

Dato 06-03-2024

1-13-1-93-23

Side 1

Retningslinjer for befordringsgodtgørelse i Region Midtjylland

Når en medarbejder i Region Midtjylland bruger egen bil i forbindelse med arbejdsrelateret kørsel, kan der ydes befordringsgodtgørelse efter merudgiftsprincippet.

Indberetning af befordringsgodtgørelse sker gennem app'en MinLøn Kørsel (EG Silkeborg Data), som er en selvbetjeningsløsning. App'en understøtter automatisk bestemmelserne i retningslinjen, herunder merudgiftsprincippet og 60-dages reglen jf. beskrivelserne nedenfor.

Aftalegrundlag

Region Midtjyllands retningslinjer for befordringsgodtgørelse tager udgangspunkt i reglerne om befordringsgodtgørelse i [Tjenesterejseaftalen \(21.13.1\)](#) samt aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser samt [forsikringsdækning ved tjenesterejser i udlandet \(21.14.1\)](#)

De aktuelle takster fremgår af vejledningens bilag 1.

Tilrettelæggelse af tjenesterejsten

Udgangspunktet i tjenesterejseaftalen er, at tjenestestedet tilrettelægger tjenesterejsten og at der ved tjenesterejser fortrinsvist benyttes offentlig transport.

I Region Midtjylland kan brug af offentlig transport ved tjenesterejser i nogle tilfælde være uhensigtsmæssigt ud fra en samlet økonomisk betragtning, hvor man også tager højde for den (arbejds)tid, der bliver brugt på transport.

Hvis det er uhensigtsmæssigt at benytte offentlig transport, kan tjenesterejsten i stedet foregå i en bil arbejdspladsen stiller til rådighed eller i medarbejderens private bil.

Tilrettelæggelse af tjenesterejsten skal altid ske under hensyntagen til såvel den ansatte som tjenestestedets forhold.

I Region Midtjylland er det besluttet, at medarbejderne som udgangspunkt selv kan tilrettelægge deres tjenesterejser, såfremt denne forud herfor har haft en generel drøftelse med egen leder om, i hvilket omfang vedkommende kan tilrettelægge tjenesterejser med brug af egen bil.

Ved tilrettelæggelsen skal medarbejderen være opmærksom på, at kørsel i egen bil ud fra en samlet betragtning af arbejdstid og transportudgifter skal være hensigtsmæssig for arbejdspladsen. Medarbejderens valg af transportform, rute og rejsetidspunkt vil som udgangspunkt blive respekteret. Tjenestestedet kan dog også vælge at tilrettelægge tjenesterejsen for medarbejderne.

Tjenesterejser mellem Jylland og Sjælland skal som udgangspunkt altid ske ved brug af offentlig transport. Skal der bruges egen bil, kræver det forudgående aftale med egen leder.

Medarbejderne skal herudover i videst mulige omfang planlægge samkørsel, når det er hensigtsmæssigt og muligt.

Hvis medarbejderen kører i egen bil, skal den korteste rute som udgangspunkt benyttes. Hvis der findes en rute, som er hurtigere end den korteste rute, så kan den hurtigste benyttes, hvis det er mest hensigtsmæssigt ud fra en samlet betragtning af arbejdstid og befordringsgodtgørelse.

Merudgiftsprincippet

Reglerne om befordringsgodtgørelse har til formål udelukkende at dække merudgifter på tjenesterejsen.

Det betyder, at det kun er de *ekstra* udgifter, en ansat får som følge af en tjenesterejse, der kan refunderes. En nærmere beskrivelse af reglerne findes i [Statens Personale Administrative Vejledning \(PAV\) kap. 21](#).

Hovedreglen er, at tjenesterejsens længde og varighed beregnes med tjenestestedet som udgangspunkt, både for så vidt angår start og afslutning.

I tilfælde, hvor tjenesterejsen starter og/eller slutter på et andet sted end det faste tjenestested – typisk bopælen – skal merudgiftsbetragtningen tages i brug.

Hvis den ansatte ikke kører i egen bil til dagligt mellem bopæl og det faste tjenestested, f.eks. fordi denne har pendlerkort og kører med tog, så kan der ydes godtgørelse for det kørte antal kilometer mellem bopælen og det midlertidige tjenestested.

Hvis den ansatte normalt kører i egen bil mellem bopæl og det faste tjenestested, så kan der kun ydes befordringsgodtgørelse til den del af tjenesterejsen, som ligger ud over distancen mellem medarbejderens bopæl og det faste tjenestested. Eller sagt på en anden måde: Det antal kilometer, medarbejderen normalt kører mellem sin bopæl til det faste tjenestested, skal trækkes fra det antal kilometer, tjenesterejsen udgør, og der kan kun ydes befordringsydelse for resten.

Se eksempler på beregning af kørsel i bilag 1.

Takster for kørselsgodtgørelse

Regionsrådet har besluttet, at al kørsel i Region Midtjylland sker til høj takst.

Det er en betingelse for at få befordringsgodtgørelse til den høje takst, at der foreligger en skriftlig kørselsbemyndigelse. Bemyndigelsen skal være personlig og indeholde en afgrænsning af de rejser, som kan foretages i henhold til denne.

Kørselsbemyndigelse til medarbejdere ansat efter den 1. april 2024, udstedet via en digital blanket, som medarbejderen selv skal udfylde.

Til medarbejdere, der er ansat inden den 1. april 2024, vil der blive fremsendt en kørselsbemyndigelse, som også journaliseres på personalesagen.

En kørselsbemyndigelse kan til enhver tid af ledelsen ændres og tilbagekaldes. Foreligger der ikke en personlig kørselsbemyndigelse, så vil tjenstlig kørsel godtgøres med den lave takst.

Uanset om der foreligger en personlig kørselsbemyndigelse, så kan der kun udbetales godtgørelse efter den høje takst for i alt 20.000 km i et regnskabsår. Hvis der køres mere end 20.000 km, ydes godtgørelsen efter den lave kilometertakst.

Særligt om kurser

Transport til efteruddannelse, konferencer, studieture, seminarer mv. uden for tjenestestedet godtgøres med den høje takst.

Efteruddannelse er uddannelse, som vedligeholder den uddannelse, medarbejderen allerede har.

Kørsel til videreuddannelse skal i henhold til skattereglerne godtgøres med den lave takst. Videreuddannelse er enten en uddannelse, som opgraderer ens nuværende uddannelse, eller en helt ny uddannelse jf. [SKAT](#).

Udbetaling af befordringsgodtgørelse til såvel efter- som videreuddannelse forudsætter, at der er tale om en aktivitet med erhvervsmæssigt sigte og dermed ikke et rent privat formål for medarbejderen.

Udbetaling af befordringsgodtgørelse

Udbetaling af befordringsgodtgørelse vil fra 1. april 2024 ske via lønsystemet. Det sker gennem app'en MinLøn Kørsel (EG Silkeborg Data).

App'en kan downloades i henholdsvis Apples Appstore eller Google Play alt efter hvilken telefon, man har.

MinLøn Kørsel er en selvbetjeningsløsning, hvor det er muligt at indberette kørsel gennem GPS-tracking eller via manuel indtastning. MinLøn Kørsel tager udgangspunkt i de nyeste geodata fra Google Maps, hvilket gør det nemt og enkelt at ændre og beregne ruten.

MinLøn Kørsel kan håndtere merudgiftsprincippet, det betyder, at skatteregler omkring befordringsgodtgørelse og merudgiftsprincip håndteres i MinLøn Kørsel, og man slipper derfor for at holde styr på distanceberegning ved kørsel mellem bopæl og tjenestestedet.

Opgørelse af arbejdstid i forbindelse med tjenesterejse

Tidsforbrug i forbindelse med kørsel registreres og opgøres som udgangspunkt på samme vis som i opgørelse af befordringsgodtgørelse. Det vil sige, at det også er mertiden, som betragtes som arbejdstid.

Der kan være særlige situationer, hvor der gælder andre aftaler/overenskomstmæssige bestemmelser, eksempelvis omkring delt tjenestested, tilkald mv.

Tidsforbrug i forbindelse med heldagskurser/-seminarer mv. er som udgangspunkt altid medarbejderens gennemsnitlige arbejdsnorm. For en fuldtidsansat er det 7,4 timer. Dette omfatter også tiden til befordring.

Hvordan er jeg forsikret i forbindelse med kørsel

Kørsel i forbindelse med møder/konferencer

Hvis medarbejderen kører fra sin bopæl i egen bil og direkte til et møde uden for arbejdsstedet, dækker regionens ulykkesforsikring ikke, og det er dermed medarbejderens egen forsikring, der skal dække ved eventuelt uheld.

Kører medarbejderen herefter videre fra mødet og til sin arbejdsplads, er medarbejderen dækket af regionens ulykkesforsikring.

Kører medarbejderen i en af regionens biler, er medarbejderen altid dækket af regionens ulykkesforsikring fra opstart af kørsel.

Der er en landsrettsdom vedrørende en person, der kom til skade undervejs ved kørsel hjemmefra og til et møde (altså hvor du ifølge reglerne ikke er dækket af arbejdspladsens ulykkesforsikring). Personen kunne bevise, at han/hun havde arbejdet hjemmefra i 45 minutter inden personen kørte til møde. Medarbejderen blev omfattet af arbejdsgiverens ulykkesforsikring.

Så der er en formodning om, at hvis medarbejderen kan bevise, at vedkommende har arbejdet hjemmefra i min. 45 minutter inden kørsel til møde, så er medarbejderen også omfattet af regionens ulykkesforsikring i denne situation.

Kørsel i forbindelse med kurser

Kører medarbejderen fra sin bopæl i egen bil til et internatkursus/kursus med overnatning, dækker regionens ulykkesforsikring.

Kører medarbejderen fra sin bopæl i egen bil til et ét-dagskursus, dækker regionens ulykkesforsikring ikke.

Kører medarbejderen derimod fra sin arbejdsplads i egen bil til et ét-dagskursus, er medarbejderen altid dækket af regionens ulykkesforsikring fra opstart af kørsel.

Tjenesterejser i udlandet

Når privat transport benyttes på rejser til og i udlandet afregnes altid efter den lave sats.

Det gælder også f.eks. turen til den danske lufthavn i forbindelse med tjenesterejse med fly til 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 (applikationen MinLøn kørsel) udfyldes alle relevante oplysninger til opfyldelse af de formelle krav.

Herunder:

- Medarbejderens navn, adresse og CPR. nr.
- Kørselens erhvervsmæssige formål
- Kørselens mål med eventuelle delmål
- Dato
- Antal kørte kilometer
- Beregning efter satser
- Kørslen er i medarbejderens eget køretøj

Hvis betingelserne ikke er opfyldt, er godtgørelsen skattepligtig A-indkomst for medarbejderen.

Yderligere om kravene til arbejdsgivers dokumentation og kontrol kan læses her: [Dokumentation og kontrol af kørselsgodtgørelse](#)
[Bekendtgørelse om rejse- og befordringsgodtgørelse](#)

60- dages reglen

Vær opmærksom på, at hvis en medarbejder ofte kører til det samme midlertidige arbejdssted, så kan medarbejderen alene få skattefri befordringsgodtgørelse for 60 dages kørsel mellem sin bopæl og det midlertidige tjenestested inden for en forudgående 12 måneders periode.

Konkret indebærer det, at medarbejderen fra og med dag 61 med kørsel til det samme midlertidige tjenestested inden for de sidste 12 måneder bliver beskattet af befordringsgodtgørelsen.

Bemærk, at hvis en medarbejder får befordringsgodtgørelse for kørsel fra bopæl til flere tjenestesteder (f.eks. afdelinger, faste mødesteder, institutioner mv.) skal der ske selvstændige optællinger for hvert tjenestested.

60 dages-reglen er begrænset til de forudgående 12 måneder. "Gammel kørsel", dvs. kørsel der ligger mere end 12 måneder tilbage i tiden, skæres bort og samtidig tillægges "ny kørsel" - dvs. den kørsel, der netop er foretaget. En ny 60 dages periode kan først påbegyndes, når der er forløbet 60 på hinanden følgende arbejdsdage, siden man sidst har været på en arbejdsplads.

Weekender, feriedage, sygedage mv. regnes **ikke** med til de 60 arbejdsdage.

Er man først omfattet af 60 dages-reglen, så kørslen bliver beskattet, skal der forløbe 60 dage uden optælling af kørsel til tjenestestedet, før en ny 60 dages periode kan påbegyndes.

Optælling bør finde sted, hvis der kan forventes kørsel 60 gange inden for 12 måneder til/fra bopæl til et givet tjenestested. Bemærk, at det kun er kørsel hvor "bopælen er i den ene ende", der bliver talt med i de 60 dage.

Indberetning af kørsel 60 dages-reglen

App'en MinLøn kørsel håndterer skatteregler omkring 60-dages-reglen. Den enkelte medarbejder slipper derfor for at holde styr på hvor mange dage, vedkommende har kørt til og fra sin bopæl til et givet mødested.

For at få fuldt udbytte af denne funktionalitet, skal kørsel registreres i MinLøn Kørsel (app) på medarbejderens mobil. Funktionen sikrer automatisk, at medarbejderen kun kan vælge skattepligtig befordringsgodtgørelse – dette på baggrund af de tidligere indberettede kørsler.

Opgørelsen foregår kronologisk bagud i tid, og det er derfor vigtigt, at medarbejderen også indberetter sin kørsler kronologisk. Dette er en forudsætning for løbende at angive korrekt skatteforhold på medarbejderens kørselsindberetninger.

Foretages kørselsindberetning via Medarbejdernet.dk (web), fungerer 60-dages-regel-funktionen ikke dér.

MinLøn kørsel håndterer også indberetning af skattepligtigt kørsel direkte i applikationen (eksempelvis på baggrund af 60-dages reglen). Medarbejderen kan i Min Løn Kørsel kun indberette kørslen som skattepligtig, hvis der tidligere har kørt 60 dage fra bopæl til samme adresse inden for 12 måneder.

Overgangsperiode: Funktionaliteten i den algoritme, der skal sikre at 60-dages reglen overholdes, vil først kunne virke fuldt ud, når der er indberettet kørsler i 12 måneder i den nye MinLøn Kørsel app. Derfor vil medarbejderen, der kan blive omfattet af 60-dages reglen i en overgangsperiode fra april 2024 til marts 2025 fortsat selv skulle holde styr på, hvornår deres kørsel bliver omfattet af 60 dages-reglen. Til dette formål henvises til det skema, der ligger på Koncern HRs hjemmeside. Når medarbejderen har konstateret, at deres kørsel er omfattet, har de mulighed for at indberette den skattepligtige kørsel via Min Løn Kørsel – de skal blot vælge en anden lønart/kørseltype.

Særlige regler for læger

For læger, der har flere tjenesteder angivet i deres ansættelsesbrev, er der i overenskomsten angivet, hvordan befordring ift. til kørsel til disse tjenestesteder skal afregnes. For yderligere information se i overenskomsten for underordnede læger ([OK 33.06](#)) og overlæger ([OK 33.04](#)).

Tjenesterejser i øvrigt afregnes som beskrevet i denne retningslinje.

Særlige regler for sygeplejersker der har rådighedsvagt fra hjemmet

Hvis en sygeplejerske med rådighedsvagt i hjemmet tilkaldes i tidsrummet 00 – 06, har vedkommende i henhold til [Arbejdstidsaftalen \(11.05.09\)](#) ret til befordringsgodtgørelse til høj takst for hele strækningen fra hjemmet og til tjenestestedet. Dette gælder også tilbagetransporten til hjemmet.

Tjenesterejser i øvrigt afregnes, som beskrevet i denne retningslinje.

Særlige regler for specialarbejdere

For specialarbejdere, er der i overenskomsten angivet særlige regler for godtgørelse af merafstand. For yderligere information se i [overenskomsten for specialarbejdere \(34.03.01\)](#)

Særlige regler for vikarer ansat ved/tilknyttet VRM:

For vikarer tilknyttet VRM er aftalt særlige regler for befordringsgodtgørelse ved vikartjeneste. Se disse under VRMs hjemmeside.

BILAG 1 – Uddybende om merudgiftsprincippet

Anvendelsen af merudgiftsbetragtningen kan illustreres med nedenstående eksempler, der viser, hvor mange km, der kan ydes godtgørelse for. Eksempel 1-4 er fra Moderniseringsstyrelsens Personaleadministrative Vejledning (PAV).

Alle eksempler tager udgangspunkt i den situation, hvor medarbejderen normalt kører i bil fra sin bopæl til sit faste tjenestested.

I det følgende er B = bopæl, MT = midlertidigt tjenestested og FT = fast tjenestested.

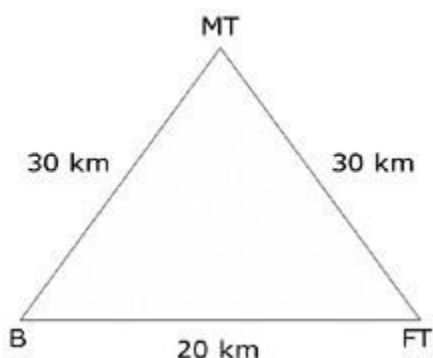
Som midlertidigt tjenestested anses alle former for arbejdssteder (bortset fra den ansattes bopæl). Det afgørende er, om medarbejderen transporterer sig til det pågældende sted på baggrund af et konkret arbejdsmæssigt formål. Jf. [SKAT](#)

Eksempel 1



I dette eksempel, hvor MT ligger på vejen mellem B og FT, kan der ikke ydes godtgørelse, uanset hvorledes tjenesterejsen tilrettelægges med B som start- og /eller slutpunkt (hvilket er en forudsætning for alle eksempler).

Eksempel 2



a) $B \Rightarrow FT \Rightarrow MT \Rightarrow B = (20+30+30) - (20+20) = 40 \text{ km}$

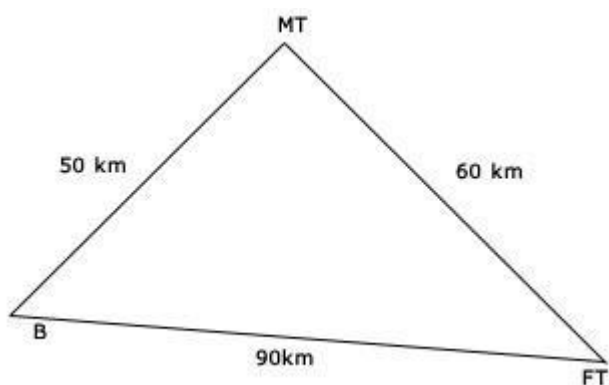
b) $B \Rightarrow MT \Rightarrow FT \Rightarrow B = (30+30+20) - (20+20) = 40 \text{ km}$

c) $B \Rightarrow MT \Rightarrow B = (30+30) - (20+20) = 20 \text{ km}$

Dette eksempel viser, at uanset hvordan en tjenesterejse planlægges, med bopæl som start eller slutsted, så vil man altid beregne den samlede tjenesterejse længde med bopæl som både start og slutdestination og den samlede længde mellem bopælen og det faste tjenestested tur-retur skal altid fratrækkes.

Det gælder uanset om man først møder ind på det faste tjenestested, eller først møder ind på det midlertidige tjenestested.

Eksempel 3

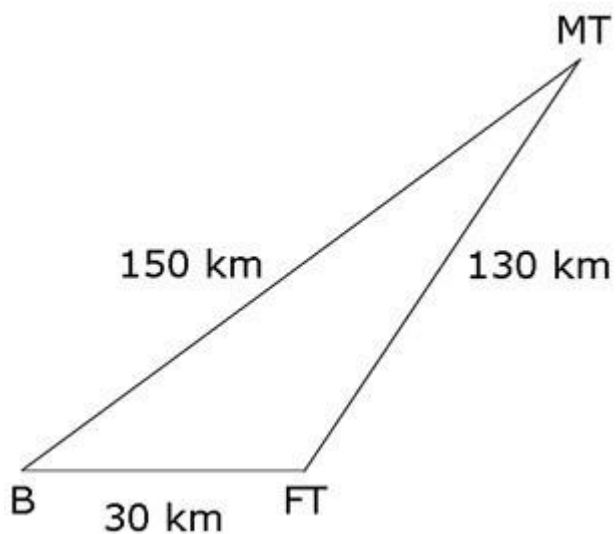


- a) $B \Rightarrow FT \Rightarrow MT \Rightarrow B = (90+60+50) - (90+90) = \mathbf{20 \text{ km}}$
- b) $B \Rightarrow MT \Rightarrow FT \Rightarrow B = (50+60+90) - (90+90) = \mathbf{20 \text{ km}}$
- c) $B \Rightarrow MT \Rightarrow B = (50+50) - (90+90) = \mathbf{0 \text{ km}}$

Dette eksempel viser, som det ovenstående eksempel, at kørslen mellem bopæl og fast tjenestested tur-retur altid skal fratrækkes.

Eksemplet viser yderligere, at i de tilfælde, hvor den samlede transportafstand er kortere end afstanden mellem fast tjenestested og bopæl tur-retur vil der ikke være ret til befordringsgodtgørelse.

Eksempel 4



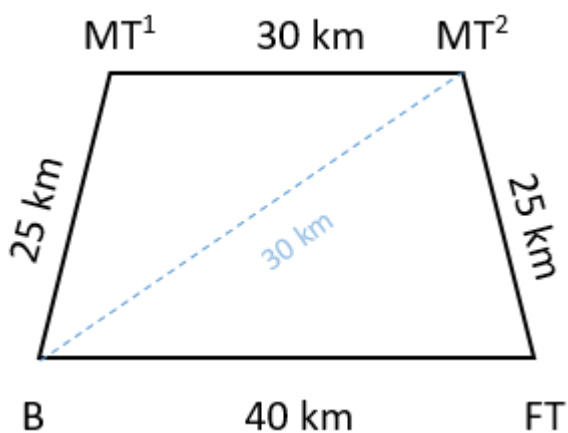
a) $B \Rightarrow FT \Rightarrow MT \Rightarrow B = (30+130+150) - (30+30) = \mathbf{250 \text{ km}}$

b) $B \Rightarrow MT \Rightarrow FT \Rightarrow B = (150+130+30) - (30+30) = \mathbf{250 \text{ km}}$

c) $B \Rightarrow MT \Rightarrow B = (150+150) - (30+30) = \mathbf{240 \text{ km}}$

Dette eksempel viser det samme som eksempel 2 og 3, blot med andre afstandsangivelser.

Eksempel 5



a) $B \Rightarrow MT1 \Rightarrow MT2 \Rightarrow FT \Rightarrow B = (25+30+25+40) - (40+40) = \mathbf{40 \text{ km}}$

b) $B \Rightarrow MT1 \Rightarrow MT2 \Rightarrow B = (25 + 30 + 30) - (40+40) = \mathbf{5 \text{ km}}$

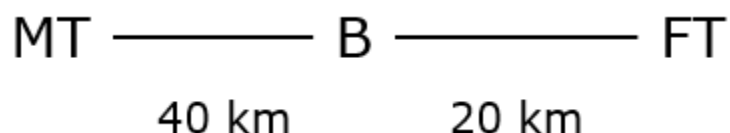
c) $B \Rightarrow MT2 \Rightarrow FT \Rightarrow B (30+25+40) - (40+40) = \mathbf{15 \text{ km}}$

Dette eksempel viser, hvordan tjenesterejsen skal beregnes, hvis der på en tjenesterejse køres til flere midlertidige tjenestesteder i løbet af dagen.

Eksemplerne illustrerer, at man beregner længden for den samlede rute – uanset, hvor mange stop der er på vejen – og herfra fratrækker afstanden fra bopælen til det faste tjenestested tur-retur.

Dette gælder uanset, hvordan tjenesterejsen planlægges.

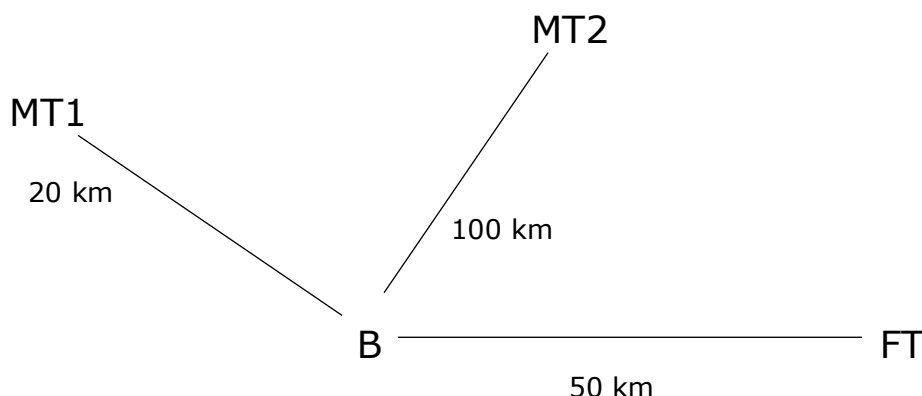
Eksempel 6



a) $B \Rightarrow MT \Rightarrow B = (40 + 40) - (20+20) = \mathbf{40 \text{ km.}}$

I dette eksempel, hvor bopælen ligger mellem MT og FT, fratrækkes den daglige kørsel mellem B og FT, når der køres mellem B og MT.

Eksempel 7



a) $B \Rightarrow MT1 \Rightarrow B \Rightarrow MT2 \Rightarrow B$

I dette eksempel køres til 2 forskellige midlertidige tjenestesteder. Men medarbejderen er retur til bopælen mellem de to besøg.

Hovedreglen er fortsat, at transport mellem hjem og arbejdsplads er arbejdsgiver uvedkommende.

Derfor skal beregningen af ruten i ovenstående splittes op således, at man beregner hver tjensterejse med bopælen som omdrejningspunkt for sig.

I ovenstående eksempel vil det sige, at beregningen ser sådan ud:

$$B \Rightarrow MT1 \Rightarrow B = (20 + 20) - (50 + 50) = \mathbf{0 \text{ km.}}$$

$$B \Rightarrow MT2 \Rightarrow B = (100 + 100) - (50 + 50) = \mathbf{100 \text{ km.}}$$

Alt i alt kan medarbejderen altså få godtgjort 100 km.

Ved kørsel, hvor man kører til og fra egen bopæl flere gange, så kan man få kørselsfradrag fra skat for den kørsel, der overstiger 24 km. jf. [SKAT](#)

I forhold til tjenestetiden, så fratrækkes alene den tjenestetid, som medarbejderen normalt ville bruge på transport mellem bopæl og det faste tjenestested tur-retur.