

Regeling vergoeding dienstreizen Universiteit Leiden

Regeling van de Universiteit Leiden houdende regels ten aanzien van de vergoeding van de kosten van dienstreizen en de maaltijdkosten bij overwerk.

Paragraaf 1	Algemene bepalingen
Paragraaf 2	Reiskosten binnenland
Paragraaf 3	Verblijfskosten binnenland
Paragraaf 4	Reiskosten buitenland
Paragraaf 5	Verblijfskosten buitenland
Paragraaf 6	Maaltijd(vergoeding) bij overwerk
Paragraaf 7	Diverse bepalingen
Bijlage 1	Vergoeding verblijfskosten binnenland
Bijlage 2	Vergoeding verblijfskosten buitenland
	Tarieflijst

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Grondslag

Deze regeling is gebaseerd op de CAO Nederlandse Universiteiten.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *College van Bestuur*: College van Bestuur van de Universiteit Leiden;
- b. *regeling*: de regeling vergoeding dienstreizen en maaltijdvergoeding bij overwerk Universiteit Leiden;
- c. *werkgever*: het College van Bestuur dan wel degene die krachtens mandaat of submandaat met het beheer van een beheerseenheid is belast;
- d. *werknemer*: de werknemer als bedoeld in de CAO Nederlandse Universiteiten die in dienst is bij de Universiteit Leiden;
- e. *standplaats*: de gemeente waar de werknemer op aanwijzing van de werkgever zijn werkzaamheden verricht;
- f. *plaats van tewerkstelling*: het gebouw, gebouwencomplex of terrein waar of van waaruit men gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;
- g. *dienstreis*: een binnen- of buitenlandse reis ten behoeve van het werk en met goedkeuring of op verzoek van de werkgever, anders dan woon-werkverkeer;
- h. *openbaar vervoer*: voor iedereen openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, tram, metro, veerpont of via een geleidesysteem voortbewogen voertuig (een taxi of luchtvaartuig is geen openbaar vervoer);
- i. *overwerk*: overwerk als bedoeld in artikel 3.28, tweede en vijfde lid, van de CAO Nederlandse Universiteiten;

- j. *de tarieflijst*: de door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), doorgaans twee maal per jaar, uitgegeven “Tarieflijst voor logies- en overige kosten bij buitenlandse dienstreizen”, welke is gebaseerd op de vergoedingen die worden genoemd in de Schedules of Daily Subsistence Allowance Rates (DSA-lijsten) van de Verenigde Naties en volgens welke de vergoedingen voor buitenlandse dienstreizen door de werkgever worden toegekend.

Artikel 3 Toepasselijkheid

1. De werknemer die een dienstreis maakt, heeft recht op een vergoeding van de reis- en verblijfskosten overeenkomstig deze regeling.
2. De werknemer die overwerkt, heeft recht op een vergoeding van de maaltijdkosten overeenkomstig deze regeling.
3. Indien van derden een vergoeding wordt ontvangen voor de reis- en/of verblijfskosten dan wel de maaltijdkosten (of ontvangen had kunnen worden), wordt deze in mindering gebracht op de van de werkgever te ontvangen vergoeding.

Artikel 4 Declaraties

1. De in deze regeling bedoelde vergoedingen worden uitsluitend op declaratie uitbetaald.
2. Bij de declaratie dient de werknemer alle bewijsstukken te overleggen die redelijkerwijs kunnen worden verlangd.
3. De werkgever kan een termijn vaststellen waarbinnen de declaraties, als bedoeld in dit artikel, moeten worden ingediend. De werkgever zal de werknemer schriftelijk op deze termijn wijzen.

Paragraaf 2 Reiskosten binnenland

Artikel 5 Vervoermiddel

1. Voor dienstreizen binnenland wordt in principe gebruik gemaakt van het openbaar vervoer. Bij dienstreizen per trein mag de werknemer eerste klas reizen.
2. Indien wordt voorzien dat geregeld herhaalde reizen met eenzelfde bestemming zullen worden gemaakt, dient gebruik te worden gemaakt van een trajectkaart of soortgelijk vervoersbewijs. In dat geval wordt een bedrag vergoed gelijk aan de kosten van een zodanig vervoersbewijs.
3. Indien reizen met het openbaar vervoer niet mogelijk of niet doelmatig is, kan de dienstreis met een eigen vervoermiddel gemaakt worden.
4. Indien reizen met het openbaar vervoer en eigen vervoer niet mogelijk of niet doelmatig is, kan er vooraf toestemming verleend worden door de werkgever om de dienstreis met een gehuurd vervoermiddel te maken.

Artikel 6 Vergoeding

1. Wanneer de werknemer met het openbaar vervoer reist, worden de (in verband met de dienstreis) werkelijk gemaakte reiskosten vergoed.
2. Wanneer de werknemer met een eigen vervoermiddel reist, zal de reiskostenvergoeding het maximaal belastingvrij uit te betalen bedrag per kilometer zijn. Indien de werkgever van oordeel is dat de reis ook per openbaar vervoer had kunnen worden gemaakt ontvangt de werknemer een reiskostenvergoeding op basis van het tarief tweede klas openbaar vervoer.
3. Een werknemer die de reisafstand gedeeltelijk aflegt met eigen vervoer en gedeeltelijk met het openbaar vervoer, krijgt voor het openbaar vervoertraject de werkelijk gemaakte kosten vergoed, vermeerderd met een vergoeding conform het maximaal belastingvrij uit te betalen bedrag per kilometer dat met het eigen vervoer is afgelegd.
4. Indien de dienstreis conform artikel 5, vierde lid, met een gehuurd vervoermiddel wordt gemaakt, worden de aan dat gebruik verbonden kosten volledig vergoed. Wanneer een werknemer zonder de bedoelde voorafgaande toestemming van de werkgever kiest voor het reizen met een gehuurd vervoermiddel, worden de kosten niet vergoed.

Artikel 7 Overige kosten en aansprakelijkheid

1. Overige kosten – zoals parkeren, verzekeringen, tol en pont - worden geacht te zijn opgenomen in de kilometervergoeding.
2. Gebruik van een eigen vervoermiddel ten behoeve van dienstreizen geschiedt geheel voor eigen rekening en risico, ongeacht of het gebruik daarvan al dan niet met toestemming van de werkgever heeft plaatsgevonden. De werkgever is niet aansprakelijk voor schade, hoegenaamd dan ook, toegebracht aan of door het eigen vervoermiddel door welke oorzaak dan ook. Het is een verplichting van de werknemer de nodige verzekeringen in verband met het gebruik van zijn eigen vervoermiddel af te sluiten.

Paragraaf 3 Verblijfskosten binnenland

Artikel 8 Verblijfskosten

1. De in verband met een binnenlandse dienstreis werkelijk gemaakte kosten voor maaltijden en logies worden vergoed conform het bepaalde in bijlage 1.
2. Er is geen aanspraak op verblijfskostenvergoeding voor binnenlandse dienstreizen:
 - a. korter dan 4 uur;
 - b. binnen de standplaats voor zover de reisbestemming op minder dan een kilometer van de plaats van tewerkstelling ligt.

Paragraaf 4 Reiskosten buitenland

Artikel 9 Uitgangspunt dienstreizen buitenland

1. In geval van een buitenlandse dienstreis vindt de reis- en verblijfskostenvergoeding uitsluitend plaats op basis van een door de werkgever goedgekeurde begroting, waarbij de maxima van de geldende tarieflijst in acht worden genomen.
2. Op verzoek van de werknemer zal door de werkgever een voorschot worden verstrekt voor de naar verwachting te maken reis- en verblijfskosten.

Artikel 10 Vervoermiddel

1. Bij buitenlandse dienstreizen per trein mag de werknemer eerste klas reizen.
2. Bij gebruik van een ander openbaar vervoermiddel dan wel een boot of een vliegtuig met vervoersklassen wordt de laagste vervoersklasse vergoed. Bij hoge uitzondering kan vooraf toestemming verleend worden door de werkgever voor het reizen met een hogere vervoersklasse, zoals businessclass of daarmee vergelijkbare klasse.
3. De voorwaarden en vergoedingsbedragen voor gebruik van een eigen of gehuurd vervoermiddel zijn bij buitenlandse dienstreizen hetzelfde als genoemd bij de binnenlandse dienstreizen.

Artikel 11 Lokaal vervoer

De kosten van het plaatselijke vervoer in het buitenland worden niet afzonderlijk vergoed; deze dienen te worden bestreden uit de “urencomponent” voor kleine uitgaven (zie bijlage 2).

Artikel 12 Overige kosten

Voor zover het dienstbelang dan wel de reisomstandigheden naar het oordeel van de werkgever daartoe aanleiding geven, worden ook als reiskosten vergoed:

- a. toeslagen voor bijzondere treinen;
- b. kosten voor plaatsreservering in treinen;
- c. kosten voor het gebruik van een slaapwagen;
- d. extra kosten voor bagage;
- e. kosten van vervoer van het station, de haven of het vliegveld van aankomst naar de plaats van bestemming op de heen- en terugreis;
- f. kosten voor luchthavenrechten;
- g. kosten voor een kruier;
- h. kosten van een zakelijke reisverzekering; (Vervallen per 1-1-2014)
- i. kosten voor een visum;
- j. kosten voor een hotelreservering.

Paragraaf 5 Verblijfskosten buitenland

Artikel 13 Verblijfskosten

De in verband met een buitenlandse dienstreis werkelijk gemaakte kosten voor maaltijden en logies worden vergoed conform het bepaalde in bijlage 2.

Artikel 14 Geen vergoeding

1. Er is bij buitenlandse dienstreizen geen aanspraak op verblijfskostenvergoeding voor een reisgedeelte per vliegtuig.
2. Er is evenmin vergoeding voor:
 - a. kosten van aan- en verkoop van buitenlandse betaalmiddelen;
 - b. kosten van aanschaf of verlenging van een paspoort en een annuleringsverzekering;
 - c. kosten van wassen en onderhoud van kleding.

Artikel 15 Langer dan 60 dagen

Bij een buitenlandse dienstreis van langer dan 60 dagen in één bepaalde plaats, worden met ingang van de 61^{ste} dag de vergoedingen voor kleine uitgaven, ontbijt, lunch en diner gehalveerd (zie bijlage 2).

Artikel 16 Uitzonderingen

1. De werkgever kan een lagere verblijfskostenvergoeding voor buitenlandse dienstreizen vaststellen dan in deze regeling vermeld, indien veelvuldig dienstreizen moeten worden gemaakt en de aard van de werkzaamheden of de reisomstandigheden van de betrokkene daartoe naar het oordeel van de werkgever aanleiding geven.
2. De werkgever kan een hogere verblijfskostenvergoeding voor buitenlandse dienstreizen vaststellen dan in deze regeling vermeld, indien betrokkene met alle bewijsstukken aantoonde dat de gebruikelijke vergoeding door bijzondere omstandigheden niet toereikend is om de tijdens de dienstreis gemaakte verblijfskosten te bestrijden.

Paragraaf 6 Maaltijd(vergoeding) bij overwerk

Artikel 17 Maaltijdvergoeding bij overwerk

Geschrapd uit deze regeling.

Paragraaf 7 Diverse bepalingen

Artikel 18 Uitvoeringsvoorschriften

De werkgever kan nadere uitvoeringsvoorschriften ten aanzien van deze regeling vaststellen.

Artikel 19 Hardheidsclausule

In bijzondere gevallen, waarin strikte toepassing van deze regeling tot kennelijke onbillijkheid zou leiden, kan daarvan door de werkgever ten gunste van de werknemer worden afgeweken.

Artikel 20 Ingangsdatum

De regeling treedt in werking met ingang van 1 februari 2013. De regeling vervangt alle eerdere regelingen op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen.

Artikel 21 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als de “Regeling vergoeding dienstreizen Universiteit Leiden”.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 5 februari 2013, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 24 januari 2013.

Bijlage 1

Vergoeding verblijfskosten binnenland:

De werkelijk gemaakte verblijfskosten bij een binnenlandse dienstreis worden (aan de hand van overlegde bewijsstukken) vergoed volgens de onderstaande indeling en tot een maximum van de onderstaande bedragen. De kosten dienen in overeenstemming te zijn met de omstandigheden en de duur van de reis. De werknemer dient hierbij de normen van de redelijkheid in acht te nemen.

De verblijfskostenvergoeding voor binnenlandse dienstreizen kan uit 6 componenten bestaan, waarvoor de volgende maximale vergoedingsbedragen zijn vastgesteld:

- a. de dagcomponent voor de kleine uitgaven overdag, mits men ten minste 4 uur op dienstreis is: € 4,43 voor ieder vol etmaal;
- b. de avondcomponent voor de kleine uitgaven 's avonds, mits men voor de dienstreis ook elders moet overnachten: € 13,23;
- c. de lunchcomponent als de tijd tussen 12.00 en 14.00 uur in de dienstreis valt: € 13,90;
- d. de dinercomponent als de tijd tussen 18.00 en 21.00 uur in de dienstreis valt: € 21,03;
- e. de logiescomponent als men voor de dienstreis ergens moet overnachten: € 85,92;
- f. de ontbijtcomponent, mits men voor de dienstreis ook elders heeft moeten overnachten: € 8,39.

Voor de in sub b genoemde component geldt dat deze gehalveerd wordt zodra op aansluitende dienstreizen acht avonden zijn verstreken.

Voor de in sub c en d genoemde componenten is het niet van belang op welk tijdstip men die maaltijd heeft gebruikt, maar of genoemde tijden binnen de dienstreis vallen.

Bijlage 2:

Vergoeding verblijfskosten buitenland:

Behoudens zeer uitzonderlijke omstandigheden worden de werkelijk gemaakte verblijfskosten bij een buitenlandse dienstreis vergoed volgens de onderstaande indeling en tot een maximum van de onderstaande bedragen. De kosten dienen in overeenstemming te zijn met de omstandigheden en de duur van de reis. De werknemer dient hierbij de normen van de redelijkheid in acht te nemen.

De verblijfskostenvergoeding voor buitenlandse dienstreizen kan uit 5 componenten bestaan, waarvoor de volgende maximale vergoedingsbedragen zijn vastgesteld:

- a. de urencomponent (voor de kleine uitgaven) voor ieder uur dat de dienstreis duurt: 1,5 % van het bedrag voor “overige kosten” opgenomen in de tarieflijst;
- b. de logiescomponent als men voor de dienstreis ergens moet overnachten: de werkelijk gemaakte logieskosten tot maximaal per overnachting het daarvoor opgenomen bedrag in de tarieflijst, met dien verstande dat indien niet een bewijsstuk kan worden overlegd waaruit blijkt dat logieskosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid, een bedrag wordt vergoed van € 11,34 per overnachting tot een maximum van 4 overnachtingen per dienstreis;
- c. de ontbijtcomponent voor iedere periode van 6.00 tot 8.00 uur die binnen de dienstreis valt: 12 % van het bedrag voor “overige kosten” opgenomen in de tarieflijst;
- d. de lunchcomponent voor iedere periode van 12.00 tot 14.00 uur die binnen de dienstreis valt: 20 % van het bedrag voor “overige kosten” opgenomen in de tarieflijst;
- e. de dinercomponent voor iedere periode van 18.00 tot 21.00 uur die binnen de dienstreis valt: 32 % van het bedrag voor “overige kosten” opgenomen in de tarieflijst.

De tarieflijst (conform artikel 2 sub j van de regeling): de door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), doorgaans twee maal per jaar, uitgegeven “Tarieflijst voor logies- en overige kosten bij buitenlandse dienstreizen”, welke is gebaseerd op de vergoedingen die worden genoemd in de Schedules of Daily Subsistence Allowance Rates (DSA-lijsten) van de Verenigde Naties en volgens welke de vergoedingen voor buitenlandse dienstreizen door de werkgever worden toegekend.

Om voor vergoeding in aanmerking te komen dienen voor alle kosten bewijsstukken te worden overlegd, behalve voor de kleine uitgaven vermeld onder sub a.

Als uit het bewijsstuk voor logies en ontbijt (sub b en c) niet blijkt welk deel van de kosten voor logies en welk deel van de kosten voor ontbijt zijn gemaakt, worden de op het bewijsstuk vermelde kosten vergoed, voor zover deze niet meer bedragen dan de som van de genoemde bedragen voor logies en ontbijt. In bijzondere gevallen, ter beoordeling door de

werkgever, kunnen voor de sub b. t/m e. genoemde componenten hogere vergoedingen worden gegeven, voor zover de totale vergoeding voor de gezamenlijke componenten de maximale verblijfskostenvergoeding niet overschrijdt.

Voor de in sub c t/m e genoemde componenten is het niet van belang op welk tijdstip men die maaltijd heeft gebruikt, maar of genoemde tijden binnen de dienstreis vallen.

Als er aanspraak is op verblijfskostenvergoeding (sub b t/m e), is er ook aanspraak op de uurvergoeding voor de kleine uitgaven (sub a).