Økonomiske regler for politisk valgte i Dansk Magisterforening

Gældende fra 1. januar 2020

Som politisk valgt i Dansk Magisterforening bidrager du til foreningens arbejde. Derfor har du mulighed for at få refusion af udlæg og rejser i forbindelse med dit hverv. Hensigten med de økonomiske regler i dette papir er at skabe gode og klare rammer for de rettigheder og pligter, som er forbundet med den økonomiske side af det politiske arbejde.

Nedenfor finder du en beskrivelse af reglerne for, hvordan du som DM-politiker kan disponere ved rejse- og mødeaktivitet. Udgangspunktet er, at reglerne gælder for alle medlemmer af DM's politiske organer. De vigtigste regler og forudsætninger er opsummeret i et skema bagerst i dokumentet.

Du er altid velkommen til at henvende dig til DM's sekretariat, hvis du har spørgsmål til de økonomiske regler.

1. Bestyrelser, udvalg m.v.

Sektorerne i DM har frihed til selv at tilrettelægge omfanget og arten af mødeaktivitet inden for det fastsatte og vedtagne årlige rammebudget. Det er en forudsætning, at midlerne anvendes i DM's interesse til sektorens medlemmer inden for sektorens område. Sektorerne er opgavedefinerende og tager beslutning om, hvilke anliggender sektoren skal varetage, mens sekretariatet er opgaveudførende.

Sektorerne definerer indhold inden for det politiske råderum, når der disponeres midler til politiske seminarer og konferencer inden for sektorernes budget, men prisfastsættelse og kontraktindgåelse i forbindelse med eventuel leje af lokaler, udstyr og lignende forhandles altid af sekretariatet. Lokalerne i Akademikerhuset eller Akademikertårnet skal som udgangspunkt bruges til møder der afholdes i København. Lokalerne i Århus kan ligeledes benyttes til møder.

Lokale klubber har ikke noget budget, da møder foregår lokalt på arbejdspladserne. Medlemsfora afholder deres omkostninger til mødeaktiviteter inden for deres respektive HB-godkendte budget.

Bestyrelsesmøder og sekretariatsbistand

Hver sektorbestyrelse og landsklub har tilknyttet en medarbejder fra sekretariatet, der efter aftale med bestyrelsesformanden sørger for at gennemføre bestyrelsens aktiviteter, herunder praktisk mødetilrettelæggelse, udarbejdelse af dagsordener og referater samt eventuelt indgå aftaler med eksterne leverandører. Suppleanter deltager på frivillig basis i de politiske møder og kan på lige fod med andre mødedeltagere få mødeforplejning, men ikke transportgodtgørelse eller lønrefusion.

Bespisning

Kaffe/te med brød/frugt samt vand kan bestilles til bestyrelsesmøder, forretningsudvalgsmøder og andre politiske møder. Når mødet er placeret i et tidsrum, hvor frokost eller aftensmad vil være naturligt, dækker DM dokumenterede udgifter. Medmindre der er tale om et heldagsmøde, er der kun mulighed for at få dækket ét måltid under mødet. Et heldagsmøde defineres som et møde, der begynder før kl. 11.00 og slutter senere end kl. 18.00.

For bestyrelsesmøder med overnatning er der fuld forplejning i programmets varighed i henhold til de satser, som fremgår herunder.

Måltider i forbindelse med bestyrelses- og udvalgsmøder i København skal leveres af DM's kantine.

Udgiftsrammen- som kan rummes inden for kantinens mødepakkepris - i forbindelse med møder i bestyrelser, udvalg m.v. fremgår af skemaet herunder. For sommermiddage er rammen faktor 1,5 og for julefrokoster det dobbelte.

Bestyrelses- og udvalgsmøder	Beløb pr. deltager (maks.)
Morgenmad inkl. drikkevarer	83 kr.
Frokost inkl. drikkevarer	247 kr.
Middag inkl. drikkevarer	503 kr.
Sommermiddag inkl. drikkevarer	755 kr.
Julefrokost inkl. drikkevarer	1.006 kr.

DM yder økonomisk støtte til generalforsamlinger og klubmøder afholdt i DM- eller AC-klubber. Tilskuddet er 400 kr. pr. DM-medlem på arbejdspladsen pr. år. DM dækker ikke køb af stærk spiritus.

DM dækker ikke udgifter, der er højere end de anførte beløb.

Blanketter til afregning findes på DM's hjemmeside under https://dm.dk/om-dm/refusion.

2. Bestyrelses- og udvalgsmedlemmers (ikke suppleanter) mødedeltagelse i diverse møder

Bespisning
Hvis du skal deltage i et møde og har lang rejsetid, dækker DM udgifter til mad, hvis du rejser på et tidspunkt, hvor der normalt ligger et måltid. Husk, at dokumentere udgifterne med kopi af kvittering. Beløbsrammen er halvdelen af rammerne til bestyrelsesmøder, morgenmad dog undtaget, dvs.:

Rejseforplejning	Beløb (maks.)
Morgenmad inkl. drikkevarer	83 kr.
Frokost inkl. drikkevarer	124 kr.
Middag inkl. drikkevarer	252 kr.

Vær opmærksom på, at DM ikke dækker udgifter til aviser, tobak og spiritus i forbindelse med rejser. DM yder ikke refusion for slik til eget forbrug på rejser.

Rejseafregning og befordring
Du kan få refunderet udgifter til transport med DM's blanket til afregning af udlæg, som findes på dm.dk via linket herunder.

https://dm.dk/om-dm/refusion

Du skal udfylde rejseafregningsblanketten og sende den elektronisk til den medarbejder i sekretariatet, som din sektor eller klub er tilknyttet og vedhæfte en kopi af kvitteringerne. Afregning sker ved at DM overfører beløbet til din bankkonto.

Af hensyn til den løbende bogføring skal afregningerne indsendes månedsvis til sekretariatet. Afleveringsfristen er den 3. hverdag i den efterfølgende måned. Hvis en politisk valgt gentagne gange afleverer bilag for sent, forbeholder sekretariatet sig ret til ikke at refundere udlæg.

Du skal så vidt muligt anvende billigste offentlige transportmidler. Brug af rejsekort dokumenteres ved at gå ind på "din profil" på rejsekort.dk. Herfra kan du hente detaljerede oplysninger om brugen af kortet og anvende det som dokumentation. Du skal være opmærksom på, at det ikke er muligt at anvende anonymt rejsekort, idet rejser ikke kan dokumenteres tilstrækkeligt ud fra de oplysninger rejsekort.dk stiller til rådighed.

Du kan benytte fly under forudsætning af, at rejsen har udgangspunkt/ender nord for den tværgående linje på danmarkskortet som udgøres af Lemvig, Skive, Hobro, Hadsund eller hvis rejsen foregår til/fra Bornholm.

Udgifter til kørsel i egen bil kan refunderes mellem bopæl/arbejdssted og nærmeste InterCity station/lufthavn. Taxa kan benyttes til nærmeste InterCity station/lufthavn, hvis der ikke er hyppig busforbindelse eller lignende. Ved hyppig forstås at der er mere end to afgange i timen.

Godtgørelsen for kørsel i egen bil er statens lave takst pr. kilometer, der indberettes til SKAT som skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse. Godtgørelsen for transport med fly sker mod dokumentation for udlæg til køb af flybillet.

Ved kørsel i egen bil, hvor der er gode offentlige transportmuligheder, refunderes et beløb, der svarer til udgiften til billigste offentlige transportmiddel. DM dækker parkeringsafgifter, men ikke parkeringsbøder. Det betyder, at der refunderes parkeringsafgifter, såfremt der er givet accept til kørsel i egen bil. DM opfordrer til, at der er stort fokus på mulighed for samkørsel, og dermed at flere kører sammen i bil, såfremt det er muligt.

Time- og dagpenge
DM yder ikke time og dagpenge.

Overnatning

Overnatning kan kun bestilles, såfremt ulemperne ved ikke at bestille overnatning er meget store. Det vil i praksis sige, at mødet eller aktiviteten enten begynder så tidligt, at det ikke er muligt at nå frem inden mødets begyndelse, eller at mødet slutter så sent, at det ikke er muligt at rejse hjem efter mødets afslutning.

Du skal som udgangspunkt undersøge, om du kan bruge DM's lejlighed i Nimbusparken, hvis du skal overnatte i københavnsområdet. Kontakt sker til Vibeke Højlund vh@dm.dk. Hvis lejlighedens to overnatningsmuligheder er optagede, yder DM refusion på max. 1.000 kr.[1] Husk dokumentation. Udokumenteret yder DM refusion på 223 kr.

Deltager du i flere møder, skal disse så vidt muligt placeres i forlængelse af hinanden. Har du møder to dage i træk og er det billigere at overnatte end at rejse frem og tilbage, kan der bestilles overnatning efter gældende regler.

Tabt arbejdsfortjeneste og frikøb generelt

I udgangspunktet har du mulighed for at få dækket tabt arbejdsfortjeneste i form af lønrefusion. Hvis arbejdsgiver foretager løntræk, i forbindelse med, at du deltager i møder og aktiviteter, som det er naturligt at deltage i, erstatter DM tabet.

Lønrefusion udgør det dokumenterede løntræk med tillæg af 10 % svarende til den pension, som man måtte gå glip af ved løntrækket.

Beregningsgrundlaget for tabt arbejdsfortjeneste er et fuldtidsårsværk 1.640 timer.

Generelt opfordrer DM arbejdsgiveren til at udbetale den totale lønsum og stile en faktura til DM på beløbet, der vedrører tabt arbejdsfortjeneste. Fakturaen sendes elektronisk som vedhæftet pdf til faktura@dm.dk med anførsel af DM-kontaktperson i emnefeltet. Arbejdsgiveren opfordres til at sende faktura og dokumentation for lønrefusionen/frikøbet mindst to gange årligt og senest den 3. hverdag i efterfølgende måned.

Hvis du selv sender anmodningen om lønrefusion til DM kræver det dokumentation i form af afregningsblanket og kopi af lønseddel. Når du sender anmodningen om lønrefusion inklusive dokumentation til sekretariatet senest den 3. hverdag i efterfølgende måned, kommer lønrefusionen herefter til udbetaling den 20. i efterfølgende måned.

Frikøb bevilliges af hovedbestyrelsen, sektor- eller landsklubbestyrelsen.

[1] Satser for frokost og middag prisreguleres årligt jf. statens "Cirkulære om satsregulering pr. 1. januar 2020 for tjenesterejser". Tilsvarende er refusionsbeløb for overnatning og udokumenteret overnatning det samme som statens hoteldispositionsbeløb.

Lønrefusion for hovedbestyrelsesmedlemmer

Hovedbestyrelsesmedlemmer honoreres med en maksimal procentsats af en årsløn på følgende vis. Satserne er videreført på det hidtidige besluttede niveau og vil i løbet af foråret blive revurderet i forhold til ændret mødestruktur og kadence i HB- og FU-møder. Der vil komme en opdatering af de økonomiske regler, så snart beslutning om procentsatser er truffet.

Udvalg	Procentsats
Hovedbestyrelse[2]	5 %
Forretningsudvalg	10 %
Udvalgsposter i OKU (offentlig og privat)	2,5 %
Udvalgsformand (faste underudvalg)	2,5 %
Formand ad hoc udvalg	HB beslutter konkret ved nedsættelse af ad hoc udvalg

Refusionen kan udbetales som frikøb eller lønrefusion efter ønske, så længe beløbet holder sig inden for rammen.

Der ydes lønrefusion til formænd for HB's faste underudvalg, mens HB fra gang til gang beslutter en eventuel honorering af formændene for ad hoc udvalgene.

Der er mulighed for at få lønrefusion for transporttid, såfremt et medlem af et HB-underudvalg bor i et yderområde.

Politisk valgte, der ernærer sig som freelancere eller selvstændige, kan modtage en timebetaling for politisk arbejde i DM. Selvstændige og freelancere skal melde ind til sekretariatet, hvor meget tid de har brugt på møder i HB og FU. Det øvre loft for refusionen er i regi af HB og FU de procentsatser, som fremgår af tabellen herover. Timesatsen udgør 425 kr.[3]

Er du studerende, beregnes frikøb til HB-arbejde på baggrund af en procentsats af 180.000 kr., hvilket svarer til et års SU og studiejob på 15 timer ugentligt.

Der gives ikke frikøb/lønrefusion for arbejdet i HB's underudvalg med undtagelse af udvalgsposter i OKU. Digitale mødeløsninger skal så vidt muligt anvendes.

[2] Procentsatser kan revurderes, når der er truffet beslutning om kadence for møder i HB og FU

[3] Timesatsen for freelancere og selvstændiges politiske arbejde reguleres efter den gennemsnitlige timeløn for DM-privatansatte medlemmer med tillæg af ½ statsligt forskningsoverhead (p.t. ½*44 %) jf. https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/administration-af-bevilling/sporgsmal-og-svar/overhead.

DM yder ikke lønrefusion for deltagelse i arrangementer af social karakter, som eksempelvis receptioner ved jubilæer, fødselsdage, tiltrædelser og fratrædelser, med mindre det er efter konkret forudgående aftale med DM's direktør.

Tabt arbejdsfortjeneste i sektorer og landsklubber
Sektorer og landsklubber definerer selv deres respektive regler for frikøb og lønrefusion for politisk arbejde med følgende undtagelser:

HB har februar 2019 besluttet, at suppleanter kun kan deltage i møder mv. på frivillig basis, hvilket betyder, at det kun er mødeforplejning, som kan dækkes, men ikke transportgodtgørelse eller lønrefusion.

Endvidere har HB februar 2019 besluttet, at arbejdet i sektorers underudvalg kun kan udløse lønrefusion eller frikøb, såfremt opgaven ikke allerede er dækket af et HB-udvalg.

For freelancere og selvstændige har hovedbestyrelsen i marts 2011 vedtaget et særligt regelsæt. Reglerne er revideret af hovedbestyrelsen februar 2017. Politisk valgte, der ernærer sig som freelancere eller selvstændige, kan modtage en timebetaling for politisk arbejde i DM. Selvstændige og freelancere skal melde ind til sekretariatet, hvor meget tid de har brugt på møder i sektor, landsklub eller ikke HB-dækket udvalg. Timesatsen udgør 425 kr.[4]

For freelancere og selvstændige i sektorer og landsklubber kan enten timeblanketten eller tro- og loveerklæring bruges, som kan findes på følgende link.

https://dm.dk/om-dm/refusion

Telefon og bredbånd
DM yder refusion i forbindelse med telefoni og internetopkobling til hovedbestyrelsesmedlemmer, sektorformænd samt landsklubformænd.

Der er mulighed for at få refusion for 50 procent af regningsbeløbet eksklusive udlandssamtaler, særtjenesteydelser og ekstrainstallationer, og der refunderes maksimalt 632 kr. pr. kvartal[5]. Du skal sende den specificerede regning i kopi til din bestyrelses kontaktperson i sekretariatet kvartalsvis og senest den 3. hverdag i måneden efter et kvartals afslutning. Sekretariatet forbeholder sig ret til ikke at refundere udlæg, som er modtaget senere end 3 måneder efter det pågældende kvartals afslutning.

[4] Timesatsen for freelancere og selvstændiges politiske arbejde reguleres efter den gennemsnitlige timeløn for DM-privatansatte medlemmer med tillæg af ½ statsligt forskningsoverhead (p.t. ½*44 %) jf. https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/administration-af-bevilling/sporgsmal-og-svar/overhead.

[5] Refusionsbeløbet for telefoni reguleres efter Moderniseringsstyrelsens pris- og lønforudsætninger (forbrugerpriser).

MasterCard

Hovedbestyrelsesmedlemmer, sektorformænd samt landsklubformænd kan få udstedt et DM-MasterCard. Det kræver, at du sender originalbilag samlet til sekretariatet én gang om måneden, og senest den 3. hverdag i efterfølgende måned efter du har modtaget kontoudtog med korttransaktioner. Det skal fremgå af hvert enkelt bilag, hvilket møde eller hvilken aktivitet den pågældende udgift refererer til.

Det er en forudsætning for at kunne disponere over DM's midler via et MasterCard, at du overholder reglerne for aflevering af bilag. Det betyder, at dit DM-MasterCard bliver inddraget, hvis du efter 3 gange fortsat ikke afleverer bilag til den månedlige afregning.

DM-MasterCard må ikke bruges privat, og der må ikke hæves kontanter på kortet. Betaler du møde- og rejseomkostninger med DM-MasterCard, er det en forudsætning, at de gældende økonomiske regler er overholdt.

Rejsekort

Er du hovedbestyrelsesmedlem, sektorformand eller landsklubformand, har du mulighed for at få udstedt et DM-erhvervsrejsekort. DM's konto ligger bag rejsekortet, og det er en forudsætning, at de almindelige økonomiske regler overholdes. Rejsekortet må ikke bruges til privat brug, og kortet må ikke bruges til rejser på 1. klasse.

Har du et DM-erhvervsrejsekort, får du en oversigt fra Rejsekort Erhverv primo hver måned, når DM modtager besked fra Rejsekort.dk. Du skal gennemgå oversigten og anføre rejseanledning, inden du returnerer rejseoversigten til din kontaktperson i sekretariatet for kontering m.v. Husk at returnere rejseoversigten senest den 3. hverdag i efterfølgende måned, så bogføringen kan nå at komme på plads inden månedsafslutning.

Sekretariatet har pligt til at påse, at reglerne er overholdt og til kun at refundere afholdte udgifter i overensstemmelse hermed. Billetter og ophold m.v. bestilles og betales af dig selv, hvorefter sekretariatet refunderer udgiften efter ovenstående regler. For dem, som har mulighed for at få et DM-MasterCard, er det dette kort, som anvendes til betalingerne.

Økonomiske regler i skematisk form

Blanketter til afregning findes på DM's hjemmeside under https://dm.dk/om-dm/refusion

Økonomisk udlæg	DM tilbyder	Regel	Særlige forhold
Møder	Kaffe, te, brød/frugt og vand. Eventuelt frokost eller aftensmad.	Rammebeløb inkl. drikkevarer: Morgenmad maks. 83 kr. Frokost maks. 252 kr. Middag maks. 503 kr. Det bør tilstræbes, at der kun spises på steder, der har overenskomst. Benyt evt. følgende søgefunktion: http://okforhold.dk/	Akademikerhuset/-tårnet og kantinen skal som udgangspunkt benyttes ved afholdelse af møder i København. Århus kontorets lokaler kan benyttes i Århus.
Bespisning på rejser	Mulighed for at få dækket udgifter til bespisning for mødedeltagere med lang rejsetid.	Rammebeløb inkl. drikkevarer: Morgenmad maks. 83 kr. Frokost maks. 124 kr. Middag maks. 252 kr.	
Offentlig transport	Udgangspunktet er billigste offentlige transportmiddel (statens lave takst).	Afregning af udlæg sker månedsvis. Bilag skal være modtaget senest den 3. hverdag i den efterfølgende måned.	
Taxa eller egen bil	Udgifter til kørsel i egen bil kan refunderes mellem bopæl/arbejdssted og nærmeste InterCity station/lufthavn. Taxa kan benyttes til nærmeste InterCity station/lufthavn, hvis der ikke er hyppig busforbindelse eller lignende. Ved hyppig forstås at der er mere end to afgange i timen.	Udgangspunktet er at billigste offentlige transportmiddel benyttes.	Opmærksomhed på mulighed for samkørsel, såfremt bil vælges som transportform
Flyrejser	Kan anvendes, hvis rejsen foregår med udgangspunkt nord for linjen: Lemvig, Skive, Hobro, Hadsund eller fra Bornholm.	Afregning af udlæg sker månedsvis. Bilag skal være modtaget senest den 3. hverdag i den efterfølgende måned.	
Overnatning	Som udgangspunkt skal DM's lejlighed i Nimbusparken benyttes ved overnatning i københavnsområdet. Lejligheden kan bookes ved at kontakte Vibeke Højlund på vh@dm.dk. Hvis lejligheden er optaget, gives refusion på højst 1.000 kr. mod bilag, udokumenteret 223 kr.	Afregning af udlæg sker månedsvis. Bilag skal være modtaget senest den 3. hverdag i den efterfølgende måned.	
Lønrefusion	Tabt arbejdsfortjeneste dækkes i form af lønrefusion. Satser vil blive opdateret for HB og FU, når beslutning er truffet jf. tidligere afsnit om	Der gives lønrefusion til formænd for HB's faste underudvalg, og HB beslutter fra gang til gang for ad hoc udvalg. Mulighed for lønrefusion for transporttid fra yderområder.	Arrangementer af social karakter dækker fx over receptioner, jubilæer og lignende.

	”Lønrefusion for hovedbestyrelsesmedlemmer”	Suppleanter deltager på frivillig basis, men kan få mødeforplejning. Arbejdet i sektorers underudvalg kan kun udløse lønrefusion, såfremt opgaven ikke allerede er dækket af et HB-udvalg. Der kan ikke udbetales lønrefusion for deltagelse i arrangementer af social karakter med mindre man deltager som officiel repræsentant for DM, og det sker efter konkret forudgående aftale med DM’s direktør. Afregning af udlæg sker som minimum kvartalsvis. Bilag skal være modtaget senest den 3. i mdr. efter et kvartals afslutning.	
Telefon og internet	50 % af specificeret regningsbeløb, maksimalt 632 kr. pr. kvartal.	Bilag afleveres kvartalsvis og senest den 3. i måneden efter et kvartals afslutning.	Udgiften dækkes for HB-medlemmer, sektorformænd og landsklubformænd.
MasterCard	MasterCard (firma) med træk på DM’s konto.	Bilag afleveres månedsvist, og senest 14 dage efter modtagelse af kontoudtog med korttransaktioner.	Kun for HB, sektorformænd og landsklubformænd
Rejsekort	Rejsekort erhverv med træk på DM’s konto		Kun for HB, sektorformænd og landsklubformænd