

## Resereglemente

Nedanstående regler gäller för alla resor bekostade av IEEE Sweden Section samt resor som betalas av annan IEEE enhet, men som sker på uppdrag av IEEE Sweden Section.

- 1) Alla kostnader i samband med resor skall största möjliga mån göras som utlägg från resenärens sida. Detta för att skapa ett incitament att inkomma med reseräkning. Endast i undantagsfall skall förskott utbetalas eller kostnader faktureras direkt till IEEE Sweden. Sådana undantag kan tex. vara dyra flygbiljetter eller biljetter ska betalas långt innan resan.
- 2) Använd så billiga resvägar och biljetter som möjligt. Huvudregeln är flyg i ekonomiklass och tåg i 2:a klass. Boka dessutom helst själv via Internet och därmed undvik de extra avgifter som resebyråerna annars tar ut.
- 3) Hotell skall normalt vara i "bättre turistklass" eller motsvarande. Ett riktvärde är EUR 110/SEK 1000 per natt, något mer i dyra storstäder. Om själva evenemanget som resenären deltar i hålls på ett dyrare hotell kan detta givetvis detta nyttjas.
- 4) Kost (mat och dryck) som inte bekostas på annat sätt ersätts inom rimliga gränser mot kvitto. Detta inkluderar ev. dricks. Priserna här varierar kraftigt så riktvärden är svårt att sätta.
- 5) Hotell och övriga utlägg ersätts bara för de dagar som resans ändamål (mötet) pågår. Extra dagar får tillbringas på resmålet i anslutning till mötet, men då på egen bekostnad.
- 6) Om resenären tar med sig resesällskap ersätts inte dennes reskostnader. Bor man i dubbelrum ersätts bara kostanden för motsvarande enkelrum.
- 7) Om resan blir billigare genom att man stannar någon/några extra dag på resmålet ersätts extra hotellnätter, men inte kost.
- 8) Taxi ska bara användas i undantagsfall om allmänna kommunikationer finns tillgängliga. Sådana undantag kan vara stora tidsvinster eller om det blir billigare då flera samåker i en taxibil mm.
- 9) Resa med egen bil ersätts med den av Skatteverket fastslagna skattefria milersättningen (2007: 18 kr/mil)
- 10) För att få ut reseersättning skall den blankett som finns på hemsidan ([www.ieee.se](http://www.ieee.se)) fyllas i och skickas elektroniskt till kassören. Dessutom skall den skrivas ut, skrivas under (signeras) och skickas per post till kassören tillsammans med alla kvitton (ej kreditkortskvitton) och biljetter.