

Uppdaterad 2025-03-12

## Checklista för HR vid URA

Anmäla arbetstagare på URA inom EU till mottagandelandet *behövs ej längre*, enligt Arbetsgivarverket.

URA-kontrakt skrivs i HR-arkivet. Två bilagor om villkor följer med automatik med i kontraktet (om extra bilagor behövs kan detta hanteras i HR-arkivet). Kontraktet granskas av Arbetsrätt på HR-avdelningen innan det går till arbetsgivarrepresentant för underskrift. Därefter skrivs det under av medarbetaren, och sist lägger löneenheten på HRA in eventuella skattefria ersättningar i Primula, utifrån vad som angetts i kontraktet.

Stationering med URA förutsätter en fast anknytning till en arbetsplats i ett annat land och det ska vara ett sk utbyte mellan KI och det universitet/motsvarande medarbetaren ska arbeta på. Utlandsstationeringen ska gagna KI:s verksamhet. URA-kontrakt **skrivs inte för** vistelser i annat land **om personen avser att för egen del arbeta med vetenskapliga publikationer** eller av **privata skäl** vill arbeta från ett annat land.

Tanken är att man ska bo i självhushåll på stationeringsorten, d.v.s. i hyrd lägenhet/hus, eller lägenhetshotell/"service apartments" och handla din mat, tillreda den själv och äta "som hemma". Boendet och dess kostnad ska vara rimlig och skälig. Närmsta chef och HR på institution avgör i samråd med URA-ansvarig på HR-avdelningen om resan ska betraktas som en URA-stationering eller tjänsteresa.

### Socialförsäkring

En person som stationeras i utlandet av svensk myndighet betraktas som bosatt i Sverige och omfattas av svensk socialförsäkring, vilket innebär att man behåller sjukpenning, föräldrapenning och barnbidrag. **Utlandsstationerad medarbetare måste därför vara folkbokförd samt socialförsäkrad i Sverige (undantag kan vara för personer stationerade i Norden, ta kontakt med HRA).** Kontakt behöver tas av arbetstagaren med Försäkringskassan och olika rutiner gäller beroende på vilket land man eventuellt ska stationeras i:

- Ansök om ett A1-intyg för länder inom EU/EES och Schweiz
- Ansök om ett konventionsintyg för länder utanför EU/EES och Schweiz som Sverige har avtal med
- Skicka in blankett nr 5459 för utredning om socialförsäkring för länder utanför EU/EES och Schweiz för länder som Sverige *inte* har avtal med (HR ta kontakt med HRA då försäkring bör ses över etc.) Arbetstagaren **ska inte anmäla flytt**, utan **arbete** i landet, detta för att inte bli utförsäkrad.

### Folkbokföring

En utlandsstationerad medarbetare måste vara **folkbokförd** i Sverige när kontraktet tecknas och under hela URA-kontraktstiden. Undantag kan göras för personer utstationerade i ett **nordiskt** land, (ta kontakt med FE på HRA).

Personen ska lämna in "Personbevis som riktar sig mot arbetsgivare" alternativt "Utdrag om folkbokföringsuppgifter" från Skatteverket till lokala HR. Viktigt att man **inte säger att man ska flytta**, utan att vara utsänd en viss tid av en statlig myndighet.

### **Stadigvarande hemvist i stationeringslandet**

Man får inte ha sin stadigvarande hemvist (tidigare boende i landet och t.ex. fortfarande äger fastigheter, har sin partner, familjeband) i det land man är utlandsstationerad (bekräftas genom A1-intyget eller beslutet om socialförsäkringstillhörighet).

### **Ej bott/varit stationerad i stationeringslandet innan stationeringen**

Man får inte ha bott/varit stationerad i samma land som stationeringen är tänkt att vara i, direkt innan URA-stationeringen.

### **Annan inkomst**

Personen får inte emotta annan inkomst, tex. "upptoppning" av lön från annan arbetsgivare, eller stipendium som kompletterar lönen från KI. Görs detta kan arbetstagen drabbas av kvarskatt samt att KI kan behöva betala arbetsgivaravgifter på andra organisationers utbetalning.

### **Försäkring**

KI har en samlingsförsäkring så att alla personer och dess medföljande som åker på URA-kontrakt är försäkrade via Kammarkollegiet. Lokala HR skriver ut ett signerat intyg (ett per familjemedlem), som beskriver vad URA försäkringen omfattar. Se länk på medarbetarportalen för försäkringsvillkor hos Kammarkollegiet.

### **Skattefria ersättningar**

Merkostnadstilläggen för vuxna och barn (barn är man till dag före 19 år) är reglerade av Skatteverket och Arbetsgivarverket och uppdateras normalt varje halvår (görs av HR-avdelningen). Även tillägg för utökat transportbehov för vuxen kan utbetalas. Merkostnadstillägg får endast betalas ut till medföljande vuxen om denne *inte har en egen inkomst* i form av lön, a-kassa, pension, föräldrapenning etc.).

Medföljandetillägg (avser kompensering för pensionsskydd på grund av inkomstbortfall) kan eventuellt betalas ut om den medföljande maka/make/sambo går miste om förvärvsinkomst för att hon/han bor på stationeringsorten. Den anställde ska kunna styrka storleken på den förlorade förvärvsinkomsten (exempelvis en kopia på tjänstledighetsansökan).

Merkostnads-, -transport, och medföljandetillägg är reglerade som högstbelopp. Övriga ersättningar ska vara rimliga och skäligen. Dessa belopp regleras 2 ggr/år av HRA, i kontakt med lokal HR.

Ersättning för bostadskostnader är ett bidrag som är en ekonomisk hjälp för de *extrakostnader* man har vid t.ex. dubbel bosättning eller att kostnaden för bostaden utomlands är dyrare än den i hemlandet (begär in kopia på hyreskontrakt alt hyresavtal för bostaden på destinationsorten som arkiveras ihop med URA-avtalet minst 10 år).

Man kan även få hjälp med bidrag till skolavgifter och barntillsyn, och då endast i godkänd pedagogisk verksamhet. Barnomsorgskostnader minskas med maxtaxan i den kommun man är folkbokförd i.

För barn i skolålder kan man hos vissa kommuner få med sig skolpengen. OBS: Har man en medföljande vuxen på avtalet förväntas denne stå för barntillsyn. Merkostnadstilläggen är förhandlingsbara men inte självklara, arbetsgivaren avgör. Se URA-avtalet på Medarbetarportalen eller hos Arbetsgivarverket för övriga möjliga skattefria ersättningar.

Vissa ersättningar kan få skattekonsekvenser, spara alla underlag minst 10 år. Vid skattefrågor kontakta lönechef.

### **Marie Curie på URA**

Marie Curie allowances ska omvandlas till URA-tillägg, max upp till Skatteverkets rekommendation för URA.

För de som ska sändas ut med Marie Curie medel kan förutsättningarna avgöra från fall till fall. Återredovisningen till Kommissionen har stor betydelse hur avtalet kan se ut. Man kan i en bilaga redovisa att medlen kommer i Marie Curie-form men i URA-kontraktet skall dessa redovisas som URA-tillägg. Stäm av med Grants Office, samt Arbetsrätt på HR-avdelningen. Ryms inte medlen för Marie Curie i URA-kontraktet kan HR-avdelningen tillåta ett skattepliktigt lönetillägg.

### **Ledigheter**

URA reglerar bara arbete och inte ledigheter annat än lagstadgad semester. Undantag kan göras för föräldraledighet men rådgivning bör ske med Arbetsrätt på HRA då förmåner och försäkring påverkas.

Vill den anställde ha någon form av tjänstledighet under URA-kontraktstid, har KI rätt att ta hem den anställde och medresande till Sverige under tjänstledigheten och den anställde har inte rätt att t.ex. ha kvar merkostnadstilläggen under ledigheten och det *kan* innebära kontraktsbrott om den anställde önskar ledighet mitt i kontraktstid.

Tjänsteresor under URA-avtalstid fungerar som vanliga tjänsteresor (men vid tjänsteresa i stationeringslandet skrivs traktamentet ner med 20% enligt Arbetsgivarverkets "Avtal om ersättning mm vid tjänsteresa och förrättning utomlands" §6).

### **Lönerevision**

Personen ska som regel vara med i lönerevisionen enligt KI:s revisionstidpunkter. Lönen ska då ändras både i URA-anställningen och den eventuella grundanställningen i lönesystemet. Man kan på institution dock bestämma att personen inte ska ingå i lönerevisionen utan ses över vid en eventuell förlängning av kontraktet.

### **Övriga villkor:**

- Det är inte tillåtet med bisyssla under utsändningen, t.ex. föreläsningar mot betalning etc.
- Den anställde skaffar ev. visum, uppehålls- och arbetstillstånd.
- Uppmana till hälsokontroll och tillämpliga vaccinationer via Avonova **om nödvändigt**. Medtag vaccinationskort.
- Den anställde ska ta med giltigt EU-hälsokort (beställs hos Försäkringskassan).
- Den anställde ska *alltid* köpa ut- och hemresa via vår upphandlade resebyrå. URA-samlingsförsäkring gäller. Utgångsläge är att KI sänder ut alla på omfattning 100%.
- Med avtalet kommer oreglerad arbetstid och ingen rätt till övertid.
- Sjukledighet ska hänvisas till Bilaga 1 till URA-kontraktet.
- Den utsände har upplysningsskyldighet till institutionens HR om förändringar som t.ex. om man blir sjuk, reser hem, blir gravid, byter bostad eller familjemedlem som reser hem, etc. semesterhemresa avses resa mellan utsändningsorten och bostadsadress i Sverige.

**Annat som är bra att veta:**

- KI har inga rutiner för att betala skatter, sociala avgifter, försäkringspremier eller pensionsavsättning till andra länder.
- Arkivera alla kvitton, kontraktskopior ihop med URA-avtalet i minst 10 år + innevarande år på institutionen för ev. skatterevision.
- Upplys den utresande om att KI förväntar sig regelbunden återrapportering av projektet.

Retroaktiva ändringar i URA-avtalet är inte tillåtna.