska Skridsko-, Kalk- och Rullidrottsförbundet  
Idrottens Hus, Box 11016, 100 61 Stockholm

Tel: 08-699 61 00

E-post: [info@swesports.org](mailto:info@swesports.org)

Webb: [www.SweSports.org](http://www.SweSports.org)