

## Vejledning til udfyldning af skema til rejseafregning i Danmark

Denne vejledning tjener alene til en støtte til udfyldelse af rejseafregningsskemaet i Danmark. Der henvises i øvrigt til de gældende retningslinjer for tjenesterejser og befordringsgodtgørelse, der er for det pågældende område.

Dette rejseafregningsskema bruges i forbindelse med udbetaling af befordringsgodtgørelse vedr. tjenesterejser samt til udbetaling af udlæg i forbindelse med tjenesterejsen (f.eks. . togbillet, taxaregning, brobizz, hotelophold).

Øvrige udlæg kan kun udbetales via Koncern Økonomi.

Rejseafregningsskema sendes til Koncern HR, Center for Løn og Personale senest den 5. i måneden efter kørslen har fundet sted.

**Navn:** fornavn og efternavn skal udfyldes

**Cpr. nr./medarb. nr.:** Cpr.nr. eller medarbejdersnummer skal udfyldes

**Bopælsadresse:** bopælsadresse skal udfyldes

**Område:** skal vælges fra listen

**Inst./enh./afdeling:** skal vælges fra listen

**Afsnit:** kan udfyldes

**Køretøjets reg.nr:** Egen bil, motorcykel m.v. omfatter også ægtefælles eller samlevers køretøj (fælles økonomi). Privatleaset bil er ligeledes omfattet

**Rejse fra/til:** Der skal være præcis oplysning om rejserute (udgangspunkt og bestemmelsessted). Du skal derfor oplyse stedets navn, vejnavn og nummer, postnummer og by, både for det sted, du starter fra og det sted du rejse til. Du må ikke kun skrive et bynavn.

Hvis du entydigt kan angive, hvor du er kørt fra og til, så behøver du ikke skrive den fulde adresse (du må f.eks. skrive: "Regionshuset i Sorø", "Ringsted Sygehus", bopæl o.s.v).

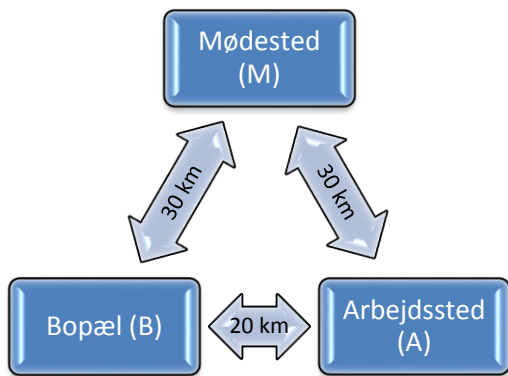
Du må ikke kun skrive navnet på f.eks. en institution, hvis institutionen er placeret på flere adresser.

Hvis du kører samme vej retur, behøver du ikke skrive de samme oplysninger i omvendt rækkefølge, men kan anføre alle de kørte kilometer i samme rubrik.

Hvis du kører med offentlige transportmidler, skal du anføre navnet på stationen eller busholdepladsen.

Kørsel fra eller til bopæl:

Selvom din nærmeste leder har tilladt, at rejsen starter eller slutter på bopælen, så kan du ikke få godtgørelse for det samlede antal kørte kilometer. Se nærmere nedenfor om beregning af antal kilometer der udbetales godtgørelse for.



### Eks. 1 - Kørsel mellem bopæl og arbejdssted

Kørsel mellem bopæl og arbejdssted betragtes ikke som tjenestemæssig kørsel. Derfor udbetales der ikke kørselsgodtgørelse for kørslen.



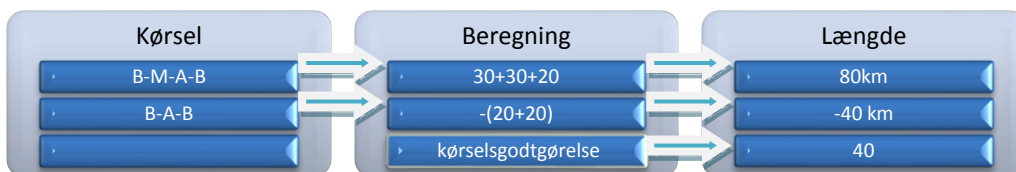
### Eks. 2 - Kørsel mellem arbejdssted og mødested

Hvis du i egen bil kører fra dit arbejdssted til et arbejdsrelateret møde og efter mødet tilbage til arbejdsstedet, så beregnes kørselsgodtgørelsen på følgende måde:



### Eks. 3 - Møde på vej til eller fra arbejde

Hvis du kører til møde på vej til eller fra din arbejdsplads beregnes kørselsgodtgørelsen på følgende vis:



Bemærk at du skal fratække afstanden til og fra din bopæl og dit arbejdssted.

### Eks. 4 - Møde uden ophold på din arbejdsplads

Kører du til et møde, som betyder at du ikke møder på din arbejdsplads, beregnes kørselsgodtgørelsen på følgende vis:



**Anledning:** Skat kræver at rejsens formål tydeligt skal fremgå ved udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse. I modsat fald vil medarbejderen blive beskattet af beløbet. Det er ikke nok at skrive 'møde' - det skal uddybes hvad mødet omhandler

**Udlæg kr.:** Det originale bilag (togbillet, taxaregning eller lignende) skal vedlægges blanketten.

**Antal km:** For kørsel i bil udbetales godtgørelse efter høj sats for de første 20.000 km. i et regnskabsår. Herefter udbetales med lav sats. Lønssystemet optæller antal kørte km.

**Aktivitet:** Skal vælges/udfyldes

- 1 kursus – (km. høj sats)
- 2 tj. rejse – (km. høj sats)
- 3 tj. Rejse – (km. lav sats)
- 4 kursus – (km. lav sats)

**Den nærmeste leder har pligt til at kontrollere, at skemaet er udfyldt korrekt.**

Personalegrupper, som har kørsel i forbindelse med rådighedsvagter bliver beskattet af udbetalt kørselsgodtgørelse.

Koncern HR, Center for Løn og Personale,

Oktober 2016, ver. 1.1