

REGULATIV

for reise og representasjon

Nedenfor fremkommer Norges Cricketforbund (NCF)s interne retningslinjer for reiser m.v., skattemessige forhold, samt krav til dokumentasjon av reisenes formål. Media kan gis innsynsrett i representasjonslister og reisekostnader på forespørsel til NCFs administrasjon.

Reiseregninger/utgiftsrefusjon

Tillitsvalgte/oppnevnte og spillere/funksjonærer kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet/funksjonen.

Visma Expense benyttes til reiseregninger og utgiftsrefusjoner. Brukere må registreres i vårt lønssystem. Har du ikke mottatt påloggingsinformasjon fra Visma må du kontakte NCFs adm.

Tilstedeværelse/representasjon

Reise- og representasjon gjøres i henhold til planlagt møteplan/terminliste.

Reiseforsikring

Det er tegnet kollektiv reiseforsikring for alle som reiser på oppdrag for forbundet. Forsikringen gjelder reiser av kort varighet og reisegods er begrenset til de til enhver tid gjeldende satser. Forsikring utover dette må dekkes av den enkelte selv.

Godtgjørelse

Tillitsvalgte/oppnevnte kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid, men dette må godkjennes av styret og inngå i vedtatt budsjett. Eventuell telefondekning kan godkjennes av styret. Det er også anledning til å dekke tapt arbeidsfortjeneste såfremt det gis forhåndsgodkjenning ved styrevedtak.

Dagpenger gis til spillere/funksjonærer etter egne satser som opplyses særskilt før hvert representasjonsoppdrag.

Reiser, overnatting og bespisning:

Reisende kan besørge bestilling/kjøp av reiser selv og innsende sitt tilgodehavende elektronisk, alternativt kan administrasjonen bistå ved behov innen gitte frister som settes. Overnatting bestilles gjennom administrasjonen.

Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen.

Reise:

Billigste reisemåte skal som hovedregel velges ved alle reiser, dog slik at reisetiden ikke blir urimelig lang eller unødig tungvint. Dersom rimeligste alternativ ikke benyttes, skal årsaken til dette begrunnes når reiseregningen innleveres. Bestilling av

kostbare reiser (leiebil, flybilletter, hotellovernatting) skal gjøres så tidlig som mulig og helst ikke senere enn 10 dager før møter. Leiebil og drosje kan benyttes der annen reisemåte totalt sett blir dyrere, eller der alternativ transport ikke er tilgjengelig.

Flyreiser bestilles på økonomi/turistklasse såfremt ikke særlige forhold tilsier noe annet. Ev. endring av rabatterte billetter kan forekomme, men 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 tjenestlige eller personlige årsaker. Dersom flybilletten avbestilles pga. sykdom skal legeattest fremlegges.

Fordel av eventuelle bonuspoeng opparbeidet gjennom reiser for NCF er skattepliktig når tillitsvalgt tar ut opptjente poeng til privat bruk, enten flyreiser eller overnattinger på hotell.

Overnatting:

Hotellovernatting skal fortrinnsvis skje ved hoteller NCF har avtale med (p.t. Thon Hotels). På steder der NCF ikke har avtaler skal rimeligste alternativ velges.

Bespisning:

Ved bespisning skal det utvises måtehold ved valg av spisested. Ved ordinær møtevirksomhet, representasjon og tjenestereiser vil kostnader til alkohol ikke bli refundert.

Representasjonstøy:

Dersom det stilles spesielle krav til antrekk ved representasjonsoppdrag, kan dokumenterte kostnader til leie eller ev. innkjøp av passende antrekk dekkes av forbundet.

Vilkår for refusjon av reiseutlegg:

Reiseoppgjøret foretas på grunnlag av elektronisk reiseregning. Den tillitsvalgte skal snarest, og senest innen 1 måned etter avsluttet reise, fremlegge oppgjøret for godkjenning.

NCFs styrevedtatte satser legges 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.

NCF dekker ikke ekstraordinære utgifter bilens fører/eier måtte bli påført ved bruk av egen bil (eksempelvis parkeringsbot).

Administrative rutiner:

Reiseoppgjør og utgiftsrefusjon mottatt innen månedsslutt utbetales den 10. påfølgende måned.

Skattemessige forhold:

Deltagelse på reiser i NCFs 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.

Telefondekning, diett- og kilometergodtgjørelse er oppgavepliktig.

NCFs satser:

- Kilometergodtgjørelse kr. 3,50 per km
- Passasjertillegg kr. 1.00,- per km

Med døgn menes 24 timer. Døgnet løper fra reisens begynnelse uansett tid på døgnet, for eksempel mandag kl. 08:00 til tirsdag kl. 08:00