

Att söka resebidrag för deltagande vid internationella standardiseringsmöten

- I din svenska tekniska kommitté/arbetsgrupp anmäler du intresse av att delta i ett internationellt möte.**
- Du ansöker om resebidrag hos SKA-rådet i god tid innan mötet, dock senast en månad innan mötet om inte speciella skäl föreligger.**
Ansökningsblankett hittar du rådets hemsida: skaradet.se/sokbidrag
En ansökan ska göras per resa med tydligt motiv för deltagande.
Fyll i blanketten på nätet, skriv ut den, underteckna, skanna in den och skicka den helst per e-post till info@skaradet.se.
Alternativt kan den också skickas per post till:
SKA-rådet, Sveriges Standardiseringsförbund, c/o SIS, Box 45443, 104 31 Stockholm.
OBS: Inga ansökningar godkänns efter att resan genomförts, utan ska vara SKA-rådet tillhanda 1 mån innan aktuell resa.
Ett beslutsbrev skickas oftast från SKA-rådet inom två veckor efter att ansökan mottagits.
- Du beställer och betalar själv biljetter och hotell när du fått beskedet om att din ansökan godkänts.**
Resa i samband med internationella möten ska genomföras kostnadseffektivt. Resan ska därför planeras och beställas i god tid. Om möjligt bör resa till mötesorten ske samma dag eller dagen före mötet och resa från mötesorten i så nära anslutning till mötets avslutande som möjligt. I de fall en resa till internationellt möte kombineras med privat resa kan detta godkännas om resan/biljetten inte kostar mer än den skulle ha gjort om du rest i direkt anslutning till mötet. Inget traktamente utgår för denna tid och du står själv för de kostnader som uppstår i form av till exempel kost och logi.
- Reseräkning inkl. reserapport ska skickas in till SKA-rådet, Sveriges Standardiseringsförbund, inom en månad efter genomförd resa.**
På reseräkningen tar du upp dina biljett- och hotellkostnader, traktamente enligt skatteverkets regler för skattefria traktamente, eventuella övriga transportkostnader samt ditt bankkonto som pengarna ska betalas ut till.
OBS: Alla kostnader ska styrkas med verifikationer i original.
Vid behov finns ett förslag till reseräkningsmall för redovisning av kostnaderna. (Kontakta SKA-rådet).
För reserapporten finns en särskild blankett på hemsidan: [Reserapport_fylli.pdf](#)
- Reglerna för utlandstraktamenten hittar du på Skatteverkets hemsida: [här](#)**
Där finns även en förteckning över hur stora utlandstraktamentena är på olika resmål.
OBS: Notera att **skattefritt traktamente endast betalas ut vid övernattning enligt regelverket**. (Bli du bjuden på lunch eller middag i samband med mötet eller om frukost ingår i hotellpriset ska du göra måltidavdrag med 15 % av traktamentsbeloppet för landet för frukost och 30% för lunch eller middag).
- Utöver reseersättning kan den organisation du representerar rekquirera ett inläsningsbidrag för ditt deltagande som svensk användarrepresentant i ett internationellt möte.**
Rekvisionen för inläsningsbidraget bifogas beslutsbrevet från SKA-rådet. Den ska undertecknas av firmatecknare för den organisation du representerar och skickas av organisationen till SKA-rådet. Utbetalning sker till organisationen som rekquirerat bidraget efter att SKA-rådet godkänt din reseräkning. Organisationen ersätter sedan i sin tur dig, enligt överenskommelse, och kan göra eventuella avdrag för exempelvis moms, sociala avgifter, skatt och administration.