

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Giltig från: 2022-11-08

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist


Giltig till: 2027-12-07

Granskad av: Charlotta "Lotta" Cellbrot, (chace1), Förhandlingschef

Godkänd av: Marina Olsson, (marol130), Personaldirektör

# Förmånsbil

## Innehåll

Beslut .....	3
Målgrupp .....	3
Förändring av tjänst/villkor .....	3
Riktlinjer för överenskommelsen .....	3
Regionen/arbetsgivaren svarar för följande kostnader: .....	4
Innehavaren av förmånsbilen svarar för följande: .....	4
Skatteregler .....	5
Trängselskatt .....	5
Skötsel.....	6
Avtal .....	6
	

## Beslut

Beslut om förmånsbil fattas av regiondirektör. Förhandlingschefen vid koncernkontoret bereder innan beslut och förmånsavtal förlängs. I beredningen ingår bland annat att kontrollera så att villkoren för förmånsbil uppfylls. Respektive chef ansvarar för att berörda meddelas och att riktlinjerna följs.

## Målgrupp

Chefstjänstemän med Direktöravtal.

Möjligheten till förmånsbil kan provas för stabschefer på koncernkontoret och förvaltningschefer eller motsvarande på förvaltning. För att komma i fråga för förmånsbil (oavsett målgrupp) ska uppdraget innebära åligganden att utföra arbete på flertal orter inom regionen och/eller ha arbetsuppgifter som leder till ett omfattande resande i tjänsten och där kollektiva resealternativ är begränsade.

## Förändring av tjänst/villkor

Den som har förmånsbil men som på grund av tjänsteförändring och/eller förändrade rutiner inte längre tillhör någon av målgrupperna får behålla förmånsbilen till dess leasingavtalet löper ut. Innehavaren har dock alltid rätt att behålla förmånsbil i 12 månader, i första hand genom förlängning av befintligt leasingavtal.

För övriga som i anställningsavtal har rätt till förmånsbil men inte tillhör någon av målgrupperna ska rätten till förmånsbil ses över och om möjligt ska bilen återlämnas vid avtalets utgång.

För att underlätta vid borttagande av förmånsbil ska möjligheten till förändrad stationeringsort provas så att regionens befintliga bilpooler kan användas.

För chefer i målgruppen ovan med ett omfattande resande kan i stället för förmånsbil beviljas ett årskort inom kollektivtrafiken.

## Riktlinjer för överenskommelsen

När en anställd har rätt till förmånsbil gäller följande riktlinjer för överenskommelsen.

1. I överenskommelsen ska regleras för vilken tid förmånen gäller.
2. Förmånen beskattas enligt Skatteverkets regler.
3. Bilen ska vara en miljöbil. Med miljöbil avses i regel en bil som är utrustad med teknik för drift med miljövänligare drivmedel än bensin

eller diesel. Värdet på bilen ska inte överstiga 7,5 prisbasbelopp inklusive extrautrustning samt finnas med på upprättad lista som fastställs av regiondirektör. Obligatorisk extrautrustning är vinterdäck. Förmånsbilen ska vara utrustad med alkolås, detta ingår inte i det ovan angivna beloppet.

4. Förmånsvärdet utgör inte pensionsgrundande inkomst.

## Regionen/arbetsgivaren svarar för följande kostnader:

- Leasingavgifter
- Fordonsskatt och registreringsavgifter
- Kontrollbesiktning
- Fordonsförsäkring
- Service och reparationer vid ordinarie servicetillfällen enligt bilfabrikantens anvisningar.
- Inköp av däck, påfyllnadsolja, glykol, spolarvätska, säkringar, glödlampor och övrigt enklare reservdelssortiment
- Biltvätt
- Trängselskatt vid resor i tjänsten
- Självrisk betalas av VGR för skador som uppstår när bilen används i tjänsten.

## Innehavaren av förmånsbilen svarar för följande:

- Drivmedel. Ersättning för drivmedel för resor i tjänsten utgår enligt gällande regler för tjänsteresor och Skatteverkets regler. Innehavaren är skyldig att vid resa i tjänsten medverka till samåkning i förmånsbilen. Ersättning för samåkning utgår inte.
- Väg-, färje- och parkeringsavgifter. Vid resor i tjänsten ersätts dessa avgifter mot reseräkning. För innehavare som reser privat (inklusive resor till och från arbetet) inom trängselskatteområde framgår rutin för hantering av detta under rubrik Trängselskatt.
- Böter eller avgifter i samband med trafikförseelse enligt lokal trafikstadga eller påförd kontrollavgift inom avgiftsbelagt parkeringsområde. Innehavaren har det straffrättsliga ansvaret för förseelse i samband med fordonets brukande eller på grund av fordonets skick och beskaffenhet.
- Självrisk betalas av innehavaren när skada inträffat på fritiden, det vill säga då bilen inte används i tjänsten. Avdrag görs via lön. De försäkringsvillkor som gäller i tjänsten gäller även på fritiden.

- Om skadan inte uppgår till självrisk betalar innehavaren den faktiska kostnaden för skadan.
- Kostnader för reparationer som uppkommit till följd av misskötsel, allmän vårdslöshet eller då innehavaren åsidosatt det ansvar för underhåll av förmånsbilen, som vilar på innehavaren. Se även punkten nedan angående skötsel.
- Kopia på registreringsbevis, fordonskort och en skadeanmälnings-blankett skickas till innehavaren. Vid skador på bilen ska alltid en skadeanmälningsblankett ifyllas och skickas till Claims Link, [clm@soderbergpartners.se](mailto:clm@soderbergpartners.se).
- Vid resor utomlands ska registreringsbevis i original samt grönt kort medföras, kontakta Regionens fordon för beställning av detta. <http://regionservice.vgregion.se/regionensfordon>

## Skatteregler

- Arbetsgivaren svarar inte för de eventuella ändrade förutsättningar som kan uppkomma på grund av ändrade skatteregler.

## Trängselskatt

- Innehavaren bör regelmässigt dokumentera resor i körjournal för att kunna särskilja privata resor och tjänsteresor. Vid en revision ska det kunna särskiljas vad som är privata resor och tjänsteresor.
- Hela trängselskatten betalas genom ett löneavdrag. Det belopp som är hänförligt till tjänsteresor återbetalas efter att reseräkning lämnats in.
- Uppgift om passager samt kostnaden för trängselskatt per dag kan hämtas från regionens systemstöd för fordonsadministration FLEAS. <http://fleas.vgregion.se> Följ denna instruktion vid inloggning.

Användarnamn: VGRID

Lösenord: Datorlösenord

Välj: Ditt fordon

Skriv in registreringsnummer

Scrolla ner till: sök ekonomisk sammanställning. Ange period och klicka på ”sök”. Då visas kostnader VGR haft för perioden alternativt alla kostnader för fordonet. Scrolla ner till Trängselskatt där alla passager per dag/datum och kvantitet (antal passager) framgår.

## Skötsel

- Innehavaren av förmånsbilen svarar för att bilen används enligt fabrikantens instruktioner och serviceanvisningar. Service och reparationer ska alltid utföras enligt fabrikantens föreskrifter och vid auktoriserad märkesverkstad. Innehavaren ansvarar för att fordonet bara slits normalt på så sätt att garanterat återköpsvärde (restvärde) inte påverkas. Innehavaren svarar för att bilen vårdas väl, tvättas regelbundet och för att underhållet sköts. Innehavaren ansvarar även för att under leasingperioden se till att skador på bilen såsom plåtskador, repor i lacken mm omedelbart repareras. Om bilen skadas, skall innehavaren omedelbart anmäla skadan till försäkringsbolaget. I fordonet förvarad skadeanmälan ska ifyllas så fullständigt som möjligt.

## Avtal

- Tecknande av avtal görs av Regionens fordon. Byte av bil sker enligt avtal.

## Återlämnande

- När kontraktstiden för bilen löper ut ansvarar innehavaren för återlämnandet till aktuell billeverantör. Utköp av bil medges inte. Bilen ska vara urplockad och grovstädad invändigt vid överlämnandet.
- Besiktning av bilen sker vid återlämnandet. Innehavaren är skyldig att närvara personligen eller genom ombud. Regionen svarar för kostnaden för en normal rekonditionering (utifrån en rimlig förslitning) av bilen. Hänsyn ska då också tas till hur skötseln av bilen skett enligt ovan. Överstigande kostnad betalas av innehavaren.

Dessa riktlinjer ska alltid bifogas upprättat avtal om förmånsbil.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen

**Innehållsansvar:** Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

**Granskad av:** Charlotta "Lotta" Cellbrot, (chace1), Förhandlingschef

**Godkänd av:** Marina Olsson, (marol130), Personaldirektör

**Dokument-ID:** RS8630-1138324516-22

**Version:** 6.0

**Giltig från:** 2022-11-08

**Giltig till:** 2027-12-07