

Retningslinjer for reise og representasjon – skistyret

Vedtatt av Skistyre 28.08.2018

Innledning

Nedenfor behandles Skiforbundets interne retningslinjer for reiser med videre, skattemessige forhold samt nye krav til dokumentasjon av reisesenes formål. Innsyn i representasjonslister og reisekostnader kan gis på forespørsel til Skiforbundets administrasjon.

Tilstedeværelse

Reise- og representasjon gjøres i henhold til planlagt terminliste. Skistyrets tilstedeværelse på møter og arrangement nasjonalt og regionalt regnes som en del av tillitsvervet som det skal tilrettelegges for.

Tilstedeværelse på VM:

Skipresidenten eller den han/hun bemyndiger er Norges Skiforbunds representant ved alle VM.

Skistyrets øvrige medlemmer fordeler representasjon på øvrige VM arrangement i henhold til representasjonsliste vedtatt av skistyret for hver sesong, dog under forutsetning at det er innenfor forsvarlig kostnadsramme, og så sant det er praktisk mulig å organisere.

For World Cup renn i Norge og for NM Sr.;

Minimum ett medlem fra Skistyret skal representere Norges Skiforbund i hvert av de nevnte arrangementene.

For Europacup, Continentalcup, Skandinavisk cup, Hovedlandsrenn, NM Jr. og tilsvarende renn;

Den enkelte grenkomite er ansvarlig for å oppnevne Norges Skiforbunds offisielle representant på arrangement i EC, COC renn, skandinavisk cup og tilsvarende renn. Skiforbundets representant kan være et medlem fra Skistyret og/eller grenkomiteen. På dette nivået kan også Skiforbundets offisielle representant være en ansatt i NSF.

Representasjon, reiser og bespisning

Representasjon

- Representasjon og akkrediteringer til arrangement skjer i hovedsak iht gjeldende arrangøravtaler mellom Skiforbundet og den enkelte arrangør
- I tilfeller der representasjonen krever tilgang til arealer hvor sponsorer, gjester og andre medfølgende representanter oppholder seg, eller av sikkerhetshensyn, og som på forhånd ikke er avtalt gjennom gjeldende avtaler, kan ekstrakostnaden til dette vurderes

Reiser

- Billigste reisemåte skal som hovedregel velges ved alle reiser, dog slik at reisetiden ikke blir urimelig lang. Flyreiser bestilles i hovedsak på økonomi/turistklasse. I særskilte tilfeller kan andre billetttyper vurderes, dette skal vurderes og godkjennes av tredjeperson. I noen tilfeller kan det av ulike årsaker bli nødvendig å endre rabatterte billetter. Hvis endring ikke er mulig, kjøpes ny flybillett rimeligst mulig. Kvitteringer for begge flybilletter vedlegges og godtgjøres etter reiseregning, samt at forklaring påføres.

Endringer av billetter skal bare skje når dette er nødvendig av hensyn til uforskyldte tjenstlige eller personlige årsaker

- Fordel av eventuelle bonuspoeng opparbeidet gjennom reiser for Norges Skiforbund er skattepliktig når tillitsvalgt tar ut opptjente poeng til privat bruk, enten flyreiser eller overnattinger på hotell
- Hotellovernatting skal fortrinnsvis skje ved hoteller Norges Skiforbunds har avtale med. På steder der Norges Skiforbund ikke har avtaler skal rimeligste alternativ velges
- Leiebil og drosje kan benyttes der annen reisemåte totalt sett blir dyrere, eller der alternativ transport er uhensiktsmessig.

Bespising

- Bespising skjer på reiseregning. Det skal utvises måtehold ved valg av spisested
- Ved representasjonsoppdrag, møtevirksomhet og tjenstereiser kan kostnader til alkohol refunderes, dersom dette er formålstjenlig i henhold til oppdragets art, forutsatt begrenset mengde og rimelig pris.

Leiebil

- Bruk Norges Skiforbunds til enhver tid gjeldende avtale for leiebil
- Type bil tilpasses den enkeltes behov. Hovedprinsippet for valg av biltype er: nøkternt, men med akseptabel sikkerhet og komfort
- Husk å krysse av for forsikring

Ledsager

- Utgifter til ledsager som medfølger på representasjonsoppdrag dekkes som hovedregel av den enkelte tillitsvalgte
- I særskilte tilfeller kan Skiforbundets ledsagerfølge dekkes av Norges Skiforbund
- Reise med ledsager oppgis på reiseregning
- I tilfeller hvor ledsagers kostnad dekkes, er dette innberetningspliktig

Representasjonstøy

- Skistyret skal til enhver tid representere iht. gjeldende klesavtaler for Norges Skiforbund
- Representasjonstøy uten profileringsmerker er innberetningspliktig

Private reiser

- Dersom det ikke medfører økte kostnader for Skiforbundet kan det gis forhåndstillatelse til forlenget opphold av private årsaker. Tjenstereisen anses i disse tilfellene å være avsluttet når det tjenstlige oppdraget er avsluttet på reisemålet. Forhåndsgodkjenning av reisen med kostnadsoppstilling skal vedlegges reiseregningen
- Deltar ektefelle/samboer på tjenstereise, skal reisen bestilles og utgiftene betales av den enkelte

Vilkår for refusjon av reiseutlegg

- Reiseoppgjøret foretas på grunnlag av reiseregning med underbilag. Den tillitsvalgte skal snarest, og senest innen 1 måned etter avsluttet reise, fremlegge oppgjøret for godkjenning.
- Statens satser legges likevel til grunn som øvre grense for refusjon
- Reiseregning skal fylles ut i henhold til gjeldene lover og retningslinjer. Utgifter som ikke er dokumentert på godkjent måte, vil ikke bli refundert.
- Utgifter til minibar, betalings-TV m.v., dekkes ikke.
- Skiforbundet dekker ikke ekstraordinære utgifter bilens fører/eier måtte bli påført ved bruk av egen bil (eksempelvis parkeringsbot)

Administrative rutiner

- Reiseoppgjør attesteres av prosjektansvarlig i administrasjonen
- Reisen skal bestilles så tidlig som mulig
- Reiser flere sammen, bør reisen koordineres og bestilles samlet som én reise
- Reisekoordinator i administrasjonen kan kontaktes ved spørsmål i forbindelse med reiser eller praktiseringen av retningslinjene. Reisekoordinator er også ansvarlig for revidering og løpende administrasjon av reglene
- Krav til dokumentasjon og regnskapsbilag: originaldokumentasjon skal leveres via Skiforbundets reiseregningssystem

Skattemessige forhold

- Deltagelse på reiser i Skiforbundets regi vil normalt ikke medføre skattemessige konsekvenser for de som reiser. Dette forutsetter imidlertid at deltagerne har nødvendige arbeidsoppgaver på reisene, at utgiftene ikke er unormalt høye og at reisens omfang ikke overstiger oppdragets varighet. Hvis reisen utelukkende har det som skatteretten omtales som «feriemessig preg» vil dekningen av reisen kunne medføre innberetningsplikt og skatteplikt for deltageren.

Dokumentasjon

- For å avklare om en reise kan medføre skattemessige konsekvenser, må øverste leder for reisen eller den vedkommende bemyndiger, utarbeide en egen oversikt over begrunnelsen for hver enkelt deltagers reise. Det må fremgå om vedkommende reiser på grunn av arbeidsoppdrag, herunder ledelse, deltagelse i møter, tilretteleggelse for sponsorer eller annet. Hvis slik begrunnelse ikke dokumenteres, vil dekningen av kostnadene kunne bli ansett som skattepliktig. Av samme dokumentasjon må det fremgå om det er dekket utgifter for ektefelle eller ledsager. Likeledes må det opplyses om det er dekket utgifter av hovedsakelig personlig karakter. Dette kan være forlengede reiser, dekning av bilutgifter for utelukkende privat bruk eller bekledning eller annet utstyr som ikke har direkte sammenheng med deltagerens oppgaver.