

<b>Befordringsgodtgørelse, regional retningslinje</b>			
Udgiver	Region Midtjylland		
Fagligt ansvarlig	Nina Malama Skarum/AD00814/RegionMidtjylland	Version	1
Kvalitetsansvarlig	Lisbeth Nørgaard-Andersen/LISANE/RegionMidtjylland	Gældende fra	03-03-2018
Ledelsesansvarlig	Jørn Mørup/AD06009/RegionMidtjylland	Næste revision	24-10-2020
Ændringer			

## **Formål**

## **Patientgruppe/Patientforløb/Anden målgruppe**

## **Definition af begreber**

## **Fremgangsmåde**

## **Dokumentation**

## **Ansvar**

## **Referencer**

## **Formål**

Formålet er at beskrive reglerne om befordringsgodtgørelse.

[Tilbage til top](#)

## **Patientgruppe/Patientforløb/Anden målgruppe**

Ledere og medarbejdere.

[Tilbage til top](#)

## **Definition af begreber**

[Tilbage til top](#)

## **Fremgangsmåde**

**Det er nødvendigt at gå ind på Koncern HR's hjemmeside i forbindelse med denne retningslinje, da der er for mange henvisninger og links til, at det er muligt at lægge dem ind i eDok på en brugbar måde.**

Nedenstående tager udgangspunkt i reglerne om befordringsgodtgørelse i Amtsrådsforeningens Administrative Vejledning (APV) nr. 21.13.1 og 21.14.1, [som kan læses her](#).

På tjenesterejser skal fortrinsvis benyttes offentlige transportmidler. Ved valg af transportmiddel skal der lægges vægt på, hvad der i den konkrete situation er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for tjenestestedet. Ledelsen kan således tillade, at medarbejdere benytter eget transportmiddel, hvis det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for regionen.

Hvis en medarbejder får kilometergodtgørelse, kan godtgørelse med den høje sats kun udbetales for i alt 20.000 km i et regnskabsår.

Tjenesterejsens længde er den strækning, for hvilken der kan udbetales godtgørelse for kørsel i eget transportmiddel. Hovedreglen er, at tjenesterejsens længde og varighed beregnes med tjenestestedet som udgangspunkt, både for så vidt angår start og afslutning.

I tilfælde, hvor tjenesterejsen rent faktisk har et andet start- og/eller afslutningspunkt, typisk bopælen, skal start- og/eller afslutningspunktet anvendes ved beregningen, såfremt afstanden dermed er kortere.

[Læs eksempler på beregning af befordringsgodtgørelse her.](#)

Der kan ikke ydes godtgørelse for flere kilometer, end der ville være blevet kørt, hvis turen var påbegyndt og afsluttet på tjenestestedet. Der kan kun ydes befordringsgodtgørelse for det antal kilometer, der rent faktisk er kørt (dvs. ingen kørselsgodtgørelse som passager). Der ydes som udgangspunkt altid kørsel efter den korteste rute mellem 2 tjenestesteder. Det kan undtagelsesvist aftales med sin ledelse, at der ved f.eks. myldretid eller vejarbejde køres en afvigende længere rute, hvis det samlet set skønnes, at være mere rentabel. Der kan dog aldrig ydes godtgørelse for længere rute end den, der rent faktisk er kørt

Det bemærkes, at adgangen til at benytte eget transportmiddel i regionens tjeneste ikke indebærer en pligt for den pågældende til at stille eget transportmiddel til rådighed.

#### **Kurser og uddannelse i øvrigt:**

Udgangspunktet er som ovenfor, idet **kørselsgodtgørelse altid** ydes med **den lave sats**.

#### **Særligt om konferencer, seminarer o.lign.**

Det afklares lokalt – inden deltagelse i konference, seminarer o. lign.- om befordring i forbindelse med deltagelsen skal ske til høj eller lav takst.

I overvejselsen herom kan f.eks. indgå om i konferencer, seminar eller lign, overvejende har et uddannelsesmæssigt formål, og dermed kan sidestilles med et kursus.

#### **Stillingsansøgere til samtale:**

Der kan ske betaling for dokumenterede udgifter til (tog)billet eller ydes befordringsgodtgørelse.

Det afgøres lokalt og konkret i forhold til den enkelte ansøger om der skal ydes kørselsgodtgørelse og om denne skal ydes efter den høje eller den lave kilometertakst.

#### **Tjenesterejser i udlandet:**

Når privat transportmiddel benyttes på tjenesterejser til og i udlandet, udbetales altid godtgørelse med lav sats, idet der efter en samlet vurdering dog kan udbetales befordringsgodtgørelse efter den høje kilometertakst ved benyttelse af privat transportmiddel til tjenesterejser i udlandet.

#### **Skatteregler:**

Der er visse formelle krav i skattereglerne, herunder kontrol- og dokumentationskrav, der skal iagttages, for at medarbejderen kan opnå skattefri befordringsgodtgørelse. Ved anmodning om befordringsgodtgørelse (elektronisk) udfyldes et skema med alle relevante oplysninger til opfyldelse af de formelle krav. [Kontrol- og dokumentationskrav kan læses her.](#)

**HUSK:** Befordringsgodtgørelse udbetales som udgangspunkt over Økonomisystemet.

[Læs om, hvordan du er forsikret her.](#)

### **Skattepligtig kørselsgodtgørelse jf. 60 dages-reglen:**

Bliver man omfattet af 60 dages-reglen - og befodringsgodtgørelsen derved bliver skattepligtig, skal befodringsgodtgørelsen for denne del, udbetales via lønsystemet på et særskilt skema. Der skal også føres regnskab med kørslen i et andet skema. [Nærmere retningslinjer \(incl. skemamateriale\), kan læses her.](#)

[Tilbage til top](#)

## **Dokumentation**

[Tilbage til top](#)

## **Ansvar**

Ledere og medarbejdere.

[Tilbage til top](#)

## **Referencer**

[Befodringsgodtgørelse - Koncern HR's hjemmeside](#)

[Koncern HR's hjemmeside](#)

[Tilbage til top](#)