

Redigeret af:  Kathrine Hadberg Jensen | 27-04-2015 | [Kommenter](#) | 

Emneord

SK - Om befordringsudgift og kørselsbemyndigelse

De reviderede retningslinjer for forvaltningen supplerer administrativ forskrift nr. 22.

Heraf fremgår det blandt andet:

- Enhver rejse skal tilrettelægges på en sådan måde, at der alt taget i betragtning disponeres bedst muligt for kommunen
- Der ydes befordringsgodtgørelse til billigste offentlige transportmiddel i de tilfælde hvor der påføres ekstraudgifter ud over den daglige befordringsudgift mellem hjem og arbejdsplads
- Der ydes befordringsgodtgørelse for anvendelse af eget befordringsmiddel i arbejdsgivers tjeneste efter Ligningsrådets satser. Hvis flere personer kører i én bil, ydes der kun godtgørelse til bilens ejer / fører. Deltager flere fra Aalborg Kommune i samme arrangement, bør man, så vidt det er praktisk muligt, køre sammen.

Retningslinjer, som gælder i Skoleforvaltningen

- Forvaltningens egne biler og cykler anvendes i videst muligt omfang
- I det omfang det er praktisk muligt og økonomisk fornuftigt skal medarbejderen anvende offentlig transport, det vil sige bus, tog og metro afhængig af afstand og destination.
- Til møder kan medarbejderen/lederen anvende egen bil som transportmiddel hvis det ikke er praktisk muligt at anvende offentlig transport eller andre transportformer, som for eksempel en af forvaltningens egne cykler eller biler. Her afregnes det kørte antal kilometer (merkørsel) med statens høje takst. Start- og slutadresse samt formålet med kørslen skal beskrives i forbindelse med udbetalingen, som det følger af vejledning fra SKAT.
- Ved et betydeligt og konstant stort behov for kørsel skal det undersøges, hvorvidt det er fordelagtigt for forvaltningen at lease biler til formålet.
- Til kurser, temadage og lignende skal medarbejderen anvende offentligt transportmiddel eller andre transportformer som for eksempel forvaltningens egne biler og cykler. Hvis det ikke er praktisk muligt, kan medarbejderen anvende egen bil til transport, og modtager statens lave takst som godtgørelse.

Kørsel med taxa skal i videst muligt omfang undgås. Hvis det er nødvendigt at bruge taxa til kørsel til møde eller lignende, skal dette aftales med medarbejderens nærmeste leder.

Kørselsbemyndigelse

For at få tilladelse til at bruge egen bil i tjenesten, skal din leder udfylde nedenstående blanket og maile den til Personalekontoret på KHJ-kultur@aalborg.dk.

-  [Blanket til kørselsbemyndigelse](#)

Kontaktinformation



☆☆☆☆☆ 0

Aalborg Kommunes Medarbejderportal