

SVENSKA KYRKANS UNGAS RESE- OCH UTGIFTSPOLICY - LÄTTLÄST VERSION

RESOR

- Resor ska vara så hållbara som möjligt. Välj färdstätt utifrån den här ordningen
 1. Gång eller cykel
 2. Tåg
 3. Buss
 4. Samåkning i bil
 5. Egen bil
 6. Taxi
 7. Flyg / Färja
- Om du ska åka med 1-3 bestämmer du själv vilket som är bäst. Om du ska resa med 4-7 behöver du godkännande från förbundsordförande eller kanslichef. Om det inte finns någon annan förbindelse än bil/flyg/färja behöver du inte kontakta förbundsordförande eller kanslichef.
- Om du behöver det kan du resa dagen innan ditt uppdrag.
- Boka biljetterna så tidigt som möjligt och välj den billigaste biljetten.
- Om hela resan (tur och retur) blir dyrare än 2000 kronor behöver du godkännande från förbundsordförande eller kanslichef.
- Om du inte genomför resan kan du behöva betala tillbaka pengarna för resan, så se till att avboka resan så snabbt som möjligt. Undantag görs om du kan visa ett läkarintyg på att du inte kunde genomföra resan.

UTLÄGG

- Spara alltid en digital kopia på kvitto när du gör ett utlägg, helst som en pdf.
- Använd förbundets blankett för reseräkning och utlägg som finns på hemsidan när du ska skicka in ditt kvitto.
- Lämna in blanketten för reseräkningen tillsammans med kvittot digitalt till förbundskansliet senast tre månader efter att du gjorde utlägget.
- Måltider som förbundet betalar får maximalt kosta:
 - Frukost 100 kronor
 - Lunch 170 kronor
 - Middag 260 kronor.

SVENSKA KYRKANS UNGAS RESE- OCH UTGIFTSPOLICY

SYFTE

Policyns syfte är att reglera resor som görs på uppdrag av Svenska Kyrkans Unga så att dessa genomförs på ett sätt som tar hänsyn till både miljön och andra omständigheter, samt reglera hur och när utlägg får göras för Svenska Kyrkans Ungas räkning och hur de ska redovisas.

MÅLGRUPP

Policyn riktar sig till anställda, förtroendevalda och ideella som reser och gör utlägg på uppdrag av förbundet.

RIKTLINJER

Den som reser ska göra det så miljövänligt som möjligt i förhållande till omständigheterna och göra det på ett sådant sätt att hen klarar av att utföra sitt uppdrag på ett bra sätt.

Kollektiva färdmedel ska användas i så stor utsträckning som möjligt. Vid flera likvärdiga färdalternativ ska det mest miljövänliga alternativet väljas utifrån följande ordning:

1. Gång eller cykel
2. Tåg
3. Buss
4. Samåkning i egen bil/hyrbil
5. Egen bil/hyrbil
6. Taxi
7. Flyg / Färja

Vid resa med färdstätt 1-3 avgör den enskilde lämpligt färdstätt. Vid resa med färdstätt 4-7 ska godkännande inhämtas från förbundsordförande eller kanslichef. Undantag gäller resor till och från platser utan annan förbindelse.

Vid behov kan resan ske dagen innan eller efter uppdraget och förbundet bekostar då en övernattningsrum. Detta beslutas i samråd med förbundsordförande och/eller kanslichef. Logi sker normalt i flerbäddsrum med vandrarhemsstandard. Lakan-set får hyras på förbundets bekostnad.

När Svenska Kyrkans Unga samarbetar med andra organisationer som står för resekostnaden ska Svenska Kyrkans Unga verka för att rese- och utgiftspolicy tillämpas.

Den som inte längre har möjlighet att genomföra ett uppdrag ska snarast avboka resor, boende och avanmäla sig från arrangemanget. Förbundet kan kräva återbetalning för bokade resor, övernattningsrum eller arrangemangsavgifter som ej genomförs. Undantag görs alltid vid uppvisat läkarintyg.

TÅG / BUSS

- Sträva efter att välja den billigaste biljetten. Ungdoms-, student- och liknande rabatter ska användas om möjligt.
- Resor ska bokas med så god framförhållning som möjligt, då biljetter oftast är billigast.
- Ombokningsbara biljetter bör bokas.
- Resplusbiljett bör bokas för resor där flera färdstätt eller reseföretag används.
- Om det är möjligt att välja platsreservation för resan, får alla som vill välja detta.
- Om priset på resan (tur och retur) överstiger 2000 kronor ska godkännande inhämtas från förbundsordförande eller kanslichefen.
- Vid resor med chartrad buss ska i första hand miljövänligare buss väljas.

BIL / TAXI

- Vid resa med bil/taxi ska alltid samåkning eftersträvas.
- Vid resa med hyrbil/taxi ska elbil eller el-hybrid väljas i första hand. Om inte detta finns ska annan miljöklassad bil väljas.
- Resa med egen bil ersätts med motsvarande skattefri grundersättning. För att hitta uppdaterade siffror på bilersättning, se Skatteverkets hemsida.

FLYG OCH FÄRJA

- Vid resor med flyg eller färja bör en avvägning göras om vilket av dessa som är mest hållbart för den specifika resan, då detta kan variera betydande för olika destinationer.
- Resa med flyg eller färja bör klimatkompenseras om möjligt.
- Särskilt godkännande för resa med flyg kan ges vid en resa som överstiger åtta timmar med alternativt färdstätt om en betydande tidsvinst kan göras eller då särskilda skäl finns.

UTLÄGG

För att få ersättning för utlägg gäller följande:

- Vid utlägg ska kvitto alltid begäras. På kvittot ska det stå datum, kostnad och vad inköpet gäller. Sträva efter att ha separata kvitton för privata inköp och inköp som Svenska Kyrkans Unga ska stå för.

- Räkningar för gjorda utlägg ska vara inlämnade digitalt senast tre månader efter inköpet gjorts. Använd Svenska Kyrkans Ungas blankett för reseräkning och utlägg som finns på hemsidan. Kvitton eller kopior av kvitton ska bifogas tillsammans med reseräkningen.
- Utlägg för resa får ske i de fall det inte är möjligt att få resan bokad på Svenska Kyrkans Ungas reseavtal.

MÅLTIDER

Utlägg för måltid får ske när måltid ska intas i samband med att uppdrag utförs för förbundets räkning. Endast vegetarisk måltid ger rätt till ersättning enligt beslut fattat på Riksårsmötet 2017.

Svenska Kyrkans Unga bekostar måltider upp till nedanstående belopp. Eventuella mellanskillnader bekostas av individen. Förbundet ska ta hänsyn till beloppsgränserna vid val av restaurang så att en fullgod måltid ryms inom gränserna.

- Frukost 100 kronor
- Lunch 170 kronor
- Middag 260 kronor

Ingen alkohol eller energidryck får intas i samband med måltid som ska bekostas av Svenska Kyrkans Unga.

REKOMMENDATIONER

Svenska Kyrkans Unga rekommenderar distrikt och lokalavdelningar att använda sig av de delar av policyn som är relevanta för deras verksamhet. Varje distrikt och lokalavdelning är fri att skriva en policy som passar dem.

HÄNVISNINGAR

Svenska Kyrkans Ungas inköps-, upphandlings- och miljöpolicy: riktlinjer för vilka krav som ska ställas på de företag som resor, varor och tjänster inhandlas av samt riktlinjer för inköp av mat vid arrangemang.

Svenska Kyrkans Ungas drogpolicy: riktlinjer för bruk av alkohol, tobak och energidryck.

Personalhandboken: riktlinjer för resor, utlägg och dylikt för Svenska Kyrkans Ungas personal.

UPPHOV OCH ANSVAR

Det här dokumentet har tagits fram på uppdrag av förbundsstyrelsen i samarbete med förbundskansliet. Förbundsstyrelsen är ytterst ansvarig för förbundets policydokument. Förbundsordförande och kanslichef är ansvariga för att policyn följs.