

The background of the entire page is a photograph of an airplane cabin. Passengers are seated in rows of grey seats, viewed from behind. The cabin has overhead lighting and windows. The text is overlaid on the right side of the image.

Det konstruktive
alternativ:
KRESTON DANMARK

Et landsdækkende
samarbejde mellem
uafhængige
statsautoriserede
revisionsvirksomheder.

Vi kombinerer den
mindre revisionsvirksomheds
fordele med den
stores ressourcer.

www.kreston.dk

REJSE- OG
KØRSELGODTGØRELSE 2010

Forord

Skattefri rejsegodtgørelse er et evigt aktuelt emne. Reglerne er blevet ændret adskillige gange gennem årene, og domstolene har i vidt omfang givet deres bidrag til fortolkning af reglerne.

Reglerne om skattefri kørselsgodtgørelse for erhvervsmæssig kørsel i egen bil har på lovgivningsområdet haft en stort set uforandret tilværelse gennem snart mange år. Ikke desto mindre har det vist sig, at det til tider har voldt vanskeligheder at forstå den såkaldte 60-dagesregel.

Ved stor rejseaktivitet eller mange erhvervsmæssigt kørte kilometer kan der for den enkelte person være tale om meget store beløb på årsbasis. Det betyder i visse tilfælde, at arbejdsgiveren ikke vil udbetale de maksimale skattefrie godtgørelser, og det gælder især rejsegodtgørelse, da godtgørelserne i en del tilfælde overstiger medarbejderens faktiske udgifter. Derfor vælger arbejdsgiver og medarbejder til tider at indgå en aftale om, at medarbejderen får en generelt lavere løn mod at få udbetalt skattefrie godtgørelser.

Reglerne om udbetaling af skattefri godtgørelse og muligheden for fradrag, hvis godtgørelsen ikke er udbetalt eller udbetalt med et lavere beløb end standardsatserne, er beskrevet i denne publikation.

Fra og med 2010 kan lønmodtagere højst fratrække 50.000 kr. (2010) årligt i rejseudgifter, men der gælder ikke noget loft for arbejdsgiverens udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse.

I publikationen gennemgås reglerne, som de er fra og med den 1. januar 2010.

Redaktionen er afsluttet den 10. november 2009.

 **Kreston Danmark**
www.kreston.dk

Indhold

Dækning af medarbejderens rejseudgifter	3
Hvornår er der tale om en rejse? (3)	
Skattefri kostgodtgørelse (6)	
Skattefri logigodtgørelse (8)	
Fri kost og logi (9)	
Udlæg efter regning (10)	
Dækning af medarbejderens transportudgifter	12
Skattefri kørselsgodtgørelse (12)	
Kørsel mellem hjem og arbejde (16)	
Færebillet og broafgift (16)	
Arbejdsgiverens kontrol- og oplysningspligt	17
Rejseudgifter (17)	
Transportudgifter (17)	
Arbejdsgiverens manglende kontrol (18)	
Medarbejderens fradrag for rejse- og transportudgifter	20
Rejseudgifter (20)	
Transportudgifter (21)	
Særlige erhvervsgrupper	24
Flyvende personel (24)	
Turistchauffører (24)	
Personer på mønstret skibe mv. (25)	
Bestyrelsesmedlemmer (25)	
Honorarmodtagere (26)	
Ulønnede medhjælpere i idrætsforeninger mv. (26)	
Handelsrejsende (27)	
Uddannelser og kurser	28
Kost og småforbrugsudgifter (28)	
Logi (28)	
Transportudgifter (28)	
Fradrag for rejseudgifter og transportudgifter (30)	
Selvstændigt erhvervsdrivende	31
Rejseudgifter (31)	
Transportudgifter (31)	



Dækning af medarbejderens rejseudgifter

Skattefri rejsegodtgørelse er et beløb, der kan udbetales, når en medarbejder har haft udgifter til logi, kost og småfornødenheder i forbindelse med en rejse for arbejdsgiveren.

Rejsereglerne giver mulighed for dækning af udgifterne på flere måder:

- Skattefri godtgørelse efter standard-satser
- Udlæg efter regning
- Fri kost og logi.

Der skal vælges samme dækningsprincip for alle udgifterne til kost og småfornødenheder på den enkelte rejse.

Alle kostudgifterne på rejsen kan enten dækkes ved en skattefri kostgodtgørelse – eventuelt kombineret med fri kost og reduktion af godtgørelsen med værdien af den fri kost, eller også kan alle udgifterne til kost på rejsen i stedet dækkes som udlæg efter regning.

En rejses logiudgifter kan derimod dækkes efter forskelligt dækningsprincip fra døgn til døgn. Et rejsedøgn logiudgift kan enten dækkes ved en skattefri logigodtgørelse, som udlæg efter regning eller som frit logi.

Er rejseudgifterne ikke dækket af arbejdsgiveren, har medarbejderen ret til

fradrag på selvangivelsen, se kapitlet om ”Medarbejderens fradrag for rejse- og transportudgifter”.

Når der skattemæssigt er tale om en rejse, er medarbejderen skattefri af arbejdsgiverens dækning af udgifter til kost og logi. Skattefriheden gælder dog også på éndagsrejser.

Hvornår er der tale om en rejse?

En rejse i skattemæssig henseende omfatter følgende to situationer:

1. Medarbejderen opholder sig på et midlertidigt arbejdssted, og på grund af afstanden mellem den sædvanlige bopæl og det midlertidige arbejdssted er det ikke muligt at overnatte hjemme.
2. Arbejdsgiveren udsender medarbejderen til et midlertidigt arbejdssted, og medarbejderen har ikke mulighed for at overnatte på den sædvanlige bopæl.

I den første situation er medarbejderen ansat på et midlertidigt arbejdssted, der ligger så langt fra den sædvanlige bopæl, at det ikke er muligt at overnatte hjemme. Arbejdsstedet kan godt være

det sted, hvor arbejdsgiveren har sit kontor, værksted, fabrik eller lignende.

I den anden situation udsender arbejdsgiveren midlertidigt medarbejderen til et andet arbejdssted end det sædvanlige med den konsekvens, at medarbejderen ikke har mulighed for at overnatte hjemme. Det kan være til en af arbejdsgiverens filialer, en kunde, en konference eller lignende. Denne form for rejser benævnes tjenesterejser. Også i denne situation er hovedreglen, at det er afstanden mellem den sædvanlige bopæl og det midlertidige arbejdssted, der gør, at medarbejderen ikke har mulighed for at overnatte hjemme. Men der kan dog være andre forhold end afstanden mellem den sædvanlige bopæl og det midlertidige arbejdssted, som nødvendiggør overnatning ude, eksempelvis en tilsynsfunktion eller et lejrskoleophold. I disse situationer er det uden betydning, om overnatningsstedet ligger tæt på medarbejderens bopæl. Det afgørende er, at det er arbejdsgiverens udsendelse, der medfører, at medarbejderen ikke har mulighed for at overnatte på sin sædvanlige bopæl.

Medarbejderen skal under rejsen eller udstationeringen have rådighed over sin

sædvanlige bolig. Er boligen udlejet, vil den midlertidige bolig være at betragte som den sædvanlige bolig, og medarbejderen er derfor ikke på rejse.

Midlertidigt arbejdssted

Et midlertidigt arbejdssted forudsætter en tidsbegrænsning. Det vil sige, at arbejdet det pågældende sted kun udføres i en bestemt periode.

Åremålsansættelser eksempelvis på 3 eller 5 år betyder ikke, at arbejdsstedet af denne grund er midlertidigt i relation til rejsebegrebet.

Hvis åremålsansættelsen skyldes, at medarbejderen skal udføre en konkret arbejdsopgave, der skal være fuldført inden for en given periode, eksempelvis en kunstnerisk udsmykning af en koncertsal, vil der være tale om et midlertidigt arbejdssted.

En prøvetid på eksempelvis 3 måneder inden fastansættelse anses også for midlertidig ansættelse i denne periode.

Ved afgørelsen af, om et arbejdssted er midlertidigt, skal der ske en vurdering af ansættelsesvilkårene og arbejdsstedet. Arbejdets og fagets karakter kan give et fingerpeg om midlertidigheden, men er ikke i sig selv afgørende.

For visse typer af arbejde vil arbejdsstedet normalt være midlertidigt, det gælder eksempelvis bygge- og anlægsarbejder. Her er en vurdering af, om medarbejderen er fast eller midlertidigt ansat (ansættelsesvilkårene) sædvanligvis uden betydning, da arbejdets og opgavens karakter i sig selv medfører, at arbejdet ophører, når byggeriet er færdigt. Rejsebegrebet kan altså være opfyldt, selv om medarbejderens ansættelseskontrakt ikke er tidsbegrænset.

Afstand mellem bopæl og et midlertidigt arbejdssted

Selv om et arbejdssted er midlertidigt, er det en betingelse for at få udbetalt skattefri rejsegodtgørelse, at afstanden mellem bopælen og det midlertidige arbejdssted er så stor, at det ikke er muligt at overnatte på den sædvanlige bopæl.

Der gælder ikke objektive regler for, hvor stor afstanden skal være, for at daglig udrejse og hjemrejse ikke er mulig. Ved afgørelsen af, om rejsebegrebet er opfyldt, ser man dog ikke kun på afstanden mellem bopælen og arbejdsstedet, men tillige på den daglige arbejdstids længde og arbejdets karakter.

Ved vurderingen af, om medarbejderen har haft mulighed for at overnatte på sin bopæl, indgår også arbejdsgiverens arbejdsmæssigt betingede instruktioner, herunder eksempelvis at medarbejderen skal være tilkaldevagt, eller har lange eller skiftende arbejdstider, således at der er kort tid mellem, at en arbejdsdag slutter og en ny begynder.

Tilkaldevagt

En medarbejder bor i Odense, hvor arbejdsgiverens forretningssted ligeledes er. Medarbejderen afhenter tirsdag morgen hos arbejdsgiveren en maskine, som skal opstilles hos en kunde i Vejle. Hele tirsdagen bruger medarbejderen på at opstille maskinen hos kunden. Maskinen skal køre i døgndrift, og arbejdsgiveren har derfor bedt medarbejderen om at blive i Vejle til om onsdagen for at tjekke, at maskinen kører, som den skal, og være parat til at udbedre maskinstop i nattens løb. Først onsdag formiddag er maskinen endeligt justeret korrekt, og medarbejderen kører tilbage til arbejdsgiverens forretningssted i Odense.

Selv om afstanden mellem Odense og Vejle kun er 75 kilometer, er medarbejderen på rejse, fra han afhenter maskinen hos arbejdsgiveren om tirsdagen, indtil han vender tilbage onsdag til arbejdsgiverens forretningssted. Dette skyldes, at det på grund af hans arbejdsforhold – tilkaldevagten – ikke har været muligt at overnatte hjemme.

Personaleseminar

En række medarbejdere sendes i forbindelse med en større organisationsændring på et personaleseminar. Seminaret foregår i tidsrummet 9.00-18.00 og om aftenen, hvor der er teambuildingaktiviteter.

Selv om afstanden mellem medarbejdernes bopæl og stedet, hvor personaleseminaret afholdes, kun udgør 60 kilometer, er medarbejderne på rejse, da det på grund af de erhvervsmæssige aktiviteter om aftenen ikke er muligt for medarbejderne at komme hjem og overnatte.

I nedenstående skema er vist eksempler fra praksis.

Arbejdstid	Afstand	Transporttid i alt	Rejse
10 timer – hårdt fysisk arbejde	100 km	3 timer	Ja
12 timer – hårdt fysisk arbejde	100 km	2-3 timer	Ja
≥10 timer – hårdt fysisk arbejde	> 100 km	> 3 timer	Ja
12 timer – ikke hårdt fysisk arbejde	66 km	2 timer	Nej
7-9 timer	84-99 km	3 timer	Nej
8 timer	94 km	3 timer	Nej

Skattefri kostgodtgørelse

Kostgodtgørelse skal dække medarbejderens udokumenterede udgifter til måltider, småfor nødenheder og lokaltransport.

Standardsatsen for skattefri kostgodtgørelse kan udbetales uden dokumentation for, hvilke udgifter medarbejderen har haft på rejsen. Godtgørelsen er skattefri efter danske regler, uanset om den udbetales af en dansk eller en udenlandsk arbejdsgiver. Hvis arbejdet er udført i udlandet, og udlandet beskat-

ter lønnen, afgør de udenlandske skatteregler, om godtgørelsen er skattepligtig i det pågældende land.

Ved rejse med overnatning, der har en varighed af mindst 24 timer, kan der til dækning af kost og småfor nødenheder udbetales 455 kr. (2010) pr. døgn og 1/24 heraf pr. påbegyndt time for tilsluttende rejsetimer. Satsene er ens for såvel rejser i Danmark som rejser i udlandet.

Har rejsen en varighed på mindre end 24 timer, kan der ikke udbetales

skattefri kostgodtgørelse. Arbejdsgiveren kan i stedet stille fri kost til rådighed eller dække de faktiske udgifter som udlæg efter regning.

Godtgørelsen er skattepligtig, hvis den modregnes i en forud aftalt bruttoløn, det vil sige, at lønnen løbende reguleres med den udbetalte godtgørelse. Derimod kan arbejdsgiveren og medarbejderen aftale en generelt lavere løn, samtidig med at det aftales, at der udbetales skattefri godtgørelse.

Når medarbejderen får fri kost eller frie måltider på en rejse, skal satsen for skattefri kostgodtgørelse reduceres med:

- 15 % for morgenmad
- 30 % for frokost
- 30 % for aftensmad.

Arbejdsgiveren kan således vælge at udbetale en nedsat skattefri godtgørelse, selv om medarbejderen på rejsen får hel eller delvis fri kost. Når der ydes fri kost til alle hovedmåltiderne, kan arbejdsgiveren udbetale 25 % af satsen for kostgodtgørelse på 455 kr. (2010). Har rejsen eksempelvis en varighed på 3 døgn og 12 timer, kan der skattefrit højst udbetales 25 % af ($3\frac{1}{2} \times 455$ kr.) eller i alt 398,12 kr.



Tidsbegrænsning for udbetaling af skattefri kostgodtgørelse

Der kan kun udbetales skattefri kostgodtgørelse i 12 måneder, selv om det midlertidige arbejdssted strækker sig over en længere periode. I den resterende periode kan arbejdsgiveren skattefrit dække udgifterne til kost og småforbrødenheder som udlæg efter regning eller yde fri kost, hvis arbejdspladsen fortsat er midlertidig. Det kan eksempelvis være tilfældet ved et større byggeri.

Ferie, fridage, tjenesterejser eller sygedage afbryder ikke optællingen af de 12 måneder.

Ved skift til et nyt midlertidigt arbejdssted, der ligger mindst 8 kilometer væk fra det tidligere arbejdssted, påbegyndes en ny rejse og dermed en ny 12-månedersperiode.

Ved tilbagevenden til samme midlertidige arbejdsplads skal der være forløbet en sammenhængende periode på mindst 40 arbejdsdage, for at der kan påbegyndes en ny 12-månedersperiode. I den mellemliggende periode på mindst 40 arbejdsdage kan der udbetales skattefri kostgodtgørelse, hvis der arbejdes på et andet midlertidigt arbejdssted, og rejsebetingelserne i øvrigt er opfyldt.

Der gælder ingen tidsbegrænsning på 12 måneder for mobile arbejdssteder eller arbejdssteder, der i takt med arbejdets udførelse eller færdiggørelse flytter sig over en strækning på mindst 8 kilometer. Mobile arbejdssteder er arbejdssteder, der hele tiden bevæger sig fra sted til sted, eksempelvis en langturschauffør og flyvende personel. Med arbejdssteder, der flyttes over en strækning på mindst 8 kilometer, når flytningen sker i takt med arbejdets færdiggørelse, forstås eksempelvis motorvejsprojekter og gasledningsprojekter.

Skattefri logigodtgørelse

Arbejdsgiveren kan uden dokumentation for medarbejderens udgifter til overnatning udbetale 195 kr. (2010) pr. hele døgn. Har rejsen en varighed på 23 timer, kan der ikke udbetales skattefri logigodtgørelse med standardsatsen, selv om rejsen har været forbundet med overnatning. Har rejsen en varighed på 1 døgn og 23 timer, kan der kun udbetales 195 kr. (2010), selv om rejsen har været forbundet med 2 overnatninger.

Der gælder ingen tidsbegrænsning for udbetaling af skattefri logigodtgørelse, men det er dog fortsat en forud-

sætning, at der skattemæssigt er tale om en rejse, og dermed et midlertidigt arbejdssted.

Fri kost og logi

Fri kost og logi er kendetegnet ved, at disse goder tilbydes medarbejderen uden betaling, og ved, at medarbejderen ikke selv vælger deres sammensætning.

Fri kost og logi, der i forbindelse med rejsen stilles til rådighed af andre end arbejdsgiveren, eksempelvis den, for hvem arbejdet udføres, sidestilles med at være stillet til rådighed af arbejdsgiveren.

Er der skattemæssigt tale om en rejse, skal medarbejderen ikke beskattes af fri kost og logi. Arbejdsgiveren kan derfor yde fri kost, selv om grænsen på de 12 måneder er overskredet, hvis der fortsat er tale om et midlertidigt arbejdssted.

Arbejdsgiveren kan også på éndagsrejser skattefrit yde medarbejderen fri kost.

Fri kost

Ved fri kost forstås, at arbejdsgiveren giver medarbejderen måltider, eksempelvis i kantine eller lignende.

Når medarbejderen får fri kost eller frie måltider på en rejse, skal satsen for skattefri kostgodtgørelse reduceres med:

- 15 % for morgenmad
- 30 % for frokost
- 30 % for aftensmad.

Arbejdsgiveren kan således vælge at udbetale en nedsat skattefri godtgørelse, selv om medarbejderen på rejsen får hel eller delvis fri kost. Når der ydes fri kost til alle hovedmåltiderne, kan arbejdsgiveren udbetale 25 % af satsen for kostgodtgørelse på 455 kr. (2010). Har rejsen eksempelvis en varighed på 3 døgn og 12 timer, kan der skattefrit højst udbetales 25 % af ($3\frac{1}{2} \times 455$ kr.) eller i alt 398,12 kr.

Frit logi

Hvis arbejdsgiveren helt eller delvist stiller frit logi til rådighed for medarbejderen, eksempelvis en lejlighed, et værelse eller en campingvogn, kan der ikke udbetales nogen form for skattefri logigodtgørelse, uanset størrelsen af arbejdsgiverens udgift. Det samme gælder, når eksempelvis den kunde, for hvem arbejdet udføres, stiller frit logi til rådighed.

Udlæg efter regning

Rejseudgifter, som arbejdsgiveren dækker som udlæg efter regning, er skattefrie for medarbejderen. Medarbejderen skal aflevere de originale bilag for hotel, restauration og lignende til arbejdsgiveren, der herefter refunderer de faktiske rejseudgifter.

Arbejdsgiveren kan dække rejseudgifter som udlæg efter regning uanset rejstens varighed. Selv om der ikke kan udbetales skattefri rejsegodtgørelse, når rejsen har en varighed på mindre end 24 timer, kan arbejdsgiveren således vælge at dække udgifterne til kost mv. som udlæg efter regning.

Når rejsens måltider helt eller delvist dækkes som udlæg efter regning, kan arbejdsgiveren ikke udbetale skattefri kostgodtgørelse for nogen af måltiderne. Der skal således vælges mellem dækning som udlæg efter regning eller udbetaling af standardsatsen for samtlige rejsedage på den enkelte rejse. Arbejdsgiveren kan dog udbetale 25 % af standardsatsen for kost til dækning af småfornødenheder, når rejsen har en varighed af mindst 24 timer.

25-procentsgodtgørelse

En medarbejder er i 2010 på rejse for arbejdsgiveren i 26 timer. Arbejdsgiveren dækker helt eller delvist kostudgifterne som udlæg efter regning. Arbejdsgiveren kan udbetale en skattefri godtgørelse på 25 % af (26/24 af 455 kr.) eller i alt 123,23 kr.

Hvis arbejdsgiveren dækker logiudgiften efter regning, og logiudgiften inkluderer morgenmad, anses morgenmaden ikke for dækket som udlæg efter regning, men som fri morgenmad. Det betyder, at der kan udbetales skattefri kostgodtgørelse med 455 kr. (2010) pr. døgn, dog reduceret med 15 % som følge af den arbejdsgiverbetalte morgenmad.

På den enkelte rejse kan arbejdsgiveren godt vælge at dække logiudgiften efter regning og kostudgifterne efter standardsatsen eller omvendt. Det er ligeledes muligt at dække overnatningsudgiften som udlæg efter regning for nogle af rejsedagene og dækning med standardsatsen for udokumenterede udgifter på 195 kr. (2010) for andre af dagene på samme rejse.



Dækning af medarbejderens transportudgifter

Arbejdsgiverens dækning af en medarbejders transportudgifter ved erhvervmæssig kørsel er skattefri for medarbejderen. Arbejdsgiverbetalt befordring mellem hjem og arbejde er også skattefri, dog ikke når kørslen sker i egen bil eller andre køretøjer, som medarbejderen ejer eller råder over.

Skattefri kørselsgodtgørelse

Arbejdsgivere kan udbetale skattefri kørselsgodtgørelse til medarbejdere, der kører erhvervmæssigt i egen bil i forbindelse med et indtægtsgivende ansættelsesforhold. Hvis eksempelvis en hovedaktionær har valgt ikke at modtage



løn fra selskabet, vil han heller ikke kunne få skattefri kørselsgodtgørelse, selv om kørslen for selskabet er erhvervmæssig.

Ved egen bil forstås en bil, der er indregistreret i ejerens navn, men egen bil omfatter dog også en bil, der ejes af ægtefælle eller samlever, når de har fælles økonomi. En leaset bil, hvor medarbejderen selv afholder alle udgifter til bilen, betragtes skattemæssigt også som egen bil. En firmabil (fri bil) er derimod ikke egen bil, og det gælder, uanset hvem af ægtefællerne der måtte køre i den. Kørselsgodtgørelse, der udbetales til en medarbejder, som kører i en firmabil, er skattepligtig.

Kørselsgodtgørelsen er skattefri, hvis den ikke overstiger Skatterådets satser.

Skatterådets satser for skattefri kørselsgodtgørelse i 2010

Årlig kørsel pr. arbejdsgiver	Maksimal kørselsgodtgørelse
0-20.000 km	3,56 kr.
over 20.000 km	1,90 kr.

De anførte kilometersatser gælder også ved kørsel på egen motorcykel.

Ved erhvervmæssig kørsel på egen cykel, knallert eller 45-knallert kan ar-

bejdsgiveren skattefrit udbetale 0,48 kr. pr. kørt kilometer.

Hvis den udbetalte kørselsgodtgørelse overstiger de skattefrie satser, er hele godtgørelsen skattepligtig. Arbejdsgiveren kan dog opdele kørselsgodtgørelsen i en skattefri del (satserne) og en skattepligtig del (beløbet ud over satserne).

En fast månedlig kørselsgodtgørelse er ligeledes skattepligtig. Dette gælder også, selv om medarbejderens faktiske erhvervmæssige kørsel berettiger til en højere godtgørelse efter Skatterådets satser.

Arbejdsgiveren kan ikke udbetale kørselsgodtgørelsen uden skattetræk, hvis godtgørelsen modregnes i en forud aftalt bruttoløn, det vil sige, når lønnen løbende reguleres med den udbetalte kørselsgodtgørelse. Arbejdsgiveren og medarbejderen kan derimod aftale en generelt lavere løn og udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse.

Kørselsgodtgørelsen skal ikke dække parkeringsudgifter, motorvejsafgifter, broafgifter og færgebilletter. Disse udgifter kan arbejdsgiveren dække som udlæg efter regning mv., uden at medarbejderen skal beskattes heraf.

Erhvervsmæssig kørsel

Ved erhvervsmæssig kørsel forstås:

- Kørsel mellem hjem og arbejdsplads i op til 60 arbejdsdage inden for de seneste 12 måneder
- Kørsel mellem to eller flere arbejdspladser for samme arbejdsgiver
- Kørsel inden for samme arbejdsplads.

60-dagesreglen

De første 60 arbejdsdage, hvor en medarbejder kører mellem hjem og en arbejdsplads, er der tale om erhvervsmæssig kørsel. Fra arbejdsdag nr. 61 er kørslen privat, fordi arbejdspladsen herfter anses for at være en fast arbejdsplads. Hvis medarbejderen en dag kun kører den ene strækning, vil denne kørsel alligevel tælle som en arbejdsdag.

Ved optælling af kørsel mellem hjem og en arbejdsplads skal antallet af arbejdsdage i de forudgående 12 måneder lægges sammen. Optællingen afbrydes, hvis medarbejderen arbejder mindst 60 på hinanden følgende dage på en eller flere andre arbejdspladser, inden medarbejderen igen kører mellem hjem og den første arbejdsplads. En arbejdsplads kan altså blive ”midlertidig” igen, hvis

medarbejderen udfører arbejde i mindst 60 arbejdsdage på andre arbejdspladser uden at indfinde sig på den første arbejdsplads.

Én arbejdsplads pr. dag

En medarbejder har arbejdet på følgende arbejdspladser:

<i>Dag 1-60 (60 dage)</i>	<i>Hjem - A - hjem</i>
-------------------------------	------------------------

<i>Dag 61-80 (20 dage)</i>	<i>Hjem - B - hjem</i>
--------------------------------	------------------------

<i>Dag 81-120 (40 dage)</i>	<i>Hjem - C - hjem</i>
---------------------------------	------------------------

<i>Dag 121-180 (60 dage)</i>	<i>Hjem - A - hjem</i>
----------------------------------	------------------------

Al kørsel er erhvervsmæssig. Havde medarbejderen eksempelvis kun arbejdet 30 dage på arbejdsplads C, før arbejdet på arbejdsplads A blev genoptaget, ville kørslen i de sidste 60 dage til arbejdsplads A ikke være erhvervsmæssig, da der i alt kun er arbejdet 50 dage på arbejdsplads B og C, inden arbejdet genoptages på arbejdsplads A.

Kørsel fra en arbejdsplads til en anden arbejdsplads og tilbage igen eller videre til en tredje arbejdsplads tæller ikke med i 60-dagesreglen, fordi kørsel mellem arbejdspladser altid er erhvervsmæssig kørsel. Det er dermed muligt at komme på samme arbejdsplads i mere

end 60 dage, uden at arbejdspladsen bliver fast, hvis blot kørslen ikke sker direkte fra hjemmet til arbejdspladsen eller omvendt.

Flere arbejdspladser pr. dag

En medarbejder har kørt til de respektive arbejdspladser efter følgende mønster:

Dag 1-40 (40 dage)	Hjem - A - B - hjem
-----------------------	---------------------

Dag 41-80 (40 dage)	Hjem - B - A - C - hjem
------------------------	-------------------------

Dag 81-120 (40 dage)	Hjem - A - B - C - hjem
-------------------------	-------------------------

Al kørsel mellem de respektive arbejdspladser er erhvervsmæssig, hvis der er tale om kørsel for samme arbejdsgiver. Endvidere er følgende kørsel mellem hjem og arbejdsplads og omvendt erhvervsmæssig:

Kørsel mellem hjem og A	dag 1-40
	dag 80-100

Kørsel mellem B og hjem	dag 1-40
-------------------------	----------

Kørsel mellem hjem og B	dag 41-60
-------------------------	-----------

Kørsel mellem C og hjem	dag 41-100
-------------------------	------------

Der er således i alt 60 dages kørsel mellem hjem og de respektive arbejdspladser, der ikke er erhvervsmæssig, da 60-dagesreglen er overskredet, og der ikke er forløbet mindst 60 arbejdsdage, inden der igen køres den pågældende strækning.

60-dagesreglen ved weekendkørsel

En medarbejder bor i Frederikshavn og arbejder i Glostrup. Hver mandag morgen køres fra hjemmet i Frederikshavn til arbejdspladsen i Glostrup og retur igen om fredagen. Medarbejderen bor på arbejdspladsen i Glostrup.

Ved beregning af de 60 dage tæller mandag og fredag hver for én dag. Der er derfor tale om erhvervsmæssig kørsel i de første 30 uger. Herefter er kørslen privat.

Hvis medarbejderen derimod bor i Valby fra mandag til fredag, bliver alle ugens 5 arbejdsdage regnet med i de 60 dage, fordi der dagligt køres til og fra den samme arbejdsplads.

60-dagesreglen gælder også for nyansatte medarbejdere på en fast arbejdsplads. De første 60 arbejdsdages kørsel mellem hjemmet og en ny arbejdsplads er altid erhvervsmæssig, og arbejdsgiveren kan derfor udbetale skattefri kørselsgodtgørelse.

Kørsel mellem flere arbejdspladser

Kørsel mellem to eller flere arbejdspladser for samme arbejdsgiver er altid erhvervsmæssig kørsel.

Uanset hjemmearbejdsplads eller lignende kan den private bopæl ikke betragtes som en arbejdsplads, og derfor

kan kørsel mellem hjemmet og en arbejdsplads aldrig betragtes som kørsel mellem to arbejdspladser.

Kørsel inden for samme arbejdsplads

Kørsel inden for samme arbejdsplads er altid erhvervsmæssig kørsel.



Kørsel mellem hjem og arbejde

Arbejdsgiverbetalt befording mellem hjem og arbejde er et skattefrit personalegode, hvis medarbejderen undlader at selvangive befodringsfradrag.

Arbejdsgiverbetalt befording kan være befording med offentlige transportmidler, taxa, fly eller lignende, hvorimod udgiften til kørsel i bil eller andre former for transportmidler, som medarbejderen ejer eller råder over, ikke kan dækkes skattefrit. Skattefriheden for arbejdsgiverbetalt befording gælder også, selv om medarbejderen har finansieret betalingen helt eller delvist via en generel bruttolønnedgang.

Fægebillet og broafgift

Medarbejdere er ikke skattepligtige af arbejdsgiverens betaling af udgifter til fægebillet og broafgift, hvis udgifterne afholdes i forbindelse med erhvervsmæssig kørsel eller kørsel mellem hjem og arbejdsplads. Dette gælder, uanset om kørslen sker i egen bil eller i firmabil. Skattefriheden for arbejdsgiverbetalt fægebillet og broafgift gælder også, når medarbejderen har finansieret betalingen via en generel bruttolønnedgang.

Arbejdsgiverens kontrol- og oplysningspligt

Arbejdsgiveren har pligt til at kontrollere medarbejderens afregning af skattefri rejsegodtgørelse og kørselsgodtgørelse. Det er et krav, at det tilgrundliggende materiale har en sådan beskaffenhed, at kontrol er mulig. Manglende løbende kontrol medfører, at hele godtgørelsen bliver skattepligtig, også selv om det efterfølgende kan dokumenteres, at der ikke er udbetalt for meget i godtgørelse.

Udbetalte skattefrie godtgørelser skal indberettes til SKAT.

Rejseudgifter

Ved udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse skal der udarbejdes et afregningsbilag, som skal indeholde følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn, adresse og CPR-nummer
- Rejsens erhvervmæssige formål
- Rejsens start- og sluttidspunkt
- Rejsens mål med eventuelle delmål
- De anvendte satser for rejsegodtgørelse
- Beregning af rejsegodtgørelsen.

Arbejdsgiveren skal kontrollere, at betingelserne for udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse er opfyldt. Det skal

fremgå af arbejdsgiverens regnskabsmateriale, at der er ført kontrol.

Hvis arbejdsgiveren ikke fører den fornødne kontrol, vil konsekvensen være, at den udbetalte rejsegodtgørelse er skattepligtig, og medarbejderen kan eventuelt få fradrag efter rejsereglerne.

Arbejdsgiveren skal til SKAT foretage indberetning om udbetalte skattefrie rejsegodtgørelser til den enkelte medarbejder.

Transportudgifter

Ved udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse skal der udarbejdes et afregningsbilag, som skal indeholde følgende oplysninger:

- Medarbejderens navn, adresse og CPR-nummer
- Kørlens erhvervmæssige formål
- Dato for kørslen
- Kørlens geografiske mål med eventuelle delmål
- Antal erhvervmæssigt kørte kilometer
- De anvendte satser for kørselsgodtgørelse
- Beregning af kørselsgodtgørelsen.

Arbejdsgiveren skal kontrollere, at betingelserne for udbetaling af skattefri

kørselsgodtgørelse er opfyldt, herunder eksempelvis kontrol med antallet af kørte kilometer, og at kørslen rent faktisk er sket i egen bil. Sidstnævnte kan ske ved, at medarbejderen på afregningsbilaget attesterer, at der er kørt i egen bil med angivelse af bilens registreringsnummer. Det skal fremgå af arbejdsgiverens regnskabsmateriale, at der er ført kontrol.

Hvis arbejdsgiveren ikke fører den fornødne kontrol, vil konsekvensen være, at den udbetalte kørselsgodtgørelse er skattepligtig, og medarbejderen kan eventuelt få befordringsfradrag.

Arbejdsgiveren skal til SKAT foretage indberetning om udbetalte skattefrie kørselsgodtgørelser til den enkelte medarbejder.

Arbejdsgiverens manglende kontrol

Konstaterer SKAT, at betingelserne for udbetaling af skattefrie rejsegodtgørelser

eller kørselsgodtgørelser ikke er opfyldt, er konsekvensen den, at medarbejderen er skattepligtig af de modtagne godtgørelser med eventuel mulighed for rejsefradrag eller befordringsfradrag.

Arbejdsgiveren kan anmode SKAT om, at medarbejderen alligevel ikke beskattes af de modtagne godtgørelser. En sådan anmodning vil normalt blive imødekommet, hvis der er tale om undskyldelig misforståelse af reglerne for udbetaling af skattefrie godtgørelser.

Hvis SKAT imødekommer anmodningen om skattefrihed for medarbejderen, er konsekvensen den, at arbejdsgiveren skal betale en skat på 56 % af de fejlagtigt udbetalte skattefrie godtgørelser. Arbejdsgiveren har ikke fradragsret for denne skat, og medarbejderen er ikke skattepligtig af beløbet, men kan til gengæld ikke foretage fradrag efter rejsereglerne eller befordringsreglerne for de udgifter, som godtgørelserne har dækket.



Medarbejderens fradrag for rejse- og transportudgifter

Har arbejdsgiveren ikke dækket medarbejderens erhvervsmæssige rejseudgifter og transportudgifter, kan medarbejderen foretage et ligningsmæssigt fradrag på selvangivelsen.

Rejsereglerne giver mulighed for standardfradrag uden dokumentation for den udgift, som medarbejderen rent faktisk afholder.

Fradragsreglerne er en spejling af godtgørelsesreglerne. Det betyder, at der stilles de samme betingelser til rejsen, uanset om der ydes godtgørelse eller foretages standardfradrag.

Ved fradrag efter standardsatserne for kost og logi er det en betingelse, at medarbejderen kan dokumentere det faktiske antal rejsedage med overnatning samt antallet af efterfølgende timer, hvorimod selve udgifterne ikke skal kunne dokumenteres.

Ønskes fradrag for rejseudgifter, der overstiger standardsatserne, skal samtlige afholdte rejseudgifter kunne dokumenteres.

Rejsseudgifter

Såfremt betingelserne for skattefri rejsegodtgørelse er opfyldt, men udbetaling ikke er sket eller er sket med et lavere

beløb end standardsatserne, kan medarbejderen uden dokumentation for de afholdte udgifter fratække et rejsefradrag opgjort efter standardsatserne for skattefri kostgodtgørelse og logigodtgørelse.

Standardsatsen for skattefri kostgodtgørelse er 455 kr. (2010) pr. døgn og 1/24 pr. påbegyndt time for tilsluttende rejsedage. Standardsatsen for logigodtgørelse er 195 kr. (2010) pr. fulde døgn.

Er medarbejderen berettiget til nedsat skattefri godtgørelse, fordi der er ydet hel eller delvis fri kost, men arbejdsgiveren har valgt ikke at udbetale denne godtgørelse, kan medarbejderen fratække beløbet på selvangivelsen. Når medarbejderen har fået fri kost eller frie måltider på en rejse, skal satsen for skattefri kostgodtgørelse reduceres med:

- 15 % for morgenmad
- 30 % for frokost
- 30 % for aftensmad.

Har arbejdsgiveren helt eller delvist dækket medarbejderens kostudgifter som udlæg efter regning, kan medarbejderen fratække udgifter til småforbrødenheder med 25 % af kossatsen på

455 kr. (2010), hvis arbejdsgiveren ikke har udbetalt denne godtgørelse.

Fra og med 2010 er fradrag for rejseudgifter maksimeret til 50.000 kr. (2010) årligt. Dette maksimum gælder samlet ved fradrag efter standardsatserne, faktiske udgifter og reglerne om dobbelt husførelse. Rejsefradraget er ikke begrænset af bundfradraget på 5.500 kr. (2010), som gælder for visse lønmodtagerudgifter.

Der gælder derimod ikke noget loft for arbejdsgiverens mulighed for at udbetale skattefri rejsegodtgørelse, dække rejseudgifter som udlæg efter regning eller give fri kost og logi.

Transportudgifter

Hvis en medarbejder ikke modtager skattefri kørselsgodtgørelse fra arbejdsgiveren for erhvervmæssig kørsel i egen bil, kan medarbejderen få fradrag for denne kørsel efter reglerne om fradrag for befording mellem hjem og arbejdsplads.

Den erhvervmæssige kørsel lægges sammen med kørslen mellem hjem og arbejdsplads, og der beregnes et bundfradrag på 24 kilometer pr. arbejdsdag.

Frdrag for transportudgifter er for lønmodtagere et ligningsmæssigt fra-

drag, bortset fra visse handelsrejsende, se kapitlet om ”Særlige erhvervsgrupper”.

Skatterådets satser for befodringsfradrag i 2010

<i>Samlet kørsel pr. dag</i>	<i>Frdrag pr. km</i>
<i>0 - 24 km</i>	<i>0 kr.</i>
<i>25 - 100 km</i>	<i>1,90 kr.</i>
<i>Over 100 km</i>	<i>0,95 kr.</i>

Personer med en samlet daglig transport mellem hjem og arbejdsplads på over 100 kilometer, som er bosat i særligt udpegede udkantkommuner, kan benytte den høje fradragssats på 1,90 kr. (2010) for al daglig befording ud over 24 kilometer.

Har arbejdsgiveren udbetalt skattefri kørselsgodtgørelse for den samlede erhvervmæssige kørsel med en lavere sats end standardsatsen, kan medarbejderen ikke foretage befodringsfradrag eller differencefradrag. Medarbejderen kan dog vælge at indtægtsføre den modtagne kørselsgodtgørelse og fratække befodringsfradrag efter de almindelige regler.

Har arbejdsgiveren valgt kun at ud-

betale skattefri kørselsgodtgørelse for en del af de erhvervmæssigt kørte kilometer, kan medarbejderen foretage befordringsfradrag for den resterende del af strækningen.

Kørselsgodtgørelse for en del af strækningen

Afstanden mellem medarbejderens sædvanlige bopæl og en arbejdsplads er 100 kilometer.

Afstanden mellem arbejdsgiverens forretningssted og arbejdspladsen er 50 kilometer.

Arbejdsgiveren vil kun udbetale skattefri kørselsgodtgørelse for 50 kilometer hver vej, eller i alt 100 kilometer, selv om hele kørslen er erhvervmæssig.

Den samlede daglige kørsel udgør 200 kilometer, og arbejdsgiveren udbetaler kørselsgodtgørelse for 100 kilometer. Medarbejderen kan derfor foretage et befordringsfradrag for de resterende 100 kilometer. De første 24 kilometer er der ikke fradrag for, og for de resterende 76 kilometer udgør fradraget 1,90 kr. (2010) pr. kilometer, eller i alt 144,40 kr.

Udover befordringsfradraget for kørsel mellem hjem og arbejdsplads er der fradrag for udgifter til færgebilletter og broafgifter.

Ved kørsel i bil eller på motorcykel kan broafgift for passage af Storebæltsbroen fratrækkes med 90 kr. pr. passage og 50 kr. pr. passage af Øresundsbroen. Udgifter til broafgift skal kunne dokumenteres, og kører flere i samme bil, er det kun en af personerne, der kan fratække beløbet. Eventuel godtgørelse fra medkørende er skattefri og kan ikke fratrækkes af den medkørende.

Hvis det er nødvendigt at benytte færge som en del af den normale transportvej ved bilkørsel mellem hjem og arbejde, kan de dokumenterede faktiske udgifter til færgetransport fratrækkes, dog skal der ske reduktion af fradraget, hvis den samlede kørsel er mindre end 24 kilometer om dagen. Køres der eksempelvis kun 12 kilometer dagligt, reduceres fradraget for færgeudgiften med $12 \times 1,90$ kr. (2010).



Særlige erhvervsgrupper

For nogle erhvervsgrupper gælder der særlige regler om dækning af rejseudgifter og transportudgifter og muligheden for fradrag for sådanne udgifter.

I de tilfælde, hvor der er mulighed for at udbetale skattefri rejsegodtgørelse efter standardsatser, er de nærmere regler herom beskrevet i kapitlet ”Dækning af medarbejderens rejseudgifter”.

Reglerne om skattefri kørselsgodtgørelse for erhvervsmæssig kørsel er beskrevet i kapitlet ”Dækning af medarbejderens transportudgifter”.

Flyvende personel

Flyelskabernes flyvende personel kan få udbetalt skattefri rejsegodtgørelse til kost og småfornødenheder efter samme regler som øvrige medarbejdere. Der gælder imidlertid ingen tidsbegrænsning på 12 måneder, da de konstant har skiftende arbejdspladser.

Flyvende personel kan ikke få skattefri logigodtgørelse med standardsatsen for udokumenterede logiudgifter. Arbejdsgiveren kan derimod skattefrit dække logiudgifter som udlæg efter regning eller stille frit logi til rådighed. Har medarbejderen selv afholdt logiudgifter, kan de dokumenterbare udgifter

fratrækkes, men det er ikke muligt at anvende standardsatsen på 195 kr. (2010).

Turistchauffører

For turistchauffører gælder der særlige regler om udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse.

Satserne for udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse er følgende:

- 75 kr. pr. døgn for rejser med overnatning i Danmark
- 150 kr. pr. døgn for rejser med overnatning i udlandet.

Der skal ikke ske reduktion af satsen, selv om turistchaufføren får fri kost.

Der kan udbetales 1/24 af satsen pr. påbegyndt time for tilsluttende rejsedag. Selvstændigt erhvervsdrivende turistchauffører kan få et tilsvarende fradrag.

Turistchauffører har konstant skiftende arbejdspladser, hvorfor udbetaling af skattefri kostgodtgørelse kan ske uden tidsbegrænsning.

Turistchauffører kan ikke få skattefri logigodtgørelse med standardsatsen for udokumenterede logiudgifter. Arbejdsgiveren kan derimod skattefrit dække

logiudgifter som udlæg efter regning eller stille frit logi til rådighed. Har medarbejderen selv afholdt logiudgifter, kan de dokumenterbare udgifter fratrækkes, men det er ikke muligt at fratække standardsatsen på 195 kr. (2010).

Turistchauffører kan maksimalt fratække rejseudgifter med 50.000 kr. (2010) årligt. Der gælder ingen begrænsninger med hensyn til arbejdsgiverens udbetaling af skattefri godtgørelse eller dækning af rejseudgifter. Fradragloftet gælder ikke for selvstændigt erhvervsdrivende, der fratækker de faktiske rejseudgifter.

Personer på mønstret skibe mv.

Følgende personer kan ikke få skattefri rejsegodtgørelse, hverken kostgodtgørelsen eller logigodtgørelsen:

1. Registrerede erhvervsfiskere, som har valgt havfradrag
2. Personer ansat på DIS-skibe
3. Personer, der kan bruge reglerne om sømandsfradrag.

Disse personer kan heller ikke få fradrag efter standardsatserne eller for de faktiske udgifter.

Der kan ikke udbetales skattefri logigodtgørelse til personer med følgende hverv eller arbejdsforhold:

1. Personer, der arbejder ombord på skibe, herunder fiskefartøjer
2. Personer, der arbejder i fartøjer og installationer, som bruges i tilknytning til efterforskning og udnyttelse af naturforekomster
3. Personer, der transporterer varer eller mennesker.

Disse personer vil typisk ikke have udgifter til logi, og der er derfor heller ikke adgang til fradrag efter standardsatsen for udokumenterede logiudgifter. Arbejdsgiveren kan derimod skattefrit dække logiudgifter som udlæg efter regning eller stille frit logi til rådighed for medarbejderen.

Har medarbejderen selv afholdt logiudgiften, kan den dokumenterede udgift fratrækkes.

Bestyrelsesmedlemmer

Bestyrelsesmedlemmer, medhjælpere for bestyrelser, udvalg, råd og lignende kan få udbetalt skattefri rejsegodtgørelse og kørselsgodtgørelse, når deres honorar er A-indkomst.

Rejser der efter regning, kan der udbetales en skattefri godtgørelse på 25 % af kostsatsen på 455 kr. (2010).

Udbetales der ikke skattefri rejsegodtgørelse, eller udbetales der et mindre beløb end standardsatsen, kan lønnede bestyrelsesmedlemmer mfl. tage et ligningsmæssigt fradrag på selvangivelsen. Det maksimale årlige fradrag udgør 50.000 kr. (2010) og gælder også ved fradrag for de faktiske udgifter.

Denne erhvervsgruppe kan ligeledes få skattefri kørselsgodtgørelse for erhvervmæssig kørsel. Er der ikke modtaget skattefri kørselsgodtgørelse ved kørsel i egen bil, kan fradrag for befordring kun ske efter de almindelige regler for befordring mellem hjem og arbejde.

Honorarmodtagere

Der kan ikke udbetales skattefri rejsegodtgørelse og kørselsgodtgørelse til personer, der modtager honorarer, som er B-indkomst.

Ved udbetaling af godtgørelser til sådanne honorarmodtagere er godtgørelserne skattepligtige sammen med honoraret.

De faktiske erhvervmæssige rejseudgifter kan fratrækkes. Det er ikke mu-

ligt i stedet at fratrække udgifterne med standardsatserne.

De erhvervmæssige kørselsudgifter ved kørsel i egen bil kan fratrækkes med de dokumenterede faktiske udgifter eller efter Skatterådets satser for skattefri kørselsgodtgørelse. Valget mellem de to former for kørselsfradrag skal foretages én gang for alle for den enkelte bil.

Såvel fradraget for rejseudgifter som kørselsfradraget fragår i den personlige indkomst.

Ulønnede medhjælpere i idrætsforeninger mv.

Foreninger kan udbetale skattefri rejsegodtgørelse og kørselsgodtgørelse til ulønnede bestyrelsesmedlemmer og til frivillige ulønnede medhjælpere, der yder bistand som led i foreningens skattefri virksomhed, efter samme regler som for lønmodtagere, dog er definitionen af erhvervmæssig kørsel en anden, og der kan i øvrigt ske udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse for endagsrejser.

Foreninger omfatter bl.a. idrætsforeninger, grundejerforeninger, ejerforeninger, andelsboliger, kunstforeninger mfl., men ikke fagforeninger.

Ved udbetaling af skattefri kørsels-godtgørelse for kørsel i egen bil gælder der ikke nogen begrænsning i antallet af kørte dage. Det betyder, at selv om den ulønnede fodboldtræner kører mere end 60 dage inden for en 12-månedersperiode mellem bopælen og fodboldbanen, kan der for samtlige dage udbetales skattefri kørselsgodtgørelse.

Ved endagsarrangementer, eksempelvis udekampe, stævner og lignende, kan der udbetales en skattefri godtgørelse på 50 kr. pr. dag til dækning af merudgifter til fortæring, når rejsen har en varighed af mindst 5 timer.

Udbetaler foreningen ikke de tilladte skattefrie godtgørelser til de ulønnede medhjælpere, kan de afholdte udgifter ikke fratrækkes på selvangivelsen.

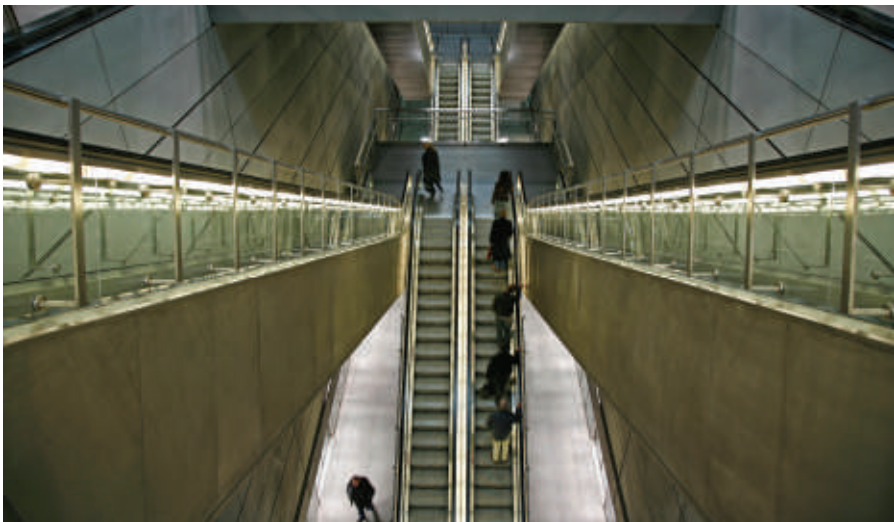
Idrætsudøvere kan ikke få udbetalt skattefri rejsegodtgørelse og kørsels-godtgørelse, dog kan der udbetales skattefri kørselsgodtgørelse til udekampe, når flere kører i samme bil.

Handelsrejsende

Handelsrejsende kan i modsætning til andre lønmodtagere foretage fradrag for erhvervsmæssig kørsel i egen bil, enten med satsen for skattefri kørselsgodtgørelse eller de faktiske udgifter, hvis:

- Personen har mindst to arbejdsgivere
- Kørslen sker for mindst to arbejdsgivere samtidig
- Personens arbejde består i kundeop-søgende aktiviteter.

Kørselsfradraget fragår i den personlige indkomst.



Uddannelser og kurser

Der er skattefrihed for arbejdsgiverbetalte uddannelser og kurser, når uddannelsen eller kurset har en vis erhvervs-mæssig relevans for medarbejderen. Alle typer af uddannelser er omfattet af skattefriheden, dog ikke hvis kurset eller uddannelsen udelukkende er af rent privat karakter.

Skattefriheden gælder også, når Akasse, fagforening, pensionskasse mfl. betaler.

Skattefriheden omfatter foruden deltagerbetaling, bog- og materialeudgifter mv. også rejseudgifter i form af kost, logi og transport. Ved udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse sondres der ikke mellem grunduddannelse, efteruddannelse eller videreuddannelse. For så vidt angår skattefri kørselsgodtgørelse gælder to sideløbende regelsæt, når der er tale om efteruddannelse og visse grunduddannelser.

Kost og småfornødenheder

Arbejdsgiveren kan dække medarbejderens udgifter til kost og småfornødenheder med en skattefri kostgodtgørelse på maksimalt 455 kr. (2010) pr. døgn, når medarbejderen på grund af afstanden mellem den sædvanlige bopæl og

undervisningsstedet ikke har mulighed for at overnatte hjemme, og opholdet har en varighed af mindst 24 timer. For tilsluttende rejsedag kan der udbetales 1/24 af satsen pr. påbegyndt time.

Skattefri kostgodtgørelse kan maksimalt udbetales i de første 12 måneder af opholdet på undervisningsstedet.

I stedet for at udbetale skattefri kostgodtgørelse kan arbejdsgiveren skattefrit dække udgifterne til kost og småfornødenheder efter regning.

Logi

Når medarbejderen på grund af afstanden mellem den sædvanlige bopæl og undervisningsstedet ikke har mulighed for at overnatte hjemme, kan arbejdsgiveren udbetale en skattefri logigodtgørelse på 195 kr. (2010) pr. fulde døgn.

Logisatsen kan udbetales uden tidsbegrænsning.

I stedet for at udbetale skattefri logigodtgørelse kan arbejdsgiveren skattefrit dække udgifterne til logi efter regning.

Transportudgifter

Der er skattefrihed for arbejdsgiverbetalt transport til undervisningsstedet. Arbejdsgiverbetalt befordring kan være

befordring med offentlige transportmidler, taxa, fly eller lignende, hvorimod udgiften til kørsel i egen bil eller andre former for transportmidler, som medarbejderen ejer eller råder over, ikke kan dækkes skattefrit.

Ved kørsel i egen bil eller på egen motorcykel kan arbejdsgiveren udbetale 1,90 kr. pr. kilometer for samtlige kørte kilometer.

Disse muligheder for dækning af transportudgifter gælder, uanset om der er tale om grunduddannelse, efteruddannelse eller videreuddannelse.

Efteruddannelse og visse grunduddannelser

Når uddannelsesstedet er at sidestille med en arbejdsplads, kan arbejdsgiveren vælge at udbetale skattefrit kørselsgodtgørelse efter de almindelige regler for erhvervmæssig kørsel.

Uddannelsesstedet betragtes som en arbejdsplads, når medarbejderen modtager undervisning i efteruddannelsesøjemed som led i arbejdet. Skoleophold i et grunduddannelsesforløb betragtes ligeledes som en arbejdsplads, såfremt der modtages undervisning, der er en integreret del af ansættelsesforholdet.

Når uddannelsesstedet kan betragtes som en arbejdsplads, kan der skattefrit udbetales følgende satser for kørsel i egen bil mv.:

Skatterådets satser for skattefrit kørselsgodtgørelse i 2010

Årlig kørsel pr. arbejdsgiver	Maksimal kørselsgodtgørelse
0-20.000 km	3,56 kr.
over 20.000 km	1,90 kr.

De anførte kilometersatser gælder også ved kørsel på egen motorcykel.

Ved erhvervmæssig kørsel på egen cykel, knallert eller 45-knallert kan arbejdsgiveren skattefrit udbetale 0,48 kr. pr. kørt kilometer.

Om definitionen af erhvervmæssig kørsel, se kapitlet om "Dækning af medarbejderens transportudgifter".

Har medarbejderen modtaget skattefrit kørselsgodtgørelse med ovennævnte satser, kan man ikke senere vælge at få udbetalt kørselsgodtgørelse på 1,90 kr. for samtlige kørte kilometer til befordring i forbindelse med samme kursus eller uddannelse. Det er således ikke muligt, når 60-dagesreglen er overskredet, og der derfor ikke længere er tale

om erhvervsmæssig kørsel, at få kørslen dækket med 1,90 kr. pr. kørt kilometer. Arbejdsgiveren og medarbejderen skal derfor inden første udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse til undervisningsstedet vælge, om udbetaling skal ske med 1,90 kr. for samtlige kørte kilometer i hele uddannelsesperioden eller den højere sats for erhvervsmæssig kørsel, hvor der gælder en 60-dagesregel.

Fradrag for rejseudgifter og transportudgifter

Har arbejdsgiveren ikke dækket medarbejderens rejseudgifter og transportudgifter, kan medarbejderen kun få fradrag herfor, hvis kursusstedet eller uddannelsesstedet kan betragtes som en arbejdsplads.

Der er tale om en arbejdsplads, når medarbejderen modtager undervisning i efteruddannelsesøjemed som led i arbejdet. Skoleophold i et grunduddannelsesforløb betragtes ligeledes som en arbejdsplads, såfremt der modtages undervisning, der er en integreret del af ansættelsesforholdet.

Medarbejderens fradrag for rejseudgifter opgøres da efter de almindelige regler. Det maksimale fradrag pr. år udgør 50.000 kr. (2010).

Fradrag for transportudgifter opgøres efter de almindelige regler for befordringsfradrag.

Reglerne for fradrag er beskrevet i kapitlet om ”Medarbejderens fradrag for rejse- og transportudgifter”.



Selvstændigt erhvervsdrivende

Selvstændigt erhvervsdrivende har fradrag for erhvervsmæssige rejseudgifter og transportudgifter. De dokumenterede udgifter kan fratrækkes, men der er dog i et vist omfang også mulighed for at vælge fradrag efter standardsatserne for skattefri godtgørelse, således at fradragets størrelse er uafhængig af de faktiske afholdte udgifter.

Udgifterne fratrækkes i virksomhedens resultat.

Rejseudgifter

Selvstændigt erhvervsdrivende kan fratække dokumenterede faktiske rejseudgifter.

Alternativt kan de selvstændigt erhvervsdrivende foretage fradrag med de standardsatser, der gælder for udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse. Der gælder her de samme betingelser som for lønmodtagere om midlertidigt arbejdssted mv., ligesom der skal ske reduktion af kostsatsen, hvis kunder mv. yder fri kost.

Vælger den selvstændigt erhvervsdrivende at foretage fradrag for de faktiske kostudgifter, kan der ikke herudover opnås fradrag på 25 % af standardsatsen for skattefri kostgodtgørelse.

Udgifter til logi kan enten fratrækkes med de faktiske udgifter eller standardsatsen på 195 kr. (2010) pr. fulde døgn.

Fra og med indkomståret 2010 kan selvstændigt erhvervsdrivende årligt maksimalt fratække 50.000 kr. (2010) ved fradrag efter standardsatserne. Derimod vil selvstændigt erhvervsdrivende årligt uden begrænsning kunne fratække de faktiske afholdte rejseudgifter.

Selvstændigt erhvervsdrivende kan frit vælge, for hvilke rejser der ønskes fradrag efter standardsatserne, og for hvilke rejser, der ønskes fradrag for de dokumenterede udgifter.

Transportudgifter

Selvstændigt erhvervsdrivende kan vælge:

- Enten at fradrage de faktiske udgifter til erhvervsmæssig kørsel
- Eller at foretage fradrag efter Skatterådets satser for skattefri kørselsgodtgørelse.

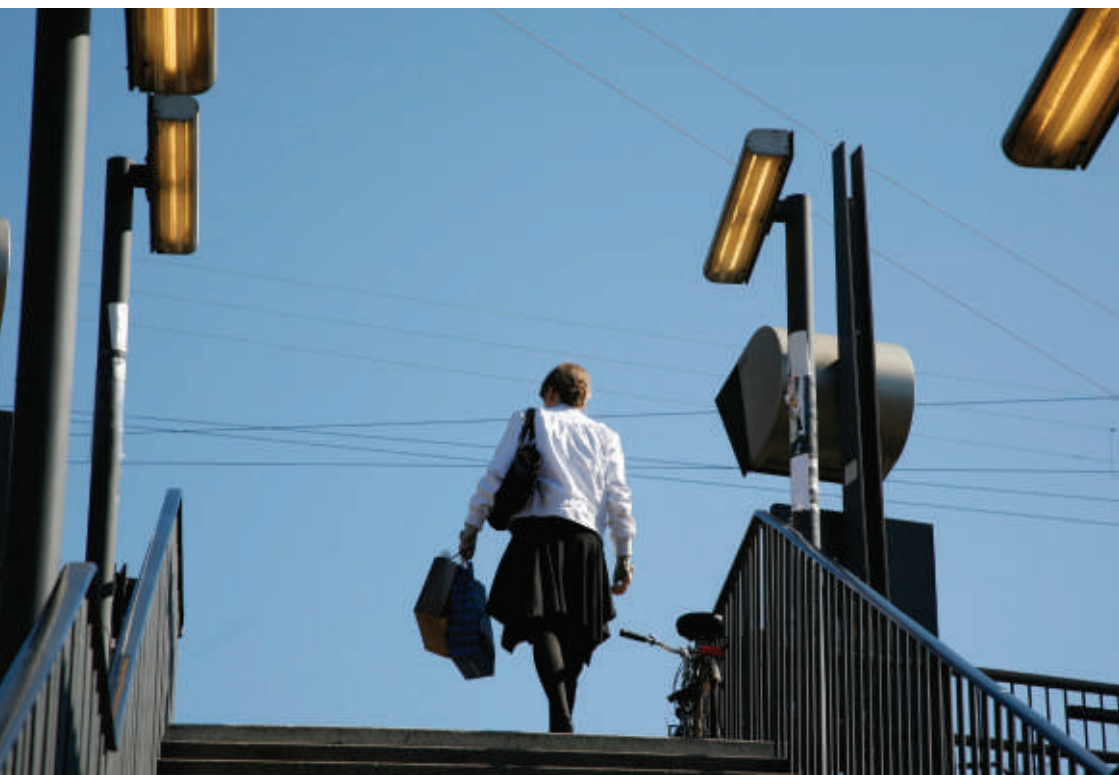
Der kan kun skiftes opgørelsesprincip én gang vedrørende samme bil, og principskifte skal ske ved begyndelsen af et indkomstår. Ved køb af ny bil kan opgørelsesmetoden igen ændres.

Ifølge praksis omfatter fradraget efter Skatterådets satser også parkeringsudgifter. Vælges fradrag med Skatterådets standardsatser, kan der altså ikke foretages fradrag for parkeringsudgifter.

Anvendes virksomhedsordningen, og indgår en blandet benyttet bil i virksomhedsordningen, sondres der ikke mellem privat og erhvervmæssig kørsel. Samtlige bilens driftsudgifter fragår i virksomhedens resultat, og ejeren beskattes af fri bil.

Indgår den blandet benyttede bil ikke i virksomhedsordningen, kan den selvstændigt erhvervsdrivende få udgifterne til erhvervmæssig kørsel godtgjort af virksomheden efter to metoder:

- Refusion af den del af de samlede driftsomkostninger inklusive afskrivninger, der svarer til den erhvervmæssige andel af bilens samlede kørsel.
- Udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse efter Skatterådets satser.



Kreston Danmark

Samarbejde mellem uafhængige statsautoriserede revisionsvirksomheder, sekretariatet: Tordenskjoldsgade 7 B, 1. 9900 Frederikshavn
Telefon 98 42 64 66 . Fax 98 42 64 90
www.kreston.dk . steen.revision@kreston.dk

Chr. Mortensen Revisionsfirma

Statsautoriseret

Revisionsinteressentskab

Adelegade 15 . 1304 København K
Telefon 33 73 46 00 . Fax 33 12 20 37
www.cmrevision.dk . chr.mortensen@kreston.dk

Statsautoriseret

Revisionsinteressentskab

Hallerup & Co.

Overgaden Oven Vandet 48 E . 1415 København K
Telefon 32 96 29 00 . Fax 32 96 29 05
www.hallerup.dk . hallerup@kreston.dk

TT Revision

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Vester Voldgade 107 . 1552 København V
Telefon 33 15 27 27 . Fax 33 15 47 04
www.ttrevision.dk . ttrevision@kreston.dk

Revisionsfirmaet Arne Bang

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Livjærgergade 21 . 2100 København Ø
Telefon 33 32 93 93 . Fax 33 32 93 99
www.kreston.dk . arnebang@kreston.dk

Aage & Povl Holm I/S

Statsautoriseret Revisionsvirksomhed

Rustenborgvej 7 A . 2800 Kgs. Lyngby
Telefon 45 88 81 00 . Fax 45 88 81 02
www.kreston.dk . holm@kreston.dk

Bergmann Kontorfællesskab af

Statsautoriserede Revisorer

Rustenborgvej 7 A . 2800 Kgs. Lyngby
Telefon 45 88 81 00 . Fax 45 88 81 02
www.kreston.dk . holm@kreston.dk

Revisionsfirmaet Ole Poulsen

Statsautoriseret Revisionsvirksomhed

Lynghby Hovedgade 47, 1. 2800 Kgs. Lyngby
Telefon 45 87 00 01 . Fax 45 87 00 61
www.kreston.dk . olep@kreston.dk

Kærsgaard Laursen Statsautoriseret

Revisionsinteressentskab

Hovedgaden 28 . 2970 Hørsholm
Telefon 45 86 41 35 . Fax 45 86 42 64
www.kreston.dk . b.k.laursen@kreston.dk

Revisionsfirmaet BJ Revision

Statsautoriseret

Revisionsanpartsselskab

Smedevej 3 . 3200 Helsingør
Telefon 48 39 26 00 . Fax 48 39 26 05
www.kreston.dk . bjrevision@kreston.dk

JENSEN+BO

Statsautoriseret revisorinteressentskab

Langebjergvænget 10 A, 1. 4000 Roskilde
Telefon 46 30 50 80 . Fax 46 30 50 89
www.jensen-bo.dk . larsbo@kreston.dk

Revisionsfirmaet Carsten Øhauge

Statsautoriseret Revisionsaktieselskab

Sct. Knudsgade 2 B . 4100 Ringsted
Telefon 57 61 84 44 . Fax 57 67 05 10
www.kreston.dk . oehauge@kreston.dk

SMJ Revision

Statsautoriseret Revisor

Steffen Møller Jensen
Bredgade 44 . 4400 Kalundborg
Telefon 59 51 72 00 . Fax 59 51 72 02
www.smjrevision.dk . smjrevision@kreston.dk

aage maagensen

statsautoriseret revisionsaktieselskab

Sondergade 14, 1. 4900 Nakskov
Telefon 54 92 25 00 . Fax 54 92 88 89
www.aage-maagensen.dk . maagensen@kreston.dk

aage maagensen

statsautoriseret revisionsaktieselskab

C. E. Christiansens Vej 56 . 4930 Maribo
Telefon 54 78 16 88 . Fax 54 78 46 88
www.aage-maagensen.dk . maagensen@kreston.dk

Revisionsfirmaet Jan Christiansen

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Vestre Engvej 3, 5400 Bogense
Telefon 64 81 22 33 . Fax 63 81 00 37
www.kreston.dk . jan.christiansen@kreston.dk

Revisionsfirmaet Jørgen Geertsen

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Odensevej 19 . 5471 Sønderso . Odense
Telefon 64 89 17 13 . Fax 64 89 34 98
www.jgeertsen.dk . geertsen@kreston.dk

Vendelbo

Statsautoriseret revisionsanpartsselskab

Industrivej 24 . 6740 Bramming
Telefon 75 10 22 17 . Fax 76 56 03 59
www.kreston.dk . vendelbo@kreston.dk

ReviPartner Vejle

Statsautoriseret Revisionsaktieselskab

Damhaven 5 C . 7100 Vejle
Telefon 75 82 87 44 . Fax 75 72 10 62
www.revi-partner.dk . revipartner@kreston.dk

Revisionsfirmaet Torben Jensen

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Havnepladsen 3 A . 7100 Vejle
Telefon 70 20 13 05 . Fax 75 85 85 49
www.torbenjensen.dk . rtj.vejle@kreston.dk

Centerrevision Billund

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Åstvej 10 B . 7190 Billund
Telefon 75 35 33 88 . Fax 75 35 36 09
www.centerrevision.dk . centerrevision@kreston.dk

Revisionsfirmaet

Rasmussen & Sørensen I/S

Statsautoriserede Revisorer

Rugbjergvej 6 . 7490 Aulum
Telefon 97 47 13 22 . Fax 97 47 10 22
www.kreston.dk . revas@kreston.dk

Revision Aarhus

Statsautoriserede Revisorer A/S

Bryggevej 28 . 8240 Aarhus-Risskov
Telefon 87 43 96 00 . Fax 87 43 96 02
www.kreston.dk . revisionaarhus@kreston.dk

Munk & Iversen

Statsautoriserede Revisorer A/S

Skanderbøvej 201, 1, Viby Torv . 8260 Aarhus-Viby
Telefon 86 14 30 99 . Fax 86 14 33 66
www.munk-iversen.dk . m-i.aarhus@kreston.dk

Revisionsfirmaet Stig Hansen

Statsautoriseret Revisor

Søndergade 19 . 8464 Gallen
Telefon 86 94 50 66 . Fax 86 94 69 76
www.stighansen.dk . stighansen@kreston.dk

Revisto I/S

Statsautoriserede Revisorer

Vejlevej 16 . 8700 Horsens
Telefon 76 27 67 00 . Fax 76 27 68 00
www.revisto.dk . revisto@kreston.dk

Revisionsfirmaet Torben Jensen

Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Vejlevej 23 A . 8722 Hedensted
Telefon 75 89 09 44 . Fax 75 89 99 30
www.torbenjensen.dk . rtj.hedensted@kreston.dk

Statsautoriseret Revisor J Løbner ApS

Norregade 14 . 8850 Bjerringbro
Telefon 86 68 04 76 . Fax 86 68 04 64
www.kreston.dk . loebner@kreston.dk

Revisionsfirmaet Poul Erik Sundstrup

Statsautoriseret Revisor

Banegårdsplassen 5 . 8850 Bjerringbro
Telefon 86 68 39 00 . Fax 86 68 30 01
www.kreston.dk . sundstrup@kreston.dk

Rasborg & Partnere

Statsautoriseret Revisionsinteressentskab

Lille Voldgade 9 . 8900 Randers C
Telefon 87 12 30 40 . Fax 87 12 30 41
www.rasborg.com . rasborg@kreston.dk

MNRevision

Statsautoriseret Revisor

Mogens Nielsen

Sdr. Trandersvej 2 . 9210 Aalborg SØ
Telefon 98 14 04 44 . Fax 98 14 14 04
www.kreston.dk . mogensnielsen@kreston.dk

Revisionsfirmaet Kresten Hyldahl

Statsautoriseret Revisor

Torvet 4 . 9240 Nibe
Telefon 98 35 34 11 . Fax 98 35 38 98
www.kreston.dk . hyldahl@kreston.dk

Revisionsfirmaet Leon Sebbelin

Statsautoriseret Revisionselskab A/S

Jyllandsgade 41 . 9520 Skørping
Telefon 98 39 11 11 . Fax 98 33 71 77
www.sebbelin.dk . leonsebbelin@kreston.dk

Revisionsfirmaet Niels Ole Hansen

Statsautoriseret Revisor

Østre Allé 6 . 9530 Støvring
Telefon 96 86 69 00 . Fax 96 86 69 01
www.kreston.dk . nohansen@kreston.dk

Jydsk Revisionsinstitut I/S

Statsautoriserede Revisorer

Jørgen Fibigersgade 16, 1. 9850 Hirtshals
Telefon 98 94 54 00 . Fax 98 94 50 20
www.kreston.dk . jyds.k.hirtshals@kreston.dk

Revisionsfirmaet Jørgen Steen

Statsautoriseret Revisionsaktieselskab

Tordenskjoldsgade 7 B, 1. 9900 Frederikshavn
Telefon 98 42 64 66 . Fax 98 42 64 90
www.kreston.dk . steen.revision@kreston.dk

Jydsk Revisionsinstitut I/S

Statsautoriserede Revisorer

Østre Strandvej 41 . 9990 Skagen
Telefon 98 44 13 99 . Fax 98 45 02 15
www.kreston.dk . jyds.k.skagen@kreston.dk



Kreston Danmark

Sjælland

København K
København K
København V
København Ø
Kgs. Lyngby
Kgs. Lyngby
Kgs. Lyngby
Hørsholm
Helsinge
Roskilde
Ringsted
Kalundborg

Lolland/Falster

Nakskov
Maribo

Fyn

Bogense
Søndersø-Odense

Jylland

Bramming
Vejle
Vejle
Billund
Aulum
Aarhus-Risskov
Aarhus-Viby

Galten

Horsens
Hedensted
Bjerringbro
Bjerringbro
Randers C
Aalborg SØ
Nibe
Skørping
Støvring
Hirtshals
Frederikshavn
Skagen

