



Nielsen & Christensen

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



Skat

Rejseudgifter

Indhold

Rejsebegrebet	4
Godtgørelsesmuligheder	7
Arbejdsgiverbetalt godtgørelse med standardsatser	8
Udlæg efter regning	9
Fri kost og logi	10
Fradrag på selvangivelsen	10
Omfattede persongrupper	11
Transportudgifter	11



Forord

Pjecen beskriver de fra og med 1. januar 2011 gældende "rejseregler".

Rejsereglerne giver lønmodtageren adgang til enten at modtage skattefri rejsegodtgørelse eller tage fradrag for udgifter til kost og logi. En række betingelser skal være opfyldt før en lønmodtager kan modtage skattefri rejsegodtgørelse eller tage fradrag for rejseudgifter. Pjecen vil på de følgende sider gennemgå de generelle betingelser for anvendelse af rejsereglerne.

På enkelte områder er rejsereglerne præget af usikkerhed, da der anvendes subjektive kriterier i vurderingen af om rejsereglerne kan anvendes. Afgørelsen om anvendelsen af rejsereglerne må i alle henseender foretages ud fra en konkret vurdering.

Januar 2011



Rejsebegrebet

I skattemæssig henseende er udgifter til kost og logi som hovedregel private og betales derfor af lønmodtageren med beskattede midler. En lønmodtager kan imidlertid i henhold til rejsereglerne få dækket udgifter til kost og logi, såfremt en række betingelser er opfyldt. Rejsereglerne giver lønmodtageren mulighed for at få skattefri rejsegodtgørelse eller tage fradrag for rejseudgifter.

En lønmodtager kan alene anvende rejsereglerne, såfremt lønmodtageren i skattemæssig henseende kan anses for at være på "rejse". Det skattemæssige rejsebegreb er ens, uanset om der ydes skattefri rejsegodtgørelse eller foretages fradrag.

En lønmodtager kan anses for at være på "rejse", når:

- lønmodtageren på grund af afstanden mellem bopæl og et midlertidigt arbejdssted ikke har mulighed for at overnatte på sin sædvanlige bopæl.
- arbejdsgiveren midlertidigt udsender den pågældende til et andet arbejdssted end lønmodtagerens sædvanlige arbejdsplads, og dette medfører, at lønmodtageren ikke har mulighed for at overnatte på sin sædvanlige bopæl (tjenesterejse).

På baggrund heraf kan rejsebegrebet opdeles i tre betingelser. Er alle tre betingelser opfyldt kan lønmodtageren anses for at være på rejse.

Lønmodtageren skal have:

- Et midlertidigt arbejdssted
- En sædvanlig bopæl og
- Overnatte udenfor hjemmet

Et midlertidigt arbejdssted

Rejsereglerne foreskriver, at arbejdsstedet skal være midlertidigt. Et midlertidigt arbejdssted forudsætter en tidsbegrænsning, og arbejdet det pågældende sted må derfor begrænses til en bestemt periode.

Om arbejdet kan anses for midlertidigt vurderes ud fra vilkårene i ansættelseskontrakten samt det pågældende arbejdssted. Det er primært længden af arbejdsperioden, der er afgørende for vurderingen, mens arbejdsstedet alene i enkelte situationer har betydning. Baggrunden herfor er, at arbejdssteder indenfor bestemte brancher som udgangspunkt anses for midlertidige.



Der er imidlertid ingen objektive retningslinjer for hvornår eller hvor længe et arbejdssted kan anses for midlertidigt. I stedet foretages en konkret vurdering af den enkelte lønmodtagers faktiske forhold.

Nedenfor opstilles eksempler på arbejdssteder som oftest anses for midlertidige.

- Arbejdssteder indenfor bestemte brancher er som udgangspunkt midlertidige. F.eks. bygge- og anlægsarbejde, hvor arbejdet ophører, når byggeriet er færdigt.
- Sæsonarbejde af kortere varighed er som udgangspunkt også midlertidigt, som f.eks. plukning af jordbær eller indsamling af pyntegrønt til julehandlen. Det er en betingelse at arbejdet ophører, når jordbærerne er plukket, eller julen er overstået.
- Prøveperioden i et ansættelsesforhold anses som udgangspunkt for midlertidigt. Det er længden af prøveperioden, der er afgørende - en 3 måneders prøveperiode anses som udgangspunkt for midlertidigt.
- Som udgangspunkt er der tale om en midlertidig arbejdsplads, når lønmodtageren er ansat hos en arbejdsgiver i

mindre end 12 måneder. Indeholder ansættelsesforholdet en generel mulighed for forlængelse af arbejdsperioden bliver arbejdsstedet permanent.

- En ansættelseskontrakt på 2 år, kan anses for midlertidig, hvis opgaven som skal udføres på arbejdsstedet færdiggøres inden for den angivne 2 års periode. OBS: Standardsatserne for kost og småfornødenheder kan alene anvendes de første 12 måneder.

En sædvanlig bopæl

Det fremgår endvidere af rejsereglerne, at lønmodtageren skal have en sædvanlig bopæl til rådighed. Den sædvanlige bopæl anses som det sted, hvor lønmodtageren har størst tilknytning, og vil normalt være folkeregisteradressen.

Tidligere forudsatte de skattemæssige rejseregler, at den pågældende havde udgifter til den sædvanlige bopæl. I dag kan en lønmodtager imidlertid godt have rådighed over en sædvanlig bopæl uden at have udgifter hertil.

Udlejer lønmodtageren den sædvanlige bopæl mistes rådigheden herover. Lønmodtageren kan dermed ikke anses for at være på rejse, da den pågældende ikke længere har rådighed over en sædvanlig bopæl.

Overnatte uden for hjemmet (Afstandskravet)

Rejsereglerne forskriver endvidere, at afstanden mellem det midlertidige arbejdssted og bopælen gør det nødvendigt at overnatte ude.

Bedømmelsen sker ud fra en konkret vurdering og tager udgangspunkt i:

- Ansættelses- og arbejdsforhold
- Antal km mellem bopæl og midlertidigt arbejdssted
- Befordringsmulighederne på strækningen

Der foretages som udgangspunkt en objektiv vurdering af, om lønmodtageren ved hjælp af et eller flere almindelige transportmidler f.eks. bil, bus eller tog, kan køre strækningen mellem den

sædvanlige bopæl og den midlertidige arbejdsplads indenfor et tidsrum, som gør det muligt at overnatte på bopælen. I vurderingen tages der udgangspunkt i det hurtigste transportmiddel på den pågældende strækning.

SKM 2005.492.ØLR fastslår, at når afstanden mellem den sædvanlige bopæl og det midlertidige arbejdssted er ca. 100 km og transporttiden er på 1½ time hver vej, da er lønmodtageren på rejse, såfremt arbejdet er hårdt fysisk, og arbejdstiden overstiger 10 timer. Arbejdstiden omfatter den tid, hvor lønmodtageren får løn.

Skemaet nedenfor giver eksempler på arbejds- og afstandsbestingelserne:

Afgørelser	Arbejdstid	Afstand	Transport	Rejse
SKM 2005.492 Ø	10 timer – hårdt fysisk arbejde	100 km	1 ½ time hver vej	Ja
SKM 2007.145 SR	12 timer – hårdt fysisk arbejde	100 km	1-1 ½ time	Ja
SKM 2007.145 SR	≥ 10 timer – hårdt fysisk arbejde	> 100 km	> 1 ½ time	Ja
SKM 2008.41 SR	12 timer – men ikke hårdt fysisk arbejde	66 km	1 time og 2 min	Nej
SKM 2006.482 Ø	7-9 timer	84-99 km	3 timer samlet	Nej
SKM 2004.390 SR	Ca. 8 timer	94 km	3 timer samlet	Nej

Afstandskriteriet kan efter nyere praksis påvirkes af arbejdsgiverens instrukser.

I SKM 2009.333.HR fastslås f.eks., at det ikke nødvendigvis er det hurtigste transportmiddel, der skal ligge til grund ved bedømmelsen af afstandskravet, såfremt den ansatte efter arbejdsgiverens instrukser skal anvende et andet transportmiddel.

Arbejdsgiverens arbejdsmæssigt begrundede instruktioner indgår derfor også i bedømmelsen af, om lønmodtageren kan anses for at være på rejse.

Det kan f.eks. være:

- at lønmodtageren er blevet instrueret om, at denne skal have tilkaldevagt, og derfor skal blive på eller være i nærheden af det midlertidige arbejdssted under tilkaldevagten.
- at lønmodtageren er blevet instrueret om, at denne skal blive på et kursussted om aftenen, fordi de ikke-faglige aktiviteter, der foregår om aftenen, har et teambuildende formål, der har relation til lønmodtagerens arbejde.
- at lønmodtageren har lange eller skiftende arbejdstider, så der er kort tid mellem, at en arbejdsdag slutter, og en ny begynder.

- at lønmodtageren ikke kan nå hjem, fordi arbejdsmarkedslovgivningen betyder, at denne skal følge fx hviletidsbestemmelser.

Generelt stilles der høje krav til afstandskriteriet. Det er derfor ikke tilstrækkeligt, at det blot er mere bekvemt, at overnatte et andet sted end den sædvanlige bopæl.

Mindst 24 timer

Der kan alene udbetales skattefri rejsegodtgørelse eller foretages fradrag for udgifter til rejser, som har en varighed af mindst 24 timer. Herefter kan godtgørelsen udbetales pr. påbegyndt rejsetime.

Som følge heraf kan en lønmodtager ikke modtage skattefri rejsegodtgørelse på én-dagsrejser. Arbejdsgiveren kan imidlertid dække de faktiske udgifter til kost ved én-dagsrejser som udlæg efter regning. I næste afsnit beskrives de forskellige godtgørelsesmuligheder.

Godtgørelsesmuligheder

En lønmodtager kan få dækket rejseudgifterne på følgende måder:

- Arbejdsgiverbetalt godtgørelse med standardsatser
- Udlæg efter regning
- Fri kost og logi
- Fradrag på selvangivelsen

Arbejdsgiverbetalt godtgørelse med standardsatser

Arbejdsgiveren kan udbetale godtgørelse efter standardsatserne til logi, kost og småfornødenheder, såfremt lønmodtageren i skattemæssig henseende kan anses for at være på rejse.

Der er en betingelse, at udgifterne ikke helt eller delvist dækkes som udlæg efter regning samt at udbetalingen ikke sker med baggrund i en reduktion af lønmodtagerens bruttoløn.

Udbetaler arbejdsgiveren et højere beløb end standardsatserne skal lønmodtageren beskattes af hele beløbet.

Standardsatser

Satserne reguleres årligt og er (2011):

- Kostgodtgørelse 455 kr. pr. døgn
- Logigodtgørelse 195 kr. pr. døgn
- Småfornødenheder kan godtgøres med 25 pct. af kotsatsen

Modtager lønmodtageren fri kost nedsættes kostgodtgørelsen med 15 pct. for fri morgenmad, 30 pct. for fri frokost og 30 pct. for fri middag. Udgifterne til småfornødenheder kan, selvom der ydes fri kost dækkes med 25 pct. af kostprisen.

Morgenmad anses som "fri morgenmad", såfremt morgenmadden er inkluderet i udgiften til logi og udgiften til logi betales af arbejdsgiveren efter regning. Standardsatsen for kostgodtgørelse reduceres herefter med 15 pct.

Udbetaler arbejdsgiveren mindre end standardsatsen, kan lønmodtageren fradrage differencen mellem standardsatsen og den af arbejdsgiveren udbetalte sats.

Udbetaling og kontrol

Såvel danske som udenlandske arbejdsgivere kan udbetale skattefri rejsegodtgørelse.

Arbejdsgiveren skal kontrollere, at alle betingelserne om skattefri rejsegodtgørelse er opfyldt. Kontrollen skal dokumenteres og omfatter:

- rejsens erhvervmæssige formål
- antallet af erhvervmæssige rejsedage, herunder rejsens start- og sluttidspunkt
- rejsens mål samt eventuelle delmål
- beregningen af rejsegodtgørelsen, herunder hvilke satser lønmodtageren og arbejdsgiveren har brugt

Dokumentationen kræver, at oplysningerne fremgår af et bogføringsbilag og er synligt kontrolleret af arbejdsgiveren f.eks. med underskrift, stempel mv. Det kan være en fordel, at der udarbejdes en blanket, som anvendes systematisk. Opfyldes dokumentationsbetingelserne ikke er godtgørelsen skattepligtig for lønmodtageren (A-indkomst). Tilsvarende er tilfældet, såfremt arbejdsgiveren ikke fører kontrol.

Arbejdsgiveren skal desuden indberette skattefri rejsegodtgørelse, herunder 25 pct. godtgørelsen til småfornødenheder.

12-måneders grænsen

Skattefri godtgørelse for kost og småfornødenheder kan højst anses for midlertidig i 12 måneder. En lønmodtager kan derfor ikke modtage godtgørelse for kost og småfornødenheder i længere periode end 12 måneder. Såfremt grænsen er overskredet og arbejdsstedet efter en konkret vurdering stadig efter 12 måneder er midlertidig, kan udgifterne til kost og småfornødenheder alene dækkes som udlæg efter regning.

12 måneders grænsen omfatter ikke skattefri godtgørelse til logi.

Tidsbegrænsningen på 12 måneder gælder for det enkelte arbejdssted, hvorfor en ny 12 måneders periode begynder, når

lønmodtageren skifter til et nyt midlertidigt arbejdssted (arbejds-skifte). Tidsbegrænsningen omfatter derfor ikke mobile arbejdssteder, som indenfor en 12 måneders periode flytter sig mere end 8 km.

Tidsbegrænsningen omfatter derudover ikke arbejdssteder, hvor lønmodtageren i en sammenhængende periode på mindst 40 arbejdsdage ikke har arbejdet på samme midlertidige arbejdssted (40 dags-reglen). Arbejder lønmodtageren derfor ikke på den samme midlertidige arbejdsplads i mindst 40 arbejdsdage, starter en ny 12 måneders periode.

Udlæg efter regning

Lønmodtageren kan i stedet for at få arbejdsgiverbetalt godtgørelse med standardsatser få dækket udgifterne som udlæg efter regning. Dette kan være relevant, hvis de faktiske udgifter er større end standardsatserne.

Arbejdsgiveren kan herefter refundere lønmodtagerens udgifter efter regning, såfremt udgifterne dokumenteres med originale bilag.

Der opstilles ingen betingelser for rejsens varighed eller krav om overnatning, når rejseudgiften dækkes som udlæg efter regning.

Udlæg efter regning kan kombineres med reglen for 25 pct. godtgørelse til dækning af udgifter til småfornødenheder. Ved at

kombinerer de to metoder kan lønmodtageren udover dækningen af de dokumenterede udgifter få udbetalt skattefri godtgørelse på indtil 25 pct. af kotsatsen for den samlede rejse, svarende til DKK 113,75(2011) pr. døgn.

25 pct. godtgørelsen til småfornødenheder kræver overholdelse af 12 måneders fristen og 24 timers-reglen.

Desuden må udlæg efter regning ikke foretages med en reduktion af lønmodtagerens bruttoløn.

Fri kost og logi

Fri kost og logi er ydelser, som lønmodtageren vederlagsfrit får stillet til rådighed og, som lønmodtageren ikke påvirker sammensætningen af.

Der stilles ingen betingelser for rejsens varighed eller krav om overnatning, når lønmodtageren modtager fri kost og logi.

Opfylder lønmodtageren herudover rejsereglerne er den fri kost og logi skattefri.

Fri kost og logi kan tillige kombineres med reglen for 25 pct. godtgørelse til dækning af udgifter til småfornødenheder. 25 pct. godtgørelsen kræver imidlertid overholdelse af 12 måneders fristen og 24 timers-reglen



Fradrag på selvangivelsen

Betaler arbejdsgiveren ikke for lønmodtagerens rejseudgifter, kan lønmodtageren tage fradrag for rejseudgifterne til kost, logi og småfornødenheder. Det er en betingelse, at lønmodtageren i skattemæssig henseende kan anses for at være "på rejse".

Standardsatser

Lønmodtageren kan uden dokumentation for den faktiske omkostning tage fradrag med standardsatserne. Udbetaler arbejdsgiveren rejsegodtgørelse med et mindre beløb end standardsatserne kan lønmodtageren foretage et differencefradrag. Lønmodtageren kan herefter fradrage et beløb, som svarer til forskellen mellem standardsatserne og den udbetalte skattefri godtgørelse.

Ved anvendelse af fradrag efter standardsatserne kan lønmodtageren højst fradrage DKK 50.000 pr. år pr. person.

Dokumenterede udgifter

Lønmodtageren kan endvidere fratække de faktiske rejseudgifter til kost, småfornødenheder og/eller logi, såfremt lønmodtageren kan dokumentere de faktiske udgifter. Er de faktiske dokumenterede udgifter større end den af arbejdsgiveren udbetalte godtgørelse, kan lønmodtageren desuden tage fradrag for det overskydende beløb.

Omfattede persongrupper

Lønmodtagere samt medlemmer af og medhjælpere for bestyrelser, udvalg, kommissioner, råd og lignende er som udgangspunkt omfattet af den personkreds, som kan anvende rejsereglerne.

Følgende lønmodtagere kan imidlertid ikke anvende rejsereglerne:

- lønmodtagere, som arbejder på danske skibe registrerede i D.I.S, og som kan anvende reglerne i sømandsbeskatningslovens § 5, stk. 1, jf. stk. 4,
- lønmodtagere, som kan tage fradrag efter sømandsbeskatningslovens § 3, jf. § 4, stk. 2,
- lønmodtagere, som får diverse tillæg og lignende ydelser, fordi de er udsendt af den danske stat, jf. LL § 7, nr. 15,
- lønmodtagere, som får skattefri godtgørelser under deres uddannelse m.v. efter reglerne i LL § 31, stk. 4, og
- lønmodtagere, som er registrerede som erhvervsfiskere, og som har valgt at tage fradrag efter reglerne i LL § 9 G ved fangstture i det pågældende indkomstår.

Honorarmodtagere

Personer som modtager honorarer, der beskattes som Bindkomst, kan ikke få udbetalt skattefri rejsegodtgørelse, men kan i stedet tage fradrag for de dokumenterede faktiske udgifter på erhvervsrejsen.

Erhvervsdrivende

Selvstændige erhvervsdrivende kan tilsvarende ikke modtage skattefri rejsegodtgørelse, men kan i stedet fratække dokumenterede rejseudgifter eller tage fradrag for udokumenterede rejseudgifter med beløb, som svarer til godtgørelsessatsen.

Desuden findes der særlige regler for andre erhvervsgrupper, herunder sportsfolk, flyselskabers flyvende personale, eksportmedarbejdere, langturschauffører, turistchauffører, personer som yder bistand som led i en forenings skattefrivirksomhed, gæsteforskere etc. Reglerne for disse erhvervsgrupper bliver ikke omtalt nærmere i denne pjece.



Transportudgifter

Rejsereglerne omfatter ikke transportudgifter. Godtgørelse samt fradrag for transportudgifter bliver ikke gennemgået nærmere i denne pjece.



Nielsen & Christensen

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



www.n-c.dk

Skatteafdelingen

Hasseris Bymidte 6
Postboks 9 • DK-9100 Aalborg
Tlf. 98 18 33 33
e-mail: aalborg@n-c.dk

Aalborg

Hasseris Bymidte 6
Postboks 9 • DK-9100 Aalborg
Tlf. 98 18 33 33
e-mail: aalborg@n-c.dk

København

Kvæsthusgade 3
DK-1251 København K
Tlf. 39 16 36 36
e-mail: copenhagen@n-c.dk

Aars

Dyrskuevej 9
DK-9600 Aars
Tlf. 98 62 38 66
e-mail: aars@n-c.dk