



**Instruktion
kostnadsersättning**

Januari 2021

1. INLEDNING

Denna instruktion syftar till att beskriva vilka rutiner som gäller vid utbetalning av arvode och kostnadsersättning. Vid oklarheter kontakta kansliet för vägledning.

2. VAD INNEBÄR ERSÄTTNINGSGREGLERNA?

Som huvudregel betalas all ersättning ut kontant. Ersättningen är skattepliktig om du tjänar mer än *grundavdraget* (ca 20 000 kr). Inkomsten kommer att förtryckas på din deklaration. IFK gör inte skatteavdrag vilket innebär att du i samband med deklarationstillfället får betala eventuell skatt. Skatten uppgår till ca 30 %.

Ersättningen betalas ut till dig i juni och i december. Om du haft kostnader enligt nedanstående undantag så dras de av från din kontanta ersättning.

3. UNDANTAG

Nedan anges ersättningar som är undantagna från skatt och förtrycks alltså inte på din deklaration:

Tjänsteresor

Avser tävlingsresor, resor till träningsläger och andra resor som inte är till din vanliga träningsarena (t.ex. Utvecklingsträff, utbildning, mm). Milersättning till och från träning är inte tjänsteresa.

Idrottsredskap

Avser specifika redskap som bara kan användas vid utövandet av din sport, t.ex. spikskor, landsvägssko för tävling (med karbonplatta eller motsvarande) stav, spjut, mm. Träningskläder, vanliga löparskor, pulsklocka, mm. är **inte** idrottsredskap.

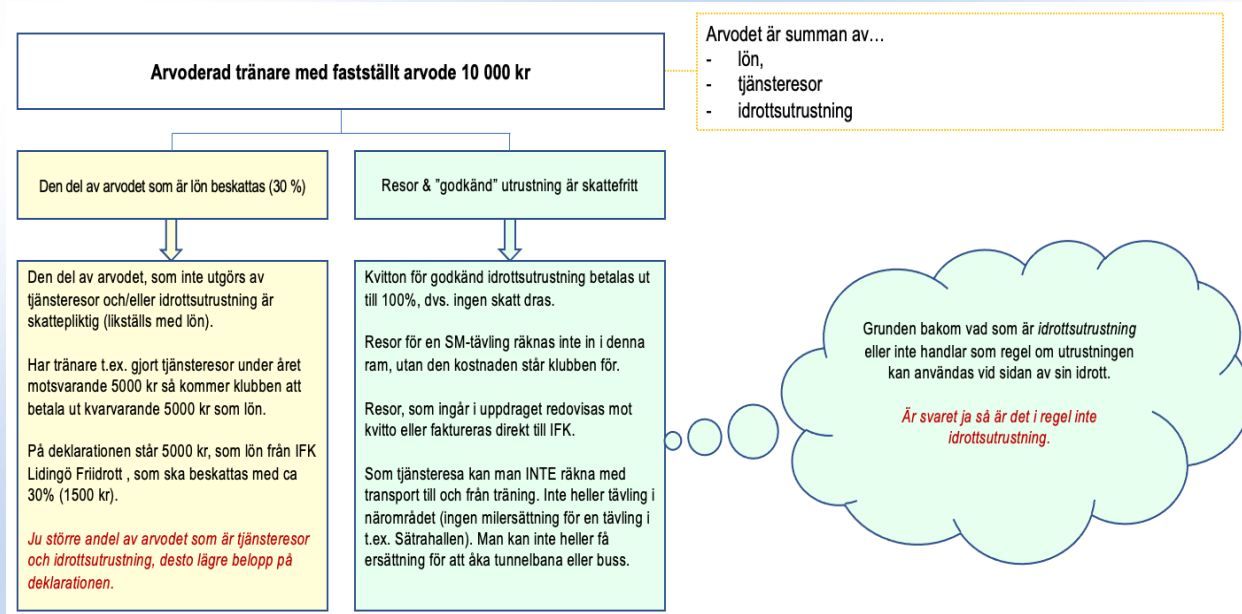
Medicinsk behandling

Avser t.ex. naprapat, kiropraktor, fysioterapeut, mental rådgivare, mm. Namn och personnummer ska framgå på faktura.

4. HUR FÅR JAG ERSÄTTNING FÖR TJÄNSTERESA, IDROTTSREDSKAP OCH MEDICINSK BEHANDLING?

I första hand ber du företaget att skicka faktura till IFK Lidingö Friidrott. Om det inte är möjligt så betalar du själv och lämnar kvittot till kansliet som betalar ut ersättning till dig. Kvittot ska innehålla ditt namn och personnummer.

5. EXEMPEL



6 RUTINER FÖR INLÄMNING AV UTLÄGGSKVITTON

Faktura eller kvitto scannas och mailas tillsammans med utläggsblankett enligt nedan.

Gör så här:

- Utläggsblanketten hittar du på [hemsidan](#) i mappen blanketter att ladda ner i Excel så du kan redigera
- Fyll i blanketten noga och kom ihåg att summera utläggsbeloppen och spara sedan som PDF
- Scanna dina kvittounderlag och spara som PDF
- Spara ner blankett och kvittounderlag i **ett och samma PDF-dokument** med blankett först och sedan kvitton i den ordning de är redovisade i blanketten. Du kan slå samman PDF-dokument via webbplatsen <https://pdfjoiner.com/>
- Döp blanketten till "Utläggsblankett för xxx".
- Maila blanketten till inbox.852228@arkivplats.se med kopia till ifk@lidingofri.se

