



# Ersättningspolicy Svenska Skridskoförbundet

Upprättad 161203

SVENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postnr 25 30 65-7  
BANIR 696-5297

## 1. Allmänt

Vid alla former av ersättningar ska respektive blankett vara korrekta och fullständigt ifyllda i annat fall skickas blanketten i retur.

Statliga regler för skattefri milersättning och eventuellt överenskomna traktamenten enligt centralavtal

Arvoden och ersättningar betalas ut mellan den 25:e – 30:e i varje månad. För utbetalning samma månad krävs att blanketten inkommit senast den 15:e samma månad.

Vilka som kan komma att omfattas av ersättningar från Svenska Skridskoförbundet redovisas senare i detta dokument.

Blanketter hittar ni på vår hemsida.

## 2. Kostnadsersättning

- 1 Blankett för ändamålet används
- 2 Vid milersättning ska till och från redovisas
- 3 Originalkvitton fästes, ett och ett, på vitt papper och bifogas blanketten för kostnadsersättning

Kvittoredovisningar skickas in till kansliet på adress:  
Svenska Skridskoförbundet, Idrottens Hus, Box 11016, 100 61  
Stockholm

*I de fall inga kvitton ska bifogas så tar vi emot blanketten via mejl.*  
[sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)



SVENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postbåda 25 30 65-7  
BANVÄR 696-5297

### 3. Arvode

- 1 Blankett för ändamålet används
- 2 Skattetabell 30 används om inget annat anges
- 3 Blanketten kan skickas in som PDF- fil via mejl  
[sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)

### 4. Redovisning av förskott

- 1 Blankett för ändamålet används
- 2 Vid milersättning ska bilagan för milersättning vara ifylld och bifogad
- 3 Redovisning insändes senast 14 dagar efter avslutad aktivitet
- 4 Originalkvitton fästes, ett och ett, på vitt papper och bifogas blanketten för kostnadsersättning

Kvittoredovisningar skickas in till kansliet på adress:  
Svenska Skridskoförbundet, Idrottens Hus, Box 11016, 100 61  
Stockholm

*I de fall* inga kvitton ska bifogas så tar vi emot blanketten via mejl.  
[sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)

### 5. Vilka är berättigade till ersättning

#### Förbundsstyrelsen/Arbetsutskottet

- Resor till och från styrelse/AU-möten ersätts med faktiska kostnader för biljetter alternativt med skattefri milersättning vid resa med egen bil.
- Telefonkostnader ersätts mot samtalsspecifikation
- I övrigt kostnadsersättning enligt överenskommelse

#### Revisorer/Valberedning

- Resor till och från revisionsmöten ersätts med faktiska kostnader för biljetter alternativt med skattefri milersättning vid resa med egen bil.
- I övrigt kostnadsersättning enligt överenskommelse

#### Rådsmedlemmar

- Kostnadsersättningar enligt överenskommelse
- Telefonkostnader ersätts mot samtalsspecifikation



SENSKA SKRIDSKOFÖRBUNDET  
Box 11016  
100 61 Stockholm

Besöksadress:  
Skånsbrogatan 7, Stockholm

Telefon 08-699 60 00

E-post: [sweskate@skridsko.se](mailto:sweskate@skridsko.se)  
[www.skridsko.se](http://www.skridsko.se)

Postboks 25 30 65-7  
BANIRIO 696-5297

## Anställd personal

- Löner fastställs årligen i enlighet med lönerrevision och enligt unionens och arbetsgivaralliansens regelverk.
- Resor och traktamenten enligt centralavtal
- I övrigt enligt avtal och överenskommelser

## Uppdragstagare

Personer med uppdrag från FS, AU eller GS förstärker och tillför Skridskoförbundet kompetens och resurser inom olika områden. Detta kan exempelvis avse funktionärsuppdrag, arbetsgrupper, projekt, utbildningar eller uppdrag inom landslagsverksamheten. Uppdrag formuleras och ansvarigt tillsätts av FS, AU eller GS. Eventuella arvoden och/eller kostnadsersättningar beslutas av GS.

### Samordnare/förbundskaptener

Specifika uppdragsbeskrivningar upprättas och eventuella arvoden fastställs.

### Tränare

Grundprincip för uppdrag som ledare/tränare

-arvode utgår med 500 kr/dag.

-antal dagar räknas från utresedag till hemresedag

GS kan vid behov göra andra överenskommelser.

Uppdraget som tränare är individuellt och separata överenskommelser upprättas inför varje separat uppdrag.

### Utbildare

Grundprincip för uppdrag som utbildare

-arvode utgår med 500 kr/dag

-antal dagar räknas från utresedag till hemresedag

### Övriga kortfristiga uppdrag

GS, AU och FS kan anlita personer för kortare uppdrag.

Detta uppdrag är individuellt och separat avtal upprättas av GS.