Elektronisk kjørebok

Dokumentnr.	GE-1.02-31 R
Type	Rutine
Kapittel	1.02 Organisasjon og stillingsbeskrivelser
Gjelder for	Alle i bedriften som kjører biler som eies av arbeidsgiveren
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	Skatteloven; Personopplysningsloven
Erstatter	SmartDok 0102-340 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre riktig registrering og rapportering av privat kjøring med firmabil, slik at privatkjøringen blir riktig beskattet og personvernet til den ansatte blir ivaretatt.

Rutinen gjelder alle i bedriften som kjører biler som eies av arbeidsgiveren.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Eier rutinen. Sørger for at alle som kjører firmabil, får opplæring i den elektroniske kjøreboken, og at samlerapporten over privatkjøring blir tatt ut og sendt til lønningskontoret.
Lønningsansvarlig	Tar imot samlerapporten og sørger for at privatkjøringen blir beskattet etter gjeldende regler.
Den som disponerer eller kjører firmabil	Registrerer formålet med hver tur i den elektroniske kjøreboken innen fristen, og følger regelverket for bruk av yrkesbil.

3. Arbeidsgang

3.1 Før bruk av firmabil

1. Alle ansatte som kjører yrkesbil, skal ha opplæring i og kunnskap om bruk av den elektroniske kjøreboken og registrering av reiser.
2. Den som disponerer firmabil, signerer egen avtale og får informasjon om reglene for registrering av privatkjøring, se **GE-1.02-30 R** Arbeidsreglement, punkt 5.

Gjerdalen bruker ABAX som elektronisk kjørebok.

3.2 Registrering

1. Alle reiser skal være ferdig rapportert med formål for hver tur, enten som næringstur eller privat tur.
2. Frist: Reisene skal være registrert innen den 20. hver måned.
3. Både bedriften og den ansatte skal alltid forholde seg til gjeldende regelverk for bruk av yrkesbil.

> **Merk:** En tur som ikke er merket med formål, kan ikke skilles fra privatkjøring. Registrer formålet fortløpende, så slipper du å rekonstruere turene i etterkant.

3.3 Rapportering til lønn

1. Av hensyn til personvernet tar arbeidsgiveren ut en samlerapport over all registrert privatkjøring.
2. Samlerapporten sendes til lønningskontoret for beskatning.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Turene registreres og lagres i den elektroniske kjøreboken.
- Samlerapporten over privatkjøring oppbevares som grunnlag for lønn og skattetrekk.
- Opplysninger fra kjøreboken er personopplysninger og behandles etter **GE-1.03-30 R** Behandling av personopplysninger.

5. Referanser

- Skatteetaten: regler for bil i næring og fri bil (www.skatteetaten.no)
- **GE-1.02-30 R** Arbeidsreglement
- **GE-1.03-30 R** Behandling av personopplysninger
- **GE-1.06-04 R** Føring av timelister og kjørerapporter

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0102-340 R.	Daglig leder