



Regeling reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen Universiteit Leiden 2015

Regeling van de Universiteit Leiden houdende regels ten aanzien van de vergoeding van reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen binnenland en dienstreizen buitenland

Paragraaf 1	Algemene bepalingen
Paragraaf 2	Reiskosten binnenland
Paragraaf 3	Verblijfkosten binnenland
Paragraaf 4	Reiskosten buitenland
Paragraaf 5	Verblijfkosten buitenland
Paragraaf 6	Diverse bepalingen
Bijlage 1	Vergoeding verblijfkosten binnenland
Bijlage 2	Vergoeding verblijfkosten buitenland

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Grondslag

Deze regeling is gebaseerd op de CAO Nederlandse Universiteiten artikel 3.21 lid 1 aanhef en sub b.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *College van Bestuur*: College van Bestuur van de Universiteit Leiden;
- b. *regeling*: de regeling reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen Universiteit Leiden 2015;
- c. *werkgever*: het College van Bestuur dan wel degene die krachtens mandaat of sub mandaat 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 door de werknemer ten behoeve van het werk in opdracht of met toestemming van de werkgever, anders dan woon-werkverkeer;
- h. *openbaar vervoer*: voor iedereen openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, tram, metro, boot, veerpont of via een geleide systeem voortbewogen voertuig (een taxi of luchtvaartuig is geen openbaar vervoer).



Artikel 3 Toepasselijkheid

1. De werknemer die een dienstreis maakt heeft recht op een vergoeding van de gemaakte reis- en verblijfkosten conform deze regeling.
2. Voor zover een dienstreis geheel of gedeeltelijk het traject woon-werkverkeer bevat, wordt dat deel niet conform deze regeling vergoed.
3. Voor het traject van een buitenlandse dienstreis dat in Nederland wordt afgelegd, gelden de voorwaarden en vergoedingsbedragen voor binnenlandse dienstreizen.
4. Voor diensten in verband met dienstreizen die de werkgever op basis van een contract (verplicht) afneemt van een bepaalde leverancier geldt dat de werknemer van deze dienstverlening voor rekening van de werkgever gebruik dient te maken en dat de werknemer daarvoor derhalve geen vergoeding ontvangt. Waar van toepassing kunnen op grond van deze regeling bedragen worden teruggevorderd van de werknemer.
5. Indien van derden een vergoeding wordt ontvangen voor kosten genoemd in deze regeling wordt deze in mindering gebracht op de van de werkgever te ontvangen vergoeding. Van derden ontvangen vergoedingen mogen de integriteit van de medewerker in geen geval in het geding brengen.
6. Reis- en verblijfkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking indien zij bij een anderszins door de werkgever betaalde vergoeding worden geacht te zijn inbegrepen.
7. De regeling is niet van toepassing bij standplaatswijziging, wijziging van de plaats van tewerkstelling of detachering, waarvoor een tegemoetkoming op grond van de Regeling tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer wordt verstrekt.
8. De in deze regeling genoemde vergoedingen worden verstrekt onder toepassing van het geldende fiscale regime, en de daarbinnen door de werkgever gemaakte keuzes.

Artikel 4 Declaraties

1. De in deze regeling bedoelde vergoedingen worden uitsluitend na indiening van een declaratie via Self Service uitbetaald, tenzij door de werkgever anders is bepaald.
2. Bij de declaratie dient de werknemer de bewijsstukken die expliciet in de regeling en/of bijlage(n) worden geëist te overleggen.
3. Declaraties worden zoveel mogelijk ingediend in het lopende kalenderjaar doch uiterlijk 3 maanden na afloop van enig kalenderjaar.



Paragraaf 2 Reiskosten binnenland

Artikel 5 Vervoermiddel

1. Voor dienstreizen binnenland wordt in principe gebruik gemaakt van het openbaar vervoer.
2. Indien reizen met het openbaar vervoer niet mogelijk of niet doelmatig is, kan de dienstreis met een eigen vervoermiddel gemaakt worden.
3. Indien reizen met het openbaar vervoer en eigen vervoermiddel niet mogelijk of niet doelmatig is, kan er toestemming (achteraf bij declaratie) verleend worden door de werkgever om de dienstreis met een taxi of een gehuurd vervoermiddel te maken.

Artikel 6 Vergoeding reiskosten

1. Wanneer de werknemer met het openbaar vervoer reist, worden de in verband met de dienstreis werkelijk gemaakte reiskosten, onder overlegging van bewijstukken, vergoed. Bij dienstreis per trein mag de werknemer eerste klas reizen en worden de reiskosten eerste klas vergoed. Indien wordt voorzien dat geregeld dienstreizen met eenzelfde bestemming zullen worden gemaakt, dient gebruik te worden gemaakt van een trajectkaart of soortgelijk vervoerbewijs waarmee op voor de werkgever minst kostbare wijze kan worden gereisd. In dat geval wordt ten hoogste een bedrag vergoed gelijk aan de kosten van een zodanig vervoersbewijs.
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. Een werknemer die de reisafstand gedeeltelijk aflegt met eigen vervoer en gedeeltelijk met het openbaar vervoer, krijgt een vergoeding voor het openbaar vervoertraject conform lid 1, vermeerderd met een vergoeding conform lid 2 voor het aantal kilometers dat met het eigen vervoer is afgelegd.
3. Indien de dienstreis conform artikel 5, derde lid, met een taxi of een gehuurd vervoermiddel wordt gemaakt, worden de aan dat gebruik verbonden kosten onder overlegging van een bewijsstuk, volledig vergoed.

Artikel 7 Overige kosten en aansprakelijkheid

1. Overige kosten bij gebruik van een eigen vervoermiddel bij een binnenlandse dienstreis – zoals parkeergelden, verzekeringen, tol en pont - worden geacht te zijn opgenomen in de kilometervergoeding. Indien de werknemer beschikt over een gehandicaptenparkeerkaart komen de werkelijk betaalde parkeergelden voor



vergoeding in aanmerking. Parkeerboetes en boetes voor verkeersovertredingen worden niet vergoed.

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. De in artikel 6 lid 2 bedoelde kilometervergoeding strekt er mede toe tegemoet te komen in de premie van een verzekering van het eigen vervoermiddel en eventuele onverhaalbare schaden aan het vervoermiddel, zoals verlies van de no-claim korting of het eigen risico.

Paragraaf 3 Verblijfskosten binnenland

Artikel 8 Vergoeding verblijfskosten

1. De in verband met een binnenlandse dienstreis gemaakte kosten voor verblijf worden vergoed conform het bepaalde in bijlage 1. De in bijlage 1 bedoelde bedragen zijn de meest recent vastgestelde vergoedingsbedragen in de vergoedingsregeling voor verblijfskosten dienstreizen binnenland voor de sector Rijk.
2. Waar vergoeding voor verblijfskosten forfaitair plaatsvindt leidt dit tot de volgende verplichtingen. De medewerker verklaart bij indiening van de declaratie in overeenstemming met de werkelijke situatie dat voor het verkrijgen van logies, ontbijt, lunch en diner kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.
3. 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 Voorschot dienstreizen buitenland

1. Op verzoek van de werknemer zal door de werkgever een voorschot worden verstrekt voor de naar verwachting te maken reis- en verblijfskosten.
2. Ter verantwoording en afrekening van een ontvangen voorschot dient de werknemer de declaratie voor de buitenlandse dienstreis binnen 6 weken na beëindiging of annulering daarvan in te dienen.



Artikel 10 Vergoeding reiskosten

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

Artikel 11 Vergoeding reis gerelateerde 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 reservering van plaatsen 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 Premium Batch;
- h. kosten voor een kruier;
- i. kosten van lokaal vervoer;
- j. kosten voor een hotelreservering;
- k. kosten voor een visum;
- l. kosten voor zakelijk gebruik internet.

Paragraaf 5 Verblijfkosten buitenland

Artikel 12 Vergoeding verblijfkosten

1. De in verband met een buitenlandse dienstreis gemaakte kosten voor verblijf worden vergoed conform het bepaalde in bijlage 2.
2. Waar vergoeding voor verblijfskosten forfaitair plaatsvindt leidt dit tot de volgende verplichtingen. De medewerker verklaart in overeenstemming met de werkelijke situatie dat voor het verkrijgen van ontbijt, lunch en diner kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.
3. Er is geen 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 niet zakelijk gebruik internet;
- d. kosten van wassen en onderhoud van kleding.

Artikel 13 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 in bijlage 2 genoemde vergoedingen voor kleine uitgaven, ontbijt, lunch en diner gehalveerd .

Artikel 14 Uitzonderingen

1. De werkgever kan een lagere verblijfkostenvergoeding 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 verblijfkostenvergoeding voor buitenlandse dienstreizen vaststellen dan in deze regeling vermeld, indien betrokkene met alle bewijsstukken aantoont dat de gebruikelijke vergoeding door bijzondere omstandigheden niet toereikend is om de tijdens de dienstreis gemaakte verblijfkosten te bestrijden.

Paragraaf 6 Diverse bepalingen

Artikel 15 Uitvoeringsvoorschriften

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

Artikel 16 Ingangsdatum

De regeling treedt in werking met ingang van 1 april 2015.

De regeling vervangt alle eerdere regelingen op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen.

Artikel 17 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als de Regeling reis- en verblijfskosten dienstreizen Universiteit Leiden 2015.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 16 december 2014, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 4 december 2014.



Bijlage 1 Vergoeding verblijfkosten binnenland

De gemaakte verblijfkosten bij een binnenlandse dienstreis worden vergoed volgens de onderstaande indeling. De bedoelde bedragen zijn de meest recent vastgestelde vergoedingsbedragen in de vergoedingsregeling voor verblijfkosten dienstreizen binnenland voor de sector Rijk. De vergoedingsbedragen worden doorgaans jaarlijks per 1 januari door de Minister voor Wonen en Rijksdienst vastgesteld en bekend gesteld in de “Circulaire wijzigingen in de financiële arbeidsvoorwaarden voor de ambtenaren werkzaam in de sector Rijk”.

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 vergoedingsbedragen zijn vastgesteld:

- a. de dag component voor de kleine uitgaven overdag, mits men ten minste 4 uur op dienstreis is: het bedrag opgenomen in de circulaire voor ieder vol etmaal;
- b. de avond component voor de kleine uitgaven 's avonds, mits men voor de dienstreis ook elders moet overnachten: het bedrag opgenomen in de circulaire; (Deze component wordt gehalveerd zodra op aansluitende dienstreizen acht avonden zijn verstreken.)
- c. de lunch component als de tijd tussen 12.00 en 14.00 uur in de dienstreis valt: het bedrag opgenomen in de circulaire;
- d. de diner component als de tijd tussen 18.00 en 21.00 uur in de dienstreis valt: het bedrag opgenomen in de circulaire;
- e. de logies component als men voor de dienstreis ergens moet overnachten: het bedrag opgenomen in de circulaire;
- f. de ontbijt component, mits men voor de dienstreis ook elders heeft moeten overnachten: het bedrag opgenomen in de circulaire.

De aanspraak op de onder c, d, e en f bedoelde vergoedingen bestaat slechts indien voor het verkrijgen van de verstrekkingen kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.

Om voor vergoeding in aanmerking te komen hoeven *geen* bewijsstukken te worden overlegd voor de onder a, b, c, d, e en f bedoelde vergoedingen.



Bijlage 2 Vergoeding verblijfkosten buitenland

De verblijfkosten bij een buitenlandse dienstreis worden vergoed volgens de onderstaande indeling. 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 hieronder genoemde tarieflijst is de Tarieflijst behorend bij de Reisregeling buitenland voor rijksambtenaren. Deze tarieflijst wordt doorgaans ieder half jaar, per 1 april en per 1 oktober door de Minister voor Wonen en Rijksdienst geïndexeerd en gepubliceerd in de Staatscourant. De bedragen zijn gebaseerd op de in dollar vermelde bedragen in de Schedules of Daily Subsistence Allowance Rates (DSA-lijsten) van de Verenigde Naties.

De verblijfkostenvergoeding voor buitenlandse dienstreizen kan uit 5 componenten bestaan, waarvoor de volgende 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 aanspraak op de onder c, d en e bedoelde vergoedingen bestaat slechts voor zover voor het verkrijgen van een ontbijt, lunch en diner kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid. Om voor vergoeding in aanmerking te komen behoeven *geen* bewijsstukken te worden overlegd voor de onder a, c, d en e bedoelde vergoedingen.



Universiteit Leiden

Om voor vergoeding voor logies zoals bedoeld in de tarieflijst in aanmerking te komen dient een *wel* een bewijsstuk te worden overlegd.

Als uit een 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.

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.

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