

Förrarhandbok

FÖRMÅNSBIL PÅ DEROME

Innehållsförteckning

Förutsättningar	2
Bilmodell och utrustning	2
Förarens kostnader	2
Hyrbil	3
Byte av bil	3
Avslutad leasing i förtid	3
Avslutad anställning	4
Annan anledning	4
Rutiner	5
Beställning	5
Rapportering av mil	5
Drivmedelskort och betalning av drivmedel och övriga förbrukningsvaror	5
Elbilsladdning	6
Trängselskatt	6
Viktig information och kontakter	7
Registreringsbevis	7
Om olyckan är framme - Skada och försäkring	7
Trafikförseelser	7
Utlandskörning	7
Vem får köra bilen?	7
Support	7

Förutsättningar

Anställda som har en kundbearbetande tjänst och/eller nyckelbefattning som kräver bil som arbetsredskap har möjlighet att disponera en förmånsbil. Tjänsten ska innebära en beräknad tjänstemilskörning på minst 500 mil på år. VD, eller av denne utsedd person, beslutar om förmånsbil kan disponeras utifrån dessa förutsättningar. VD kan även besluta att dra tillbaka erbjudandet om förutsättningarna inte längre uppfylls. Inom Derome Bygg och Industri samt Derome Maskinuthyrning är det befattningsstyrt huruvida en förmånsbil ska erbjudas.

Förmånsbilen är i första hand ett arbetsredskap och nedan rutiner ska följas av föraren.

Bilmodell och utrustning

Förmånsbilen är en VW Passat GTE (el-hybrid) eller en ID4 (el). Vilken av dessa bilar som föraren får disponera beror på vilka bilar vi har tillgängliga.

Bilarna har standardutrustning, några tillval är inte möjliga. Utrustningen varierar beroende på kampanjer och årsmodell. För spec., se länk under förmånsbilssidan på Dnät. Om du vill ha tillval såsom t.ex. takräcke, takbox osv. får detta köpas till privat.

Gällande däck ingår friktionsdäck eller dubbdäck. Om bilen övertas av tidigare förare ingår de däck som finns tillgängliga till bilen, vid nybeställning görs detta val i beställningen av förmånsbilen och tillämpas då vid bilbeställningen.

Förmånsbilen stripas med aktuellt bolags logotype, om inget annat beslutats i samråd med närmaste chef. Om så är fallet, anges detta i fältet **Övrigt** på beställningen.

Förarens kostnader

Förarens kostnad för förmånsbilen är beroende av flera olika faktorer som förmånsvärde, antal privatmil och eventuellt bruttolöneavdrag. Nettokostnaden för föraren är även beroende av marginalskatten.

För att få en uppfattning om vad kostnaden kan bli kan du använda dig av Skatteverkets beräkningsverktyg på deras hemsida.

- **Förmånsvärde**
Föraren förmånsbeskattas enligt Skatteverkets regler. Förmånsvärdet läggs på den beskattningsbara summan av den anställdes lön.
- **Drivmedel**
Föraren faktureras månadsvis för drivmedel som man betalat för med sina drivmedelskort. De förare som faktureras hela drivmedelsbeloppet får milersättning för tjänstemilen enligt företagets resepolicy.
- **Eventuellt bruttolöneavdrag**
Beroende på befattning (DBI/DMU) och/eller uppskattat antal körda tjänstemil per år (övriga bolag) innebär förmånen ett bruttolöneavdrag enligt vissa kriterier. Om man har en viss befattning eller om man kör 500-2000 tjänstemil disponeras förmånsbil enligt ovan mot ett bruttolöneavdrag på 3 000 kr/mån. Detta avdrag är lika stort oavsett antal tjänstemil.

- OBS! Reglerna gällande bruttolöneavdrag för förare anställda på Derome Bygg & Industri AB samt Derome Maskinuthyrning AB är befattningsstyrkt och bruttoavdraget bestäms därför inte utefter antal körda mil utan endast efter befattning. Rådgör i första hand med din närmsta chef kring vad som gäller för dig.

Lånebil

När du beställt din bil kan det vara leveranstid innan du kan hämta ut den. Du kan utefter behov vara berättigad till att under denna period ha en alternativ lösning såsom en tillfällig lånebil. Uppge därför i bilbeställningen att lånebil behövs om inte en ny bil kan levereras till önskat datum.

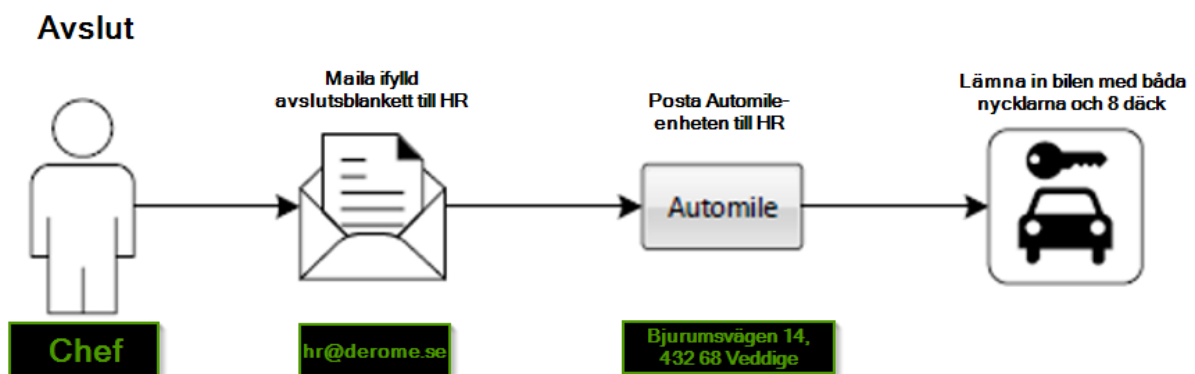
Byte av bil

Bilarna leasas operationellt och skall bytas när leasingavtalet går ut (normalt efter 3 år). Vid operationell leasing förbinder vi oss att köra bilen ett visst antal mil under de tre år leasingavtalet gäller. Eventuella över- eller undermil regleras vid återlämnandet, så det är viktigt att göra en noggrann uppskattning av det totala antalet körda mil vid ingången av leasingavtalet.

Bilar som leasas operationell återlämnas till leasingföretaget vid leasingperiodens slut. Föraren kan komma att bli ersättningskyldig för skador och/eller slitage som betraktas som onormalt.

Bilen som innehas utefter det gamla regelverket (före 2020-02-18) får bytas efter 4 år alt. 16 000 mil (det som kommer först). Erbjudande skickas ut från HR-avdelningen om bilbyte när dessa förutsättningar är uppfyllda. Ny tjänstebil erbjuds enligt det nya regelverket.

Avslutad leasing i förtid



Bilar som ska säljas hämtas upp inför försäljning. Glöm inte att montera ut Automile-enheten, posta den till HR samt städa ur bilen. Finns direkt ersättare för förmånsbilen kan Automile-enheten sitta kvar i bilen, ska föraren byta förmånsbil tar föraren med sig sin enhet till sin nya bil.

Långvarig sjukdom eller ledighet

Vid sjukdom som beräknas bli långvarig, eller föräldraledighet som beräknas vara längre än 6 månader, skall förmånsbilen lämnas tillbaka till företaget. Se Avslutsblankett på tjänstebilssidan på derome.se

Avslutad anställning och återlämning av bil

Vid avslutad anställning ska bilen lämnas tillbaka, skicka in Avslutsblankett till HR så snart sista anställningsdatumet är satt så att vi kan planera för ett övertagande av bilen.

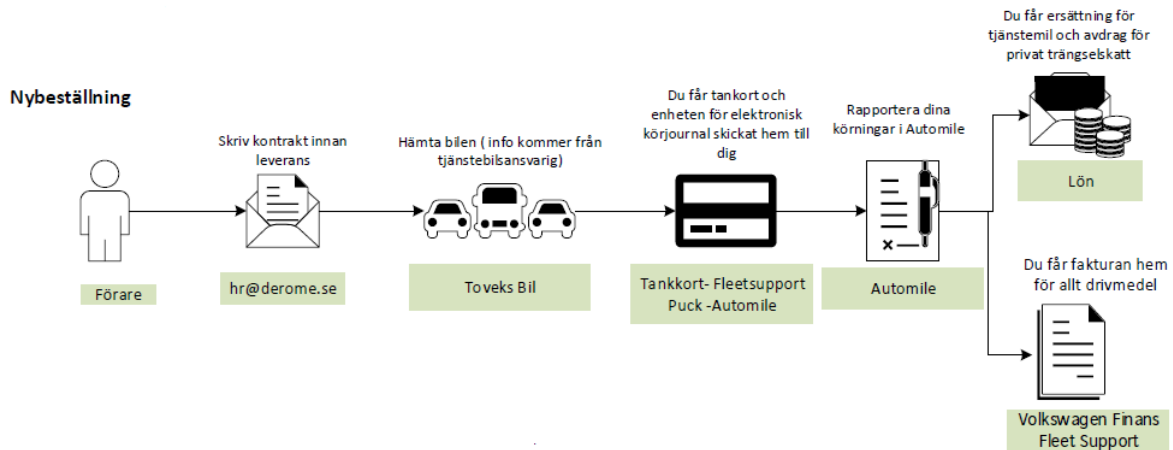
Bilen ska lämnas i städat skick, med alla tillbehör (2 nycklar och den extra uppsättningen däck i bagaget samt övriga tillbehör såsom puck) och tömd på personliga tillhörigheter. Drivmedelskort mm. klipps av föraren. Chef ansvarar för att Avslutsblanketten skickas till HR.

Annan anledning

Vill den anställde av någon annan anledning än ovan lämna tillbaka bilen, är karenstiden 6 månader såvida inte företaget har en alternativ användning av bilen.

Rutiner

Beställning



- Skicka in **Beställning förmånsbil** som är påskrivna av alla parter till HR@derome.se.
- Toveks Bil återkommer med leveransdatum.
- HR beställer drivmedelskort och elektronisk körjournal (Automile).
- Drivmedelskort och Automile-enhet skickas till den anställdes hemadress.
- Bilen avhämtas av den anställda och leverans godkänns hos bilfirman för fakturering och betalning. Om föraren har mer än 50 km till närmaste Toveks Bil-anläggning levereras bilen till tjänstestället. Ev. tidigare förmånsbil hämtas upp av KVD på plats för försäljning.

Rapportering av mil

Alla förmånsbilar utrustas med elektronisk körjournal via Automile. Rapportering sker månadsvis och ska skickas för attest till närmaste chef via Automiles portal (inte möjligt att göra via appen). Instruktionsfilmer avseende tillvägagångssätt för att skicka körjournalen för attest samt hur chefen attesterar körjournalen finns att tillgå på tjänstebilssidan på derome.se. Rapportering och attestering avser privata mil, tjänstemil och trängselskatt och ska göras senast **den 5:e i månaden efter**. Föraren är personligt ansvarig att rapportera rätt gällande privata resor och tjänsteresor. Lämnas en körjournal in oattesterad kommer den inte med i löneunderlaget.

Om du inte hunnit få din puck när du hämtar din bil får manuell körjournal föras tills vidare. Denna mailas till HR@derome.se för utbetalning av tjänstemil på lön.

För resa till och från arbetet får den anställda göra avdrag enligt Skatteverkets regler för förmånsbil.

Drivmedelskort och betalning av drivmedel och övriga förbrukningsvaror

Allt drivmedel och förbrukningsvaror som spolarvätska, olja, torkarblad, tvätt (max 2 gånger/månad), däckhotell m.m. betalas med drivmedelskort. De förbrukningsvaror som köps på kortet faktureras Derome, medan drivmedlet faktureras föraren direkt. Ersättning för tjänstemilen sker på löneutbetalningen utefter rapporteringen som lämnats via Automile.

Du väljer själv om du vill använda korten som Derome disponerar för drivmedlet. Övriga inköp köps i första hand på drivmedelskortet. Om du inte hunnit få ditt drivmedelskort när du får bilen eller om du av annan anledning inte kan använda kortet skickas utläggsblankett samt kvitton i original till:

Volkswagen Finans Sverige AB
Fleet Support
151 88 Södertälje

Om föraren efter påminnelser **inte** betalar fakturan, debiteras Derome denna. Derome gör då avdrag för drivmedlet på nettolönen, och drar också en fast administrationsavgift på 500 kr/gång plus 10 % av fakturabeloppet.

Elbilsladdning

Du ansvarar själv för att kunna ladda din bil hemma. På jobbet kan det finnas möjlighet att ladda på våra laddstationer. Du lägger då enligt rutinen på tjänstebilssidan på derome.se upp dig som användare och får faktura hemskickad på den laddning du gjort. Du kan då ladda på alla våra anläggningar som har dessa laddstolpar.

Trängselskatt

Trängselskatt faktureras Derome och avdrag för privat trängselskatt sker på löneutbetalningen efter rapporteringen som lämnats via Automile.

Viktig information och kontakter

Registreringsbevis

Registreringsbeviset skall förvaras i bilen.

Om olyckan är framme - Skada och försäkring

Vid skada betalar arbetsgivaren självriskan och eventuellt andra skadekostnader som reparationer och förhöjd försäkringspremie. Detta gäller inte om föraren är påverkad av alkohol eller annat berusningsmedel, då vagnskadeförsäkringen inte heller gäller. Arbetsgivaren betalar inte heller självriskan eller andra skadekostnader om föraren döms för vårdslöshet i trafik vid skadetillfället.

Vid skada eller fråga om försäkringen finns [Q&A på Fleet support](#) eller kontakta Fleet Förarsupport på fleetforare@vwfs.se eller telefon 08-120 812 20.

Trafikförseelser

Böter för fortkörning eller andra trafikförseelser är en privat kostnad och betalas helt av den anställde.

Utlandskörning

För resa till vissa länder behövs ett bevis om att fordonet är trafikförsäkrat, ett så kallat Grönt kort. Kontakta Fleetsupport för mer information.

Vem får köra bilen?

Det är endast du som registrerad förare och personer i ditt hushåll som får köra bilen.

Support

Frågor och svar finns på Fleet supports hemsida eller i appen, Alternativt hör av dig till Fleet Förarsupport via mail eller telefon.

Mail: fleetforare@vwfs.se

Telefon: 08-120 812 20