

# Retningslinjer for tjenestekørsel

Gældende fra d. 1. oktober 2015 og erstatter retningslinjer for udbetaling af time-/dagpenge og transportgodtgørelse til ansatte i Vordingborg Kommune, godkendt d. 20. juni 2007.

**Retningslinjer for tjenestekørsel**  
Udgivet af Vordingborg Kommune  
2015

Godkendt i hovedudvalget d. 9. september 2015

Udarbejdet af afdelingen for Økonomi og Personale

Vordingborg Kommune  
Valdemarsgade 43  
4760 Vordingborg  
Tlf. 55 36 36 36  
[www.vordingborg.dk](http://www.vordingborg.dk)

## **Retningslinjer for tjenestekørsel og udbetaling af befordringsgodtgørelse til ansatte i Vordingborg Kommune**

Formålet er, at medarbejdernes tid og kommunens budget anvendes mest effektivt når der er behov for tjenestekørsel, og at der er en fælles praksis i Vordingborg Kommune for udbetaling af befordringsgodtgørelse.

### **Generelt**

Kørsel mellem hjem og arbejde er privat kørsel, og er en sag mellem den ansatte og Skat. Dette gælder uanset om den ansatte har delt tjeneste, og møder ind på arbejdspladsen flere gange om dagen. Der udbetales derfor ikke befordringsgodtgørelse for kørsel mellem hjem og arbejde.

En række kommunale arbejdspladser har anskaffet og stiller et antal biler til rådighed for medarbejdernes tjenestekørsel. Disse biler må ikke anvendes til privat brug eller som transport til og fra egen bopæl. Ansatte som har tilkaldt fra bopælen, og som tager bilen med hjem, fordi den skal bruges i forbindelse med tilkaldene, må ikke bruge bilen til privat kørsel. Baggrunden for dette er, at medarbejderne i givet fald skal beskattes af fri bil. Kørsel mellem hjem og arbejde i specialindrettede køretøjer bliver ikke anset som privat kørsel, da køretøjet ikke egner sig som et alternativ til en privat bil.

Disse kommunale biler skal som udgangspunkt anvendes, hvis de er ledige. Reservation af tjenestebiler foregår i det til enhver tid gældende system (Outlook-kalender eller andet). Her skal tidsrummet og destinationen oplyses. Personalelederen kan give dispensation fra at anvende en kommunal tjenestebil, hvis det er til fordel for arbejdspladsen.

### **Transport til møder og mellem arbejdssteder i kommunen**

1. Kommunal tjenestebil
2. Egen bil og udbetaling af befordringsgodtgørelse (høj takst)

### **Transport til uddannelse, kursus, temadag, konference eller seminar**

1. Kommunal tjenestebil
2. Offentlig transport (faktiske udgifter til billigste offentlige transportmiddel refunderes)
3. Egen bil og udbetaling af befordringsgodtgørelse (lav takst)

Lederen kan godkende kørsel i egen bil til høj takst, såfremt der ikke er tjenestebil til rådighed, eller hvis offentlige transportmidler ikke passer med mødetid til kurser, seminarer o. lign.

Medarbejderen kan ikke pålægges at anvende egen bil.

### **Udbetaling af befordringsgodtgørelse**

Hvis afstanden for den ansattes kørsel mellem hjem og kursus, eller det midlertidige arbejdssted, er mindre end afstanden til den faste arbejdsplads udbetales ikke befordringsgodtgørelse.

Hvis den ansatte kører mellem forskellige arbejdspladser, eller enten starter eller slutter på bopælen, udbetales befordringsgodtgørelse for den merafstand, der er kørt,

forstået på den måde, at det antal kilometer man normalt kører mellem sin hjemadresse og arbejdspladsen fratrækkes det samlede kørte kilometerantal.

Såfremt der er optaget bestemmelser om udbetaling af befordringsgodtgørelse i den enkelte overenskomst, administreres efter overenskomstens regler.