

Regeling gebruik dienstauto's gemeente Apeldoorn

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Veluwe IJssel, besluit vast te stellen:

de Regeling gebruik dienstauto's gemeente Apeldoorn met het bijbehorende Uitvoeringsvoorschrift Dienstauto's, zoals in bijgevoegde tekst.

Dit besluit treedt in werking op de dag na de bekendmaking en werkt terug tot en met 1 april 2013.

Aldus besloten in de vergadering van het dagelijks bestuur van 11 april 2016,

J.J.W Strebuis,
Secretaris

J.N. van Nuijs,
Voorzitter

Artikel 1 Definities

1. Regeling: de Regeling gebruik dienstauto's gemeente Apeldoorn;
2. De werknemer: hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn, alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan (artikel 1:1 lid 1 sub a Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst gemeente Apeldoorn);
3. De werkgever: de gemeente Apeldoorn;
4. De dienstauto: de personenauto of bestelauto als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de belasting van personenauto's en motorrijwielen 1992, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Artikel 2 Ter beschikking gestelde dienstauto

Lid 1

De werkgever kan aan de werknemer tijdens diensttijd een dienstauto ter beschikking stellen indien de aard en inhoud van de functie van de werknemer dit met zich meebrengt.

Lid 2

De eenheidsmanager van de betreffende eenheid beslist over het ter beschikking stellen van een dienstauto aan een werknemer of een groep van werknemers ter vervulling van hun functie.

Lid 3

Vóórdat een dienstauto aan de werknemer ter beschikking wordt gesteld, dient de werknemer schriftelijk te verklaren bekend te zijn en in te stemmen met de bepalingen van deze regeling.

Tevens dient de werknemer een kopie te overleggen van zijn geldige rijbewijs. Bij vervanging / vernieuwing van het rijbewijs dient een nieuwe kopie overlegd te worden.

Lid 4

De werkgever houdt een register bij, waarin per werkdag wordt geregistreerd aan welke werknemer een dienstauto is verstrekt.

Artikel 3 Verplichtingen werknemer

Lid 1

Het is de werknemer niet toegestaan de dienstauto ten eigen bate (voor privé doeleinden) te gebruiken.

Lid 2

De werknemer aan wie de dienstauto is verstrekt, is verantwoordelijk voor het gebruik van de auto. Deze werknemer is verplicht de auto zelf te besturen. Uitsluitend na goedkeuring van een door de werkgever hiertoe aangewezen werknemer kan de dienstauto ter beschikking worden gesteld aan een collega. Indien de werkgever de dienstauto aan een groep werknemers ter beschikking heeft gesteld kan bij wijziging van bestuurder worden volstaan dit te vermelden in de rittenregistratie, zonder tussenkomst van de door de werkgever hiertoe aangewezen werknemer.

Lid 3

De werknemer dient de dienstauto te gebruiken zoals het een goed werknemer betaamd. Ongevallen, (aankomende) gebreken welke de werknemer in redelijkheid bekend dienen te zijn, reparaties etc. dient hij terstond te melden aan de werkgever.

Lid 4

De werknemer is verplicht de dienstauto na afloop van de diensttijd in te leveren op één van de daartoe door de werkgever aangewezen parkeerterreinen.

Lid 5

Boetes ten gevolge van verkeersovertredingen zullen door de werkgever worden verhaald op de werknemer genoemd in lid 2 van dit artikel.

De werknemer die gebruik maakt van een dienstauto is verplicht een sluitende rittenregistratie bij te houden.

Artikel 4 Wachtdienst

Lid 1

Het bepaalde in artikel 3, lid 4 van deze regeling is niet van toepassing op de dienstauto die gebruikt wordt tijdens het verrichten van wachtdienst als bedoeld in artikel 15:1:10, lid 2, sub c Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst gemeente Apeldoorn.

Lid 2

De tijdens een wachtdienst gereden kilometers mogen als zakelijk beschouwd worden indien voldaan wordt aan de hierna te noemen voorwaarden:

- a. de werknemer heeft geen invloed op de keuze van de aangeschafte auto;
- b. de werknemer beschikt in privé over een auto die voor privé-gebruik evenzeer of zelfs meer geschikt is dan de dienstauto;
- c. de werknemer is verplicht tijdens de wachtdienst binnen een redelijke afstand van zijn woonplaats te blijven;
- d. het aantal kilometers dat tijdens de wachtdienst wordt gereden en het aantal en de plaats van de werkzaamheden waarvoor de werknemer is opgeroepen, moeten worden bijgehouden.

Artikel 5 Taken werkgever

Lid 1

Alle kosten welke noodzakelijk zijn voor het zakelijk gebruik van de dienstauto (bijvoorbeeld onderhoud, verzekering, brandstof, e.d.) komen ten laste van de werkgever.

Lid 2

De werkgever stelt de werknemer vóór aanvang van het gebruik uitdrukkelijk op de hoogte van de bepalingen in deze regeling en van de gevolgen van niet-naleving ervan.

Lid 3

De werkgever controleert de naleving van de verplichtingen genoemd in deze regeling, onder andere middels controle van het na werktijd parkeren op het parkeerterrein van de werkgever, controle van het brandstofverbruik, controle van de eventueel opgelegde verkeersovertredingen en controle van de rittenregistraties. De waarnemingen te dezer zake zullen schriftelijk worden vastgelegd en bewaard.

Artikel 6 Sancties

Bij niet-naleving van de bepalingen en verplichtingen van deze regeling zal door de werkgever aan de werknemer een disciplinaire straf worden opgelegd overeenkomstig hoofdstuk 16 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst gemeente Apeldoorn.

Gelet op het feit dat aan overtreding van de bepalingen in deze regeling financiële, fiscale consequenties zijn verbonden, kan de werkgever tevens de volgende sancties opleggen aan de werknemer:

- a. een geldboete aan de werknemer overeenkomstig de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over het eventuele privé-gebruik;
- b. de nageheven loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verhalen op de werknemer.

Artikel 7 Citeertitel en inwerkingtreding

Lid 1

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling gebruik dienstauto's gemeente Apeldoorn".

Lid 2

De regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2013.

Lid 3

De regeling wijzigt van rechtswege indien de fiscale wetgeving op dit gebied een wijziging ondergaat.

Uitvoeringsvoorschrift Dienstauto's (behorende bij de Regeling gebruik dienstauto's gemeente Apeldoorn)

1. Transport

Bestuurder overtuigt zich ervan dat tijdens transport:

- last goed vastgezet is in en/of op de dienstauto;
- de dienstauto niet te hoog beladen is;
- zich geen uitstekende delen buiten de carrosserie van de dienstauto bevinden anders dan aan de voorzijde, achterzijde of aan de bovenzijde;
- uit stekende delen worden gemarkeerd met signalering.

2. (bijna) Ongeval

Ieder ongeval dient ten minste gemeld te worden door middel van: een schadeformulier; (Europees schadeformulier)

3. Verlies sleutel

Bij verlies of diefstal van (auto)sleutels, dient de bestuurder direct contact op te nemen met de direct leidinggevende.

4. Verzekeringen

De dienstauto is minimaal verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Tevens is door de werkgever een ongevallen inzittendenverzekering afgesloten. Schade aan de dienstauto/aanhangwagen is niet verzekerd indien deze is veroorzaakt is door 'eigen schuld'. Bij regelmatig voorkomen van schade door 'eigen schuld' wordt de bestuurder hier op aangesproken.

Toelichting regeling gebruik dienstauto's

Als er voor het werk gereden wordt in een personen en/of bestelauto van de gemeente Apeldoorn, mag deze dienstauto alleen gebruikt worden voor het werk en niet voor privé-ritten. Dat is op zich niet nieuw.

De belastingwetgeving schrijft al een aantal jaren voor dat voor elke dienstauto een kilometeradministratie gevoerd moet worden als je wilt aantonen dat de auto niet gebruikt wordt voor privé-ritten. Voor wat betreft de kilometeradministratie: wordt deze administratie niet gevoerd of niet goed bijgehouden, dan stelt de belastingdienst zich op het standpunt dat de bestuurder de auto privé gebruikt en dat betekent dus een fiscale bijtelling van maximaal 25% (cijfer 2008) van de cataloguswaarde van de auto.

Daarnaast moesten bestuurders van dienstauto's tot 2006 bij de belastingdienst zelf melden dat zij in een dienstauto rijden. Als het goed is, is dit voorgaande jaren gemeld.

Maar een aantal zaken zijn in 2006 veranderd.

Wat betekent dit nu precies?

Vanaf 2006 moet niet de werknemer maar de werkgever aan de belastingdienst doorgeven wie in een dienstauto rijdt. Een dienstauto is in dit geval een door de werkgever beschikbaar gestelde personen- of bestelauto.

Wat niet is veranderd is dat voor elke dienstauto hoort een sluitende kilometeradministratie te worden gevoerd, waaruit blijkt of er ook privé-ritten gemaakt zijn met de dienstauto. En zo ja, door wie.

Stel nu dat er inderdaad privé gereden wordt met de dienstauto, dan is het zo dat als dat meer dan 500 kilometer per jaar is, maximaal 25% van de cataloguswaarde van de auto bij het inkomen van de bestuurder wordt opgeteld.

Maar, er mogen geen privé-kilometers met de dienstauto gereden worden. Dus fiscale bijtelling is niet aan de orde.

Wij geven als werkgever (via de salarisadministratie) dus aan de belastingdienst door dat sommige werknemers wel voor het werk in een dienstauto rijden, maar dat de dienstauto niet privé gebruikt wordt.

Als we dat doen, wat moeten wij als werkgever dan regelen?

1. Er is een regeling gebruik dienstauto's waarin precies staat wat wel en niet mag;
2. Elke bestuurder van een personen- of bestelauto van de gemeente Apeldoorn ondertekent een verklaring geen privé gebruik;
3. Er wordt van elke dienstauto (personen- of bestelauto) een sluitende kilometeradministratie bijgehouden waaruit inderdaad blijkt dat de auto alleen voor werkzaamheden voor de gemeente is gebruikt;
4. De dienstauto's dienen na werktijd zoveel mogelijk geparkeerd te worden op hiervoor door de gemeente aangewezen parkeerplaatsen. Kilometers die gereden worden met dienstauto's die mee naar huis worden genomen in het kader van wacht- storing- en piketdiensten zijn zakelijke kilometers.

Wordt aan bovenstaande punten niet voldaan, dan is de kans heel groot dat de belastingdienst zich op het standpunt stelt dat de auto privé gebruikt wordt, met als gevolg dat maximaal 25% van de cataloguswaarde van de auto bij het inkomen wordt opgeteld en er eventueel een boete volgt.

Dit is niet wenselijk, niet voor werknemers en niet voor ons als werkgever. Er is om dit te voorkomen dus een regeling gebruik dienstauto's opgesteld.

Wat moet de werknemer doen?

1. De dienstauto niet gebruiken voor privé-ritten;
2. Kennis te nemen van de regeling;
3. Een kopie van uw geldige rijbewijs maken;
4. De verklaring ingebruikname dienstauto gemeente Apeldoorn ondertekenen;
5. De rittenadministratie bijhouden van de dienstauto('s) waarin u rijdt;
6. Als de belastingdienst u in de toekomst ooit verzoekt om inzage in de rittenadministratie, contact opnemen met uw leidinggevende en de salarisadministratie. Zij bewaren deze administratie volgens de voorschriften 7 jaar.