

Arbetsgivarens rätt att få ersättning för kostnader för sjömäns resor



Arbetsgivarens rätt att få ersättning för kostnader för sjömäns resor

ANVISNING

TEM/367/03.01.05/2014

11.3.2014

Gäller från 11.3.2014 tills vidare

Innehåll

1	Allmänt om ersättningsgilla kostnader.....	3
2	Resor vars kostnader ersätts	4
	2.1 Fartyg som är inskrivna i handelsfartygsförteckningen.....	4
	2.1.1 Sjömän inom EU/EES-området	4
	2.1.2 Sjömän från tredjeländer	5
	2.2 Andra fartyg än de som är inskrivna i handelsfartygsförteckningen	5
3	Ersättningsgilla resekostnader	6
4	Inlämning av ansökan.....	7
5	Behandlingen av ansökan och ändringssökande	8
6	NTM-centralens granskningsrätt.....	9
7	Återbetalning och återkrav av ett för stort belopp samt kvittning ...	10

1 Allmänt om ersättningsgilla kostnader

Staten stöder den finländska sjöfarten bl.a. genom att ersätta rederierna för de kostnader som förorsakas av besättningens resor. Ersättningarna av resekostnader utgör statligt stöd till rederierna vilket regleras på EU-nivån i riktlinjerna för sjötransport.

I riktlinjerna konstateras att syftet med stödet för avlösning av besättning är att minska kostnaderna för anställning av sjöfolk från gemenskapen, i synnerhet av sjöfolk som arbetar ombord på fartyg i långfartstrafik. Stöd upp till ett visst tak (se kapitel 11 i riktlinjerna) kan beviljas som betalning eller ersättning för hemfärdskostnader för sjöfolk från gemenskapen som arbetar ombord på medlemsstatsregistrerade fartyg.

Med sjöfolk från gemenskapen avses medborgare i gemenskapen/EES-medborgare, när det gäller sjöfolk som arbetar ombord på fartyg som bedriver regelbunden persontransport mellan hamnar i gemenskapen och allt sjöfolk som är skattepliktigt och/eller skyldigt att betala socialförsäkringsavgifter i en medlemsstat, i alla andra fall.

I riktlinjerna för sjöfart har för statligt stöd fastställts ett tak, som inte de stöd som staten beviljar för sjöfart får överskrida. Taket för det stöd som beviljas är beroende av skatter och socialförsäkringsavgifter som inbetalas för sjöfartsverksamhet och sjöfolk, eftersom det statliga stödet inte får överskrida totalbeloppet av dem.

2 Resor vars kostnader ersätts

I 1 och 2 § i lagen om ersättning av statsmedel för sjömäns resekostnader föreskrivs om grunderna för de resor vars kostnader ersätts av statsmedel. Bestämmelserna i 1 § berör fartyg som är inskrivna i handelsfartygsförteckningen och bestämmelserna i 2 § andra fartyg än sådana som är inskrivna i handelsfartygsförteckningen. Grunderna för hur resekostnader ersätts varierar beroende på om det är fråga om sjömän inom EU/ESS eller sjömän från s.k. tredjeländer.

Ersättning betalas endast för kostnader för resor som företas av arbetstagare i arbetsavtalsförhållande. Rätten till ersättning omfattar således inte t.ex. resor som företas av personer i arbetspraktik, när praktiken inte utförs i ett arbetsavtalsförhållande. Ett villkor för att få ersättning är att arbetet har utförts ombord på ett finskt fartyg. Arbetsgivaren behöver däremot inte vara ett finskt rederi, utan det räcker att fartyget seglar under finsk flagg.

2.1 Fartyg som är inskrivna i handelsfartygsförteckningen

2.1.1 Sjömän inom EU/EES-området

Ersättningar kan betalas endast för sådana arbetstagares resor som arbetar ombord på ett fartyg som är inskrivet i handelsfartygsförteckningen. Bestämmelser om handelsfartygsförteckningen och inskrivning av fartyg i den finns i 4 § i lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport (1277/2007).

Ersättning av statsmedel betalas för arbetstagares resekostnader mellan fartyget och arbetstagarens hem i en medlemsstat i Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Begränsningen innebär att ersättningar betalas endast till sjömän inom EU- och EES-området på det sätt som avses i riktlinjerna för sjöfart.

Ersättningar betalas endast för arbetstagarens resor hem och hemifrån till fartyget. Arbetsgivaren får alltså inte ersättning för resor som arbetstagaren har gjort på arbetsgivarens order i annat syfte än för hemfärd. Sådana resor är till exempel resor som görs med anledning av läkarundersökning enligt lagen om läkarundersökning av fartygspersonal (1171/2010) eller resor som arbetstagaren gör för att delta i utbildning som bestämts av arbetsgivaren, om de inte direkt hänför sig till arbetstagarens hemresa.

Det har ingen betydelse av vilken orsak resan har gjorts. Således ska ersättning lämnas också för enskilda hemresor som arbetstagaren gör, till exempel på grund av insjuknande samt semesterresor. Ersättningar betalas för arbetstagarens resor såväl från fartyget hem som hemifrån till fartyget.

För att ersättning för resekostnader ska lämnas krävs det att arbetstagaren arbetar ombord på ett sådant fartyg som huvudsakligen går i utrikes sjöfart som avses i 3 § 6 punkten i lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport.

Ett fartyg anses huvudsakligen gå i utrikes sjöfart om det under ett kalenderår över hälften av sin verksamhetstid går i sjöfart mellan Finland och utländska hamnar eller utanför finskt territorialvatten. Den tid då fartyget inte har varit verksamt, till exempel på grund av dockning, räknas inte in i fartygets verksamhetstid.

Ett villkor för att rätt till ersättning ska uppkomma är dessutom att fartyget befinner sig utanför Finland och i förhållande till arbetstagarens hemvist utomlands när arbetstagarens resa börjar.

Kostnaderna för resor för sjömän inom EU- och EES-området ersätts dock inte, om resorna har företagits när fartyget går i reguljär linjetrafik på Finland. I sådan trafik är det möjligt att förlägga arbetstagarnas resor så att arbetstagaren reser från fartyget och återvänder till fartyget när det befinner sig i Finland. Genom ett sådant tillvägagångssätt ger arbetstagarnas resor inte upphov till sådana förhöjda resekostnader för arbetsgivaren som det skulle vara motiverat och förenligt med lagens syfte att ersätta med statsmedel.

2.1.2 Sjömän från tredjeländer

Ersättningar kan betalas endast för sådana arbetstagares resor som arbetar ombord på ett fartyg som är inskrivet i handelsfartygsförteckningen.

I fråga om sjömän från tredjeländer begränsas ersättningen för resekostnader till endast sådana resor som företas när anställningsförhållandet upphör, också när resorna går till destinationer utanför Europeiska unionen eller EES-området. Ett villkor är dock att arbetstagarens anställningsförhållande har pågått oavbrutet i minst sex månader.

Ersättningarna för hemresor för sjömän från tredjeländer har begränsats fastän de på grundval av källskattskyldigheten i de flesta fall kan betraktas som sådant sjöfolk som avses i riktlinjerna för sjöfart.

För att ersättning för resekostnader ska lämnas krävs det att arbetstagaren arbetar ombord på ett sådant fartyg som huvudsakligen går i utrikes sjöfart som avses i 3 § 6 punkten i lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport.

Ett villkor för att rätt till ersättning ska uppkomma är dessutom att fartyget befinner sig utanför Finland och i förhållande till arbetstagarens hemvist utomlands när arbetstagarens resa börjar.

Även resekostnader för arbetstagare som arbetar ombord på fartyg som går i reguljär linjetrafik på Finland kan ersättas.

I praktiken ersätts på basis av denna punkt besättningens resekostnader på fartyg med blandad besättning. I fråga om sådant sjöfolk som inte är skattskyldigt i Finland eller i någon annan EU- eller EES-stat, ska resekostnader kunna ersättas endast som de minimis-stöd. Då kan det maximala ersättningsbeloppet vara högst 200 000 euro under tre års tid.

2.2 Andra fartyg än de som är inskrivna i handelsfartygsförteckningen

Om fartyget inte är inskrivet i handelsfartygsförteckningen ersätts av statsmedel endast kostnader för resor i enlighet med semesterlagen för sjömän (433/1984).

Av statsmedel ersätts kostnaderna för en arbetstagares resor mellan fartyget och arbetstagarens hemvist för semester, om arbetstagaren bor i en medlemsstat i Europeiska unionen eller i en stat som hör till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Ett ytterligare villkor är att fartyget när semestern börjar eller slutar befinner sig utanför Finland och i förhållande till arbetstagarens hemvist utomlands.

Ersättningar betalas för två resor tur och retur per arbetstagare under ett kalenderår. Till den del man har kommit överens om fler resor för semester genom kollektivavtal eller arbetsavtal, uppkommer ingen rätt till ersättning för kostnader för sådana resor. Kostnader för resor för semester som grundar sig på kollektiv- eller arbetsavtal ska dock kunna ersättas enligt 1 §.

3 Ersättningsgilla resekostnader

Den ersättning som betalas av statsmedel utgör hälften av de godtagbara kostnaderna. Som resekostnader betraktas direkta resekostnader, kostnader för arbetstagarens uppehålle under resan och kostnader för anordnande av resan.

Ersättningsgilla resekostnader är

- direkta resekostnader: flyg-, tåg- och bussbiljetter, kostnader för användning av taxi och hyrbil samt den ersättning som betalas arbetstagaren för användning av egen bil
- kostnader för arbetstagarens uppehålle under resan: kostnader för övernattning på hotell och för normala måltider under resan samt
- kostnader för anordnande av resan: kostnader för en reseagent, resebyrå eller motsvarande som sköter de praktiska arrangemangen för resorna.

För alkoholdrycker ges inte ersättning.

Mervärdesskatt som ingår i kostnaderna är inte en kostnad som ersätts när sökanden har dragit av eller har möjlighet att dra av mervärdesskatten i sina egna momsredovisningar. Sökanden betalar då inte själv mervärdesskatten. De kostnader för vilka ersättning söks ska uppges utan mervärdesskatt i ansökan.

Sökanden ska ange kostnaderna i euro. Om kostnaderna uppkommit i någon annan valuta, ska sökanden räkna om kostnaderna till euro.

4 Inlämning av ansökan

Ansökan om ersättning av resekostnader ska lämnas in skriftligen till Närings-, trafik- och miljöcentralen i Sydöstra Finland (NTM-centralen), postadress: PB 1041, 45101 Kouvola. Ansökan kan även lämnas in på elektronisk väg till adressen: kirjaamo.kaakkois-suomi@ely-keskus.fi. I ett sådant fall rekommenderas att ansökan undertecknas som pappersversion, som sedan skannas och fogas som bilaga till e-posten.

Ansökan kan avfattas på en blankett som NTM-centralen tillhandahåller, men det är inte obligatoriskt att använda blanketten. Ansökan kan även formuleras fritt. I ett sådant fall ska man se till att ansökan innehåller alla nödvändiga uppgifter. En separat ansökan lämnas in för varje fartyg.

Ansökan undertecknas av en person som har rätt att teckna firma eller en person som har fått fullmakt. Fullmakten ska utställas till en bestämd person/bestämda personer för en bestämd period, dock högst för ett kalenderår. Kalenderårets första ansökan om ersättning ska åtföljas av en ny fullmakt trots att inga förändringar skulle ha skett. Fullmakten ska gälla en specificerad ansökan eller specificerade ansökningar. Genom sin underskrift intygar den som söker ersättning bl.a. att de personer vars resekostnader är föremål för ersättningsansökan står i ett anställningsförhållande till sökanden.

Till ansökan ska fogas en förteckning över de arbetstagare vars resekostnader och kostnader för uppehälle omfattas av ansökan samt vilka kostnader för ordnande av resan som ansökningen omfattar. Förteckningen kan t.ex. vara i form av en excel-tabell. Av förteckningen ska framgå

- arbetstagarens/arbetstagarnas namn, födelsedatum och hemort/er
- den stat i vilken fartyget befann sig i när resan började
- ersättningsgilla kostnader i euro per arbetstagare
- datumet för anställningsförhållandets början eller upphörande, om ersättning söks för kostnader för hemresa i samband med att anställningsförhållandet upphör och arbetstagarens hemort är utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Till ansökan ska fogas ett utdrag ur sökandens bokföring av vilken de kostnader som ersättning söks för framgår. Utdraget ur bokföringen ska undertecknas av den som ansvarar för bokföringen. De kostnader för vilka ersättning söks ska ha sin egen uppföljningskod, ett eget underkonto eller ett eget kostnadsställe i bokföringen eller det ska finnas någon annan liknande metod att åtskilja de kostnader för vilka ersättning söks från sökandens andra utgifter.

Till ansökan ska fogas ett utdrag ur handelsfartygsförteckningen om ersättning söks med stöd av 1 § i lagen om ersättning av statsmedel för sjömäns resekostnader.

Ersättning ska sökas inom ett år från utgången av det kalenderår under vilket rätten till ersättning har uppkommit. Arbetsgivaren blir berättigad till ersättning av statsmedel omedelbart efter att ha betalat kostnaderna för arbetstagarens hemresa. Arbetsgivaren har dock möjlighet att göra en ansökan som gäller kostnaderna ännu under följande kalenderår. Arbetsgivaren får till exempel ännu under år 2014 ansöka om ersättning av statsmedel för resekostnader som arbetsgivaren har betalat under år 2013. Avsikten är att ersättning för hela årets resekostnader ska sökas med en och samma ansökan. Rätten till ersättning förfaller, om ersättning inte har sökts inom utsatt tid.

5 Behandlingen av ansökan och ändringssökande

Ansökningarna behandlas och ärendet avgörs vid Närings-, trafik- och miljöcentralen för Sydöstra Finland.

Omprövning av ett beslut angående ansökan om ersättning av resekostnader som fattats av Närings-, trafik- och miljöcentralen i Sydöstra Finland får begäras i enlighet med 7a kap. i förvaltningslagen (434/2003). En skriftlig begäran om omprövning ska lämnas in till Närings-, trafik- och miljöcentralen i Sydöstra Finland inom 30 dagar från delfåendet av beslutet. När NTM-centralen tagit en begäran om omprövning upp till behandling kan centralen ändra förvaltningsbeslutet, upphäva beslutet eller förkasta ansökan om omprövning.

I beslut som har meddelats med anledning av en begäran om omprövning får ändring sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen på det sätt som föreskrivs i förvaltningsprocesslagen (586/1996). I förvaltningsdomstolens beslut angående ersättning av resekostnader får ändring sökas genom besvär hos högsta förvaltningsdomstolen endast om högsta förvaltningsdomstolen beviljar besvärstillstånd.

6 NTM-centralens granskningsrätt

Närings-, trafik- och miljöcentralen i Sydöstra Finland har rätt att granska stödmottagarens ekonomi och verksamhet i den omfattning som behövs för att utreda riktigheten av ansökan och det beslut som fattats. NTM-centralen kan utföra granskningen själv eller bemyndiga en av Centralhandelskammaren eller av en handelskammare godkänd revisor att utföra granskningen.

Den som utför granskningen, antingen en tjänsteman vid NTM-centralen eller en revisor som har bemyndigats av centralen, har rätt att avgiftsfritt få till sitt förfogande alla dokument som behövs för granskningen samt andra behövliga uppgifter. Det är fråga om dokumentgranskning och den som utför granskningen har inte någon särskild rätt att få tillträde till stödmottagarens lokaler utan den granskades samtycke. I lokaler som omfattas av hemfrid får granskning inte utföras ens med den granskades samtycke.

7 Återbetalning och återkrav av ett för stort belopp samt kvittning

När resekostnader ersätts kan det uppstå situationer då ersättningar har betalats till ett för stort belopp eller utan grund. I ett sådant fall har stödmottagaren i första hand skyldighet att helt eller delvis återbetala den ersättning som har betalats till ett för stort belopp eller ersättning som annars betalats ut utan grund. Den mottagare av ersättning som fått en grundlös förmån, förutsätts på eget initiativ och utan dröjsmål vidta åtgärder för att återbetala den förmån som har erhållits till ett för stort belopp eller uppenbart utan grund.

En felaktigt eller till ett för stort belopp erhållen ersättning är en ersättning som på grund av ett tekniskt fel utbetalas utan grund eller till ett för stort belopp. När villkoren för beviljande av ersättning inte uppfylls, är det fråga om en ersättning som erhållits uppenbart utan grund. Villkoren för beviljande av ersättning behandlas i avsnitt 2 i denna anvisning.

Om mottagaren av ersättning inte på eget initiativ vidtar åtgärder för återbetalning av det utan grund erhållna beloppet, ska NTM-centralen fatta ett beslut om återkrav. I beslutet om återkrav fastställs det belopp som ska återbetalas, den dröjsmålsränta som ska betalas på beloppet och förfallodagen, efter vilken dröjsmålsräntan ska betalas.

Återkrav ska vara möjligt att genomföra också på så sätt att det belopp som ska återbetalas dras av från andra belopp som med stöd av denna lag ska betalas till ersättningstagaren. NTM-centralen fattar ett förvaltningsbeslut om användning av kvittningsrätten.

Omprövning av beslut angående återkrav och kvittning får sökas hos NTM-centralen i enlighet med 7 a kap. i förvaltningslagen. I beslut som har meddelats med anledning av en begäran om omprövning får ändring sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen på det sätt som föreskrivs i förvaltningsprocesslagen. I förvaltningsdomstolens beslut angående återkrav och kvittning får ändring sökas genom besvär hos högsta förvaltningsdomstolen utan att besvärstillstånd krävs.

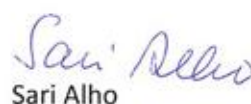
Genom denna anvisning upphävs arbets- och näringsministeriets anvisning TEM/1050/03.01.05/2011, som utfärdats den 2 maj 2011.

Avdelningschef



Pekka Timonen

Konsultativ tjänsteman



Sari Alho

ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET
PB 32, 00023 STATSRÅDET
Tfn +358 29 506 0000
www.tem.fi



TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ
ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND THE ECONOMY