



## Ersättning vid uppdragsutbildning inom Svenska Blå Stjärnan

För att få ersättning efter deltagande i kurs och för att utbetalningen ska kunna göras säkert och korrekt krävs rätt namn, adress och kontouppgifter. Lämna uppgifterna till kursledaren under kursen, tillsammans med kvitton för eventuella utlägg. Ersättningsanspråk som inkommer före den 15 varje månad hanteras och betalas ut den 25 samma månad.

Om deltagaren är berättigad till dagpenning för förlorad arbetsförtjänst krävs en lönespecifikation från arbetsgivaren.

| Kurs och repetition  | Antal dagar <sup>1</sup> | Ersättning                |
|--|--------------------------|---------------------------|
| Risk- och säkerhetsutbildning  | 2                        | Dagersättning (skattefri) |
| Grundkurs 1  | 6                        | Dagpenning                |
| Grundkurs 2 – gris   | 4                        | Dagpenning                |
| Grundkurs 2 – får  | 4                        | Dagpenning                |
| Grundkurs 2 – ägg- och broilerprod.  | 4                        | Dagpenning                |
| Grundkurs 2 – nöt  | 4                        | Dagpenning                |
| Hantering av nötkreatur  | 2                        | Dagersättning (skattefri) |
| Traktor och inomgårdsmekanik   | 4                        | Dagpenning                |
| Villkorad läkemedelsanvändning   | 3                        | Dagpenning                |
| Kontrollberedskap för honungsbin   | 2                        | Dagersättning (skattefri) |
| Smittskydd distans   | -                        | Ingen ersättning          |
| Kursledarträff   | 2                        | Dagersättning (skattefri) |
| Repetitionshelg  | 2                        | Dagersättning (skattefri) |
| Repetition under handledning   | 1-2                      | Dagersättning (skattefri) |
| Repetition under handledning   | 3 eller fler             | Dagpenning                |
| Repetition premie<br>(Utbetalas till repetitionshelg och repetition på gård) |                          | 80 kr/dag (skattefri)     |

<sup>1</sup> Som dag räknas minst sex timmar utbildning/repetition. Ankomst kvällen innan kursstart räknas inte som en utbildningsdag. Om deltagaren måste ta ledigt från arbetet halva/hela ankomstdagen för att resa till kursplatsen utgår ersättning mot uppvisande av underskrivet intyg från arbetsgivaren. Om du skulle ha arbetat, då du går en kurs som är en till två dagar, får du dagpenning mot uppvisande av ett underskrivet intyg från arbetsgivaren.

### Dagpenning

Vid uppdragsutbildning som är tre dagar eller mer utgår ersättning med dagpenning som beräknas på din sjukpenninggrundande inkomst. Dagpenning är skattepliktig inkomst och preliminärskatten är 30 procent.

Vid uppdragsutbildning som är tre dagar eller mer och om inställedagen är en söndag utgår ingen dagpenning för söndagen. Om deltagaren måste ta ledigt från arbetet halva/hela ankomstdagen för att resa till kursplatsen utgår ersättning mot uppvisande av underskrivet intyg från arbetsgivaren.

Dagpenningen är 90 procent av din sjukpenninggrundande inkomst (SGI) delat med 365 dagar. SGI är den beräknade, årliga inkomst av eget arbete. Det är i regel din aktuella inkomst som ligger till grund för SGI. Som lägst är dagpenningen 130 kr per dag och högst 1 191 kr per dag. Studerande och icke förvärsarbetande erhåller dagpenning på 130 kr per dag.

### **Dagersättning**

Vid uppdragsutbildning som är en eller två dagar utgår dagersättning med 146 kr per dag (skattefri). Om deltagaren skulle ha arbetat utgår ersättning med dagpenning mot uppvisande av underskrivet intyg från arbetsgivaren. Bifoga även lönespecifikation.

### **Premie**

Premie utgår vid repetitionskurser samt vid repetition under handledning. Premien är 80 kr per dag (skattefri).

### **Resor**

Deltagaren får fria resor till och från utbildningsplatsen. Svenska Blå Stjärnan (SBS) står för det billigaste färd sättet. Om resan sker med tåg ska det ske i andra klass. Närmare upplysningar om hur deltagaren ska boka resa anges i kallelsen som deltagaren får cirka fyra veckor innan kursstart. Flygresor beviljas endast efter kontakt med kansliet.

Du får åka i egen bil till kursplatsen. Det är sunt förnuft som råder när det gäller sträckan. Du som åker bil ska försöka samåka i så stor utsträckning som möjligt. Anteckna antalet kilometer och redovisa till kursledaren.

### **Milersättning**

Milersättning utgår med 18,50 kr per mil (2014) och är skattefri.

### **Föräldraledighet och A-kassa**

Om deltagaren får ersättning från Försäkringskassan, exempelvis på grund av föräldraledighet, utgår ingen ersättning från SBS. Om deltagaren är föräldraledig men avstår från ersättning från Försäkringskassan, får deltagaren ersättning från SBS mot uppvisande av ersättningsunderlag.

Om deltagaren får ersättning från A-kassa utgår ingen ersättning från SBS. Om deltagaren avstår ersättning från A-kassan får deltagaren ersättning från SBS mot uppvisande av ersättningsunderlag.

## FAQ om SBS ersättningar

### Varför har jag inte fått rätt ersättning?

Den vanligaste orsaken till fel eller utebliven ersättning kan bero på:

- Korrekta personuppgifter och/eller kontonummer saknas
- Lönespecifikation saknas
- Underskrivet intyg från arbetsgivaren saknas
- Ersättningsunderlag från Försäkringskassan eller A-kassan saknas
- Kvitton för utlägg saknas

### Får jag ersättning för ankomstdagen?

Normalt sett utgår ingen ersättning för ankomstdagen, då inställelse till kurs brukar ske kvällen innan kursstart. Om deltagaren behöver ta ledigt från arbetet halva/hela ankomstdagen för att resa till kursplatsen utgår ersättning mot uppvisande av underskrivet intyg från arbetsgivaren.

### Min inkomst kommer just nu från Försäkringskassan/A-kassan, vad får jag för ersättning av SBS?

Du får samma ersättning som från Försäkringskassan/A-kassan mot uppvisande av ersättningsunderlag.

### Hur ska intyget från arbetsgivaren se ut?

Vi har inget standardutförande på intyg, men de uppgifter som behövs ska vara aktuella och inkludera:

1. Vem som är arbetsgivare
2. Anställningsform (fast anställd 100 %, deltidsanställd, timanställd el. dyl.)
3. Lönenivå (exempelvis månadslön, timlön) och senaste lönespecifikation
4. Skriftlig bekräftelse på vilka dagar kursdeltagaren skulle ha arbetat under kursen (gäller vid kurs som är en eller två dagar)