Hüvitise maksmiseks vajalikud alusdokumendid

MILLISED ON HÜVITISE MAKSMISEKS VAJALIKUD ALUSDOKUMENDID

Hüvitise maksmiseks peab olema vormistatud tööandja kirjalik otsus, käskkiri või korraldus, milles näidatakse hüvitist saava isiku andmed, hüvitise suurus ja sõidu kuupäev või periood, mille jooksul tehtud sõite hüvitatakse. Kirjalikule otsusele lisatakse sõiduauto kasutamisõigust tõendava dokumendi koopia. Otsuse võib teha ka pikema perioodi kohta kui üks kalendrikuu.

Maksuvaba hüvitist on võimalik maksta ainult siis, kui töösõitude kohta peetakse arvestust ehk sõidupäevikut. Sõidupäevik peab sisaldama sõiduautot kasutava isiku andmeid, sõiduauto riikliku registrimärgi andmeid, läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäitu iga töösõidu korral ning sõidu kuupäeva ja eesmärki iga sõidu korral. See, millisel kujul sõidupäevikut peetakse, nt kas paberil või elektrooniliselt, ei oma tähtsust – oluline on, et see sisaldaks eelnimetatud andmeid. Sellest tulenevalt ei saa maksuvaba hüvitist maksta tulevaste sõitude eest, vaid ainult juba tehtud sõitude eest.

Kui isikliku sõiduauto kasutamise hüvitist makstakse ilma arvestust pidamata, on väljamakse näol tegemist palgatuluga, mis tuleb deklareerida isikustatult TSD lisal 1 (mitteresidendi puhul lisal 2).

Viimati uuendatud 08.01.2025