

Partsgemensamma råd för tillämpning av Försvarsmaktens avtal om rörlighet och kostnadsersättningar

Råd till punkt 4 – Placering tills vidare

Byte av tjänsteställe/arbetsort där arbetstagaren är placerad tills vidare kan alltid ske efter

- medarbetaren söker och erhåller en ny [placering/befattning – tills vidare]
- arbetsgivarens beslut (arbetsledning), eftersträva överenskommelse med medarbetaren.

Observera att ovanstående kan innefattas av dels en förhandlingsskyldighet gentemot ATO och dels av en analys av det arbetsrättsliga förhållandet.

Råd till punkt 6 - Tjänsteresa

Då behov föreligger att bedriva verksamhet utanför tjänstestället, sker detta inom ramen för en tjänsteresa. Tjänsteresor planläggs i samråd med berörd arbetstagare. Resorna planläggs så att arbetstagaren är borta från sitt tjänsteställe och sitt hem kortast möjliga tid och att lämpligaste färdväg klarläggs. Exempelvis kan arbetsgivaren vid behov medge att första klass nyttjas vid resa med snabbtåg.

Tjänsteresor som företas i nära anslutning till bostad/tjänsteställe sker i normalfallet över dagen, ju kortare en tjänsteresa är desto mindre anledning till övernattningsnatt. Arbetsgivaren ska inte planera verksamhet som onödigtvis får konsekvenser för den enskildes privatliv. Avståndsmässigt korta tjänsteresor som medför övernattningsnatt bör således noga kunna motiveras då huvudregeln i dessa fall är att arbetstagaren tillbringar natten i bostaden.

Tjänsteresor inom 50km

Den gräns som är angiven som 50 km från bostaden/tjänstestället (närmaste färdväg), är relevant för regelverk kopplade till olika skatterelaterade delar, såsom rätten till skattefritt traktamente. Verksamhet som tillfälligtvis bedrivs utanför tjänstestället, men inom 50km, skall alltså i normalfallet genomföras genom att vi planerar för en tur och retur-resa under en och samma dag. Det kan däremot uppstå behov av att genomföra en tjänsteresa över flera dagar, även om detta tillfälliga arbete bedrivs inom 50 km till tjänstestället/bostaden. Vid denna typ av tjänsteresor ska chef särskilt överväga möjligheten att erbjuda fria måltider enligt FM riktlinjer om fria måltider.

Råd till punkt 6.2 Logi

Huvudregeln i avtalet är att arbetstagaren erbjuds enkelrum med dusch och toalett på rummet i samband med tjänsteresa.

I planeringsfasen kan arbetsgivaren under vissa förutsättningar frångå huvudregeln:

1. Individen erbjuds och väljer att acceptera en lägre standard exempelvis logement. Vid till exempel längre utbildningar är det vanligt att kurskamrater delar lägenhet med eget sovrum.
2. Anvisa boende utifrån verksamhetens krav. Det kan exempelvis vara ett logement i anslutning till ett skjutfält där det bedöms lämpligt att gruppen bor samlat för att få ut maximal operativ effekt under en övning. Det kan vara en ledarskapsutbildning där det är värdefullt att alla deltagare bor samlat utifrån utbildningens syfte.

ATO ska informeras innan beslut om anvisat boende, dock krävs ingen accept. Informationen sker lämpligen skriftligt. Vid FM-gemensam verksamhet kan information sändas direkt till ATO på FM-nivå.

Chefens ledarskap ska även kunna hantera individuella förutsättningar.

Tabell för logitillägg och nattraktamente

		Enkelrum Dusch & toalett på rummet	Nattraktamente (enl skattelagstiftning)	Logitillägg
A	FM tillhandhåller boende	Ja	Nej	Nej
B	FM anvisar boende	Nej	Nej	Ja (400 kr) inom 50 km (500 kr)
C	FM erbjuder logementstandard (valbar)	Nej	Nej	Ja (200 kr)
D	Boende i jourrum vid tjänsteresa under 3.7.4 vht	Nej	Nej	Ja (200kr)
E	FM tillhandahåller delad lägenhet (eget sovrum)	Nej	Nej	Ja (100 kr, dusch & toa utanför rummet)
F	Arbetstagaren svarar själv för logi		Ja	Nej

Råd till punkt 6.3 Restidsersättning

Arbetsgivaren har ett stort ansvar i att planera verksamheten. Restidsersättningen är kostnadmässigt att likställa med ersättning för arbete. Arbetsgivaren bör göra en värdering av vad som är lämpligast i de enskilda fallen: att resa på arbetstid,

vilket medför att färre timmar finns tillgängliga för faktiskt arbete eller att resa utanför arbetstid, vilket frigör arbetstid, men medför en tillkommande kostnad.

Restidersättning gäller under tiden för tjänsteresan inkl. eventuella förseningar. Resan anses pågå fram till dess att man når tjänstestället, hemmet eller det tillfälliga boendet, t ex incheckning vid ett hotell. Vid längre försening t ex inställt flyg förlängs tjänsteresan.

Arbetstagaren har dock ej restidersättning

- för restid utanför ordinarie arbetstid som sammantaget understiger 30 minuter (15 + 15 minuter)
- för tid från ankomsten till den tillfälliga bostaden och förrättningens början
- vid resa mellan tillfällig bostad på förrättningsorten och förrättningsstället
- för den del av tiden mellan klockan 24 och 06 då sovplats på tåg eller hyttplats på fartyg används
- vid verksamhet som omfattas av Försvarsmaktens avtal om villkor vid idrottsverksamhet inom Försvarsmakten

Råd till punkt 7.2 Hemresa

Vid hemresa med flyg/tåg ersätts resa (eller motsvarande belopp) från flygplats/järnvägsstation till arbetsorten. Normalt ska inte kostnaden för resan till hemadressen överskrida kostnaden till arbetsorten. Med arbetsort menas i samband med hemresa en radie om 50 km med arbetstagarens ordinarie tjänsteställe som medelpunkt.

Anslutningsresan vid veckopendling bokas i första hand av resebyrån. I vissa fall kan det vara lämpligt att tillämpa en månatlig schablonersättning för anslutningsresor.

Då arbetstagaren byter ut sin hemresa till och från arbetsorten för en familjemedlem gäller följande:

Arbetstagare får byta ut sin resa mot en resa till och från arbetsorten för en familjemedlem som är folkbokförd på samma adress som arbetstagaren. Byte av resa enligt föregående kan även ske för arbetstagares barn (yngre än 20 år) där barnet är folkbokförd på annan adress. Kostnaden för en sådan resa får ej överstiga kostnaden för arbetstagarens hemresa.

Råd till punkt 9 - Flyttersättning

Allmänna förutsättningar

Elev som flyttar vid tidigare tidpunkt än som anges i avtalet kan få flyttersättning som om eleven flyttat vid den tidpunkt som anges i avtalet.

Råd till punkt 10.1 Besöksresor

Med traktamente i avtalstexten avseende besöksresor, menas ett skattepliktigt lönetillägg motsvarande traktamentets storlek. Sådant lönetillägg erhålls inte för medföljande barn som är yngre än två år.

Om arbetsgivare ordnar en bussresa kollektivt, för många arbetstagare, från ett förband för att arbetstagarna vid ett och samma tillfälle ska få se på ett tänkbart nytt förband på annan ort, ska detta inte räknas som besöksresa i avtalets mening.

Råd till punkt 10.4 "Gardinpengar" mm

Gardinpengarna ska täcka sådana kostnader som t ex städning av den gamla bostaden, flyttning av abonnemang, nya persienner och liknande som arbetstagaren har i samband med sin flyttning.

Råd till 10.5 Dubbelhyra

Av de bostadskostnader som arbetstagaren har för mer än en bostad (dubbelhyra) ersätter arbetsgivaren bostadskostnaden för den bostad som har den lägsta kostnaden. Vid bostadsrätt ersätts kostnad för månadsavgift, inte kostnad för lån och räntor. Boendekostnad för villa ska baseras på hyresvärdet för boendeytan i villan på orten. Beräkning ska inte grundas på lån, avgifter eller amorteringar. Det är hyresvärdet för villan som ligger till grund för beräkningen.

Vid ersättning för dubbelhyra är tanken att arbetstagaren försöker bli av med den gamla bostaden.

Råd till 10.6 Särskild ersättning vid flyttning

De beräknade merkostnader som arbetsgivaren kan ersätta ska ses som en omställningskostnad och bör normalt inte medges för längre tid än ett år. De merkostnader som arbetsgivaren kan ersätta är den samlade bedömningen av

- högre hyra för en bostad som är jämförbar med den arbetstagaren flyttar från
- högre kommunal barnomsorgsavgift i de fall maxtaxa inte tillämpas
- dyrare försäkringar
- högre kostnader för familjebilens parkeringsplats (boendeparkering).

Råd till punkt 11 Dagpendling

Allmänna förutsättningar

Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren besluta att resemerkostnaden utbetalas under längre tid än sex månader. För att resemerkostnad ska kunna utges för längre tid, vid byte av ordinarie tjänsteställe, förutsätts att det av hemställan framgår vilka åtgärder den enskilde vidtagit för att flytta eller andra särskilda skäl som arbetstagaren vill framföra.

Hemställan tillställs beslutande chef enligt arbetsgivarnyckeln i H PERS (rörlighetsavtalet punkt 15).

Råd till punkt 11.2 Ersättning

Resemerkostnadens storlek beräknas individuellt och grundas på den enskilde medarbetarens förhållanden. Beräkningen utgår från resa med kollektiva färdmedel. Endast ökade kostnader för att ta sig mellan bostad och nytt ordinarie eller tillfälligt tjänsteställe i jämförelse med att ta sig mellan bostad och (tidigare) tjänsteställe/arbetsort där arbetstagaren är placerad tills vidare ersätts. Kostnadsökningen avrundas med ytterligare 500 kronor per månad.

Om ersättning för resa med egen bil medges, beräknas ersättningen med 13 kronor per mil.

Om arbetstagaren trots längre resväg inte har ökade kostnader för resan utges ingen ersättning.

Ersättning för längre restid ersätts ej.

Ersättningen utbetalas som lön.

Ersättning utges inte till arbetstagare som på grund av byte av bostad får ökade kostnader för att ta sig mellan bostad och tjänsteställe.

Försvarsmaktens beräkningar om resemerkostnader tar inte hänsyn till eventuella skatteeffekter för den enskilde.

Skattelagstiftningen gäller avseende avdrag för resor till och från arbetet. Den enskilde hanterar alltid själv aktuellt totalt reseavdrag mot skatteverket.

Övrigt

För att underlätta beslutsgång om dag- eller veckopendling kan nedanstående mall användas.

Avtalet och råden utgår från att arbetstagaren bor i anslutning till sin placering tills vidare så att han/hon dagligen kan ta sig mellan bostaden och tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare

Beslutsgång:

1. Undersök om dagpendling är möjligt (rimligt) (t ex F 21 – HKV jämfört med LG – HKV)?
2. Då dagpendling är möjligt (rimligt) (t ex LG – HKV) ersätts enligt dagpendling.

Anmärkning:

Då dagpendling enligt ovan är given kan dock förhållandet för den enskilde vara sådant att dagpendling inte är möjligt. Det är inte, enligt avtalet "rimligt", att dagpendla. Dagpendling kan då "övergå" till veckopendling, dock med nedanstående förbehåll.

Om resa från bostaden (där bostaden är belägen så att arbetstagaren dagligen kan ta sig mellan bostaden och tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare) till tjänstestället ej är rimligt (resan tar alltför lång tid) ersätts enligt veckopendling.

Om bostaden är belägen så att arbetstagaren inte dagligen kan ta sig mellan bostaden och tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare, (exempelvis då arbetstagaren har kvar bostaden på tidigare förbandsort) ersätts enligt dagpendling. Arbetstagaren får resemerkostnader beräknat från tjänstestället där han/hon har sin placering tills vidare och till det tillfälliga tjänstestället.

3. Om dagpendling inte är möjligt (rimligt) (t ex F 21 – HKV) ersätts enligt veckopendling.

Erhålls ersättning för dagpendling erhålls inte något extra tillägg (exempelvis motsvarande TAF vid veckopendling).

Resemerckostnad utges inte samtidigt som ersättning för tjänsteresa, såvida inte resemerkostnaden avser ett månadskort.

Råd till punkt 12 Veckopendling

Med begreppet pendlingsersättning menas bostad, resa och tillfällig avlöningsförstärkning (TAF).

Allmänna förutsättningar

Om arbetsgivaren och arbetstagaren inte är överens om att det är rimligt att arbetstagaren dagligen reser mellan bostaden och det tillfälliga tjänstestället gäller arbetsgivarens beslut. Arbetstagaren har då möjlighet att genom sin fackliga organisation ta upp förhandling med arbetsgivaren.

Råd till 12.2.1 Merkostnadsersättning

Med arbetsmånad menas i princip 20 arbetsdagar.

Lönetillägget är ett schablonbelopp i stället för traktamente som skulle utges vid tjänsteresa.