

## Rejsegodtgørelser/diæter (Godtgørelsestakster)

**CIRKULÆRE**

Cirkulæret er gældende for DJU's lønnede og ulønnede ledere. Det kan anvendes ved honorarlønnet medhjælp i det omfang det indgår i den gensidige aftale.

Godtgørelsestaksterne er gældende fra 1. maj 2007.

Som bilag for udbetalinger bruges formular 7.1.97 'Rejsegodtgørelse'. Vejledningen på formularens bagside er en del af dette cirkulære.

Modtagelse af rejsegodtgørelser og diæter efter de anførte satser, er uden skattemæssige konsekvenser for modtageren. Hvis der udbetales højere beløb end anført, og hvor betingelserne for udbetaling ikke er opfyldt, vil hele det udbetalte beløb være skattepligtigt for modtageren.

De anførte satser er de maksimale beløb, der må udbetales indenfor DJU - Sektionerne kan fastsætte lavere satser indenfor hver deres område.

Bilag skal være originalbilag fra beløbsmodtageren. Fotokopier, "Hjemmegjorte" bilag og kasseboner uden tekst, rykkerskrivelser o.l. er ikke acceptable.

### **Befordingsgodtgørelse**

*Enten* Refusion af billigste billetpris ved anvendelse af offentlige transportmidler.  
*Eller* efter speciel aftale med kassereren for den kasse, der skal betale billetten, kan  
*Eller* ved kørsel i egen bil pr. kørt km. **kr.3.35** + eventuel færge/brobillet efter bilag

### **Rejser med overnatning:**

Kan kun betales ved "egentlige rejser" - Herved forstås at:

- rejseafstanden skal være over 8 km
- varigheden skal være over 24 timer
- rejsen medfører overnatning udenfor hjemmet

Hvis samtlige tre krav er opfyldt, kan for indenlandsrejser betales:

#### **Natophold:**

*Enten* Refusion efter bilag for hotelregning  
*Eller* 175,- kr pr overnatning

#### **Fortæring:**

*Enten* Betaling efter bilag for måltider på "dagens ret" niveau.  
*Eller* til kost og småforbrødsudgifter  
*Indenlandsk pr fulde døgn*  
*kr. 429,00 pr fulde døgn + 17,90 pr påbegyndt overskydende time*  
*Udenlandsk: Samme sats.*

*Såfremt, der serveres gratis måltider i forbindelse med arrangementet der deltages i, eller hvis morgenmad er inkluderet i overnatningsprisen fradrages for*

*Morgenmad kr. 64,35*  
*Frokost kr. 128,70*  
*Middag kr. 128,70*  
*Eller kr. 107,25 pr døgn uden fradrag*

**Ved brug af Bro-bizz, skal der fremsendes dukumentation**

**Ved endagsrejser**, hvorved forstås at:

- rejseafstanden er mindst 8 km
- rejsens varighed er mindst 5 timer

I tilfælde, hvor begge disse krav er opfyldt gælder følgende:

*Enten* kan udlæg til kost refunderes efter bilag.

*Eller* der kan udbetales indtil 50,- kr. til dækning af småforbrødsudgifter, og til merudgiften ved at spise udenfor hjemmet.

### **Trænerhonorar**

I henhold til Amatørbestemmelserne for Dansk Judo og Ju-Jitsu Union stk.2.1 kan en klubtræner, der modtager honorar for sin trænervirksomhed, bevare sin amatørstatus forudsat, at honoraret pr time ikke overstiger 150,- kr.

Uanset om honoraret udbetales i penge eller naturalier er det skattepligtig indtægt for modtageren.

Unionens oplysningspligt overfor Told & skat indtræder, når det samlede honorar overstiger kr. 1.500,- indenfor samme kalenderår.

### **Telefon- og internet-godtgørelse**

Ledere, som har et telefonabonnement i hjemmet samt en internetopkobling, kan uden dokumentation få udbetalt godtgørelse med indtil kr. 1200,- pr. år.

Hvis lederen modtager specificeret regning fra telefonselskabet, kan denne i stedet for den faste takst vælge at få godtgjort de faktiske samtaleudgifter efter specifikation.

Valget mellem de to udbetalingsformer kan kun træffes i hvert kalenderårs første kvartal, og er gældende for et år ad gangen.

Mod indbetaling af kr. 3000,- pr år til Unionens kasse kan ledere med et specielt stort telefonbehov efter bevilling fra FU få stillet et telefon-abonnement til rådighed af DJU.

DJU's lønnede personale, som har telefon til rådighed i hjemmet, beskattes i hvert års januar måned af et ikke udbetalt beløb på kr. 3.000,-.

### **Administrationsudgifter**

Almindelige kontorartikler, frimærker o.l. stilles til rådighed af DJU, eller refunderes efter regning.

### **Særlige hjælpemidler**

EDB-anlæg, fotoapparater o.l. stilles i et i hvert enkelt tilfælde aftalt omfang til rådighed af DJU. Effekterne forbliver DJUs ejendom, og skal afleveres hertil, når ledergerningen ophører. Efter flere års varetagelse af et lederhverv, kan det dog aftales, at lederen ved sin fratræden erhverver hjælpemidlerne til en nedskrevet værdi.

Vedrørende detaljer om skatteforhold henvises til DJU's cirkulære 07.11 eller DIF's publikation "Skat", der en vejledning om skattemæssige forhold i idrætsforeninger - Begge kan rekvireres på DJU's sekretariat.