

Declaratiereglement

Theologische Universiteit Apeldoorn

Artikel 1. Definities

Werkgever:	Theologische Universiteit Apeldoorn (hierna te noemen: TUA).
Werknemer:	Degene die een dienstbetrekking heeft met TUA inclusief hoogleraren en gastdocenten en inhuurkrachten.
Declaratie:	Rekening van ten behoeve van TUA gemaakte en te vergoeden kosten.
Declaratieformulier:	Het door TUA voorgeschreven excel formulier voor het indienen van declaraties op te vragen bij de administratie.

Artikel 2. Declaratie

1. De werknemer kan de door hem ten behoeve van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking gemaakte kosten, als genoemd in artikel 4 van dit reglement, declareren bij de werkgever.
2. De werknemer dient daartoe een declaratieformulier in waarbij de nota's en betalingsbewijzen van de desbetreffende kosten worden gevoegd.
3. Het declaratieformulier dient te worden ingediend bij de administratie.
4. Declaraties kunnen gebundeld worden ingediend, uiterlijk aan het eind van het kalenderjaar.
5. Het declaratieformulier is ondertekend 'voor akkoord' door de verantwoordelijke leidinggevende die hiertoe bevoegd is gesteld.

Artikel 3. Kostenvergoeding

1. De werkgever vergoedt de door een werknemer gemaakte en te vergoeden kosten indien en voor zover zij naar het oordeel van de werkgever gemaakt zijn in verband met een goede vervulling van de dienstbetrekking.
2. De werkgever vergoedt de in het voorgaande lid genoemde kosten rekening houdend met de fiscale wetgeving en voor zover de declaratie wordt onderbouwd door middel van (originele) nota's en betalingsbewijzen.
3. De werkgever vergoedt de gedeclareerde kosten binnen één maand na afloop van de maand waarin de kosten zijn gedeclareerd. Betaling zal plaatsvinden door overmaking op het bank-/rekeningnummer zoals dat bekend is bij de administratie van de TUA. Op de declaratie dient, naast de datum, ook inzichtelijk te worden gemaakt waarvan en/of voor wie de kosten zijn gemaakt. Beschikbare nota's moeten worden bijgevoegd.
4. De werkgever beoordeelt de juiste invulling van het declaratieformulier in de persoon van de verantwoordelijke leidinggevende en de voorzitter van het college van bestuur.

Artikel 4. Te vergoeden kosten

4.1 Reiskosten

Reiskosten worden vergoed conform de in de arbeidsovereenkomst gemaakte afspraken.

Per gemaakte zakenreis dient de datum, de bestemming en het aantal gereden kilometers op het declaratieformulier voor zakelijk gemaakte kilometers te worden vermeld.

Bij vergaderingen in een andere stad verdient het de voorkeur om de trein (in principe 2^e klas) te nemen in plaats van de auto (incl. duur parkeren). De medewerker dient zomogelijk de vervoersbewijzen bij de declaratie te overleggen of anders een uitdraai van de reistijden met de kosten.

4.2 Kosten van zakenlunches en -diners met derden

Onder zakenlunches en diners worden verstaan alle diners en lunches met zakelijke relaties. Op de declaratie wordt de relatie en het aantal personen vermeld. De kosten van diners of lunches met collega's worden slechts dan als zakelijke kosten aangemerkt indien en voor zover, naar het oordeel van de werkgever, het zakelijk element hierbij van overwegende betekenis is geweest.

4.3 Reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in het buitenland

Onder reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen in het buitenland worden verstaan alle kosten van hotels (standaard middenklasse hotel), reizen, consumpties en maaltijden en de zogenaamde kleine kosten, waaronder kosten van taxi, telefoon, fooien en dergelijke, die een werknemer maakt.

4.4 Verblijfkosten bij zakelijke reizen in het binnenland (bij overnachting)

Onder verblijfkosten bij zakelijke reizen in het binnenland worden verstaan alle kosten van hotels, consumpties, maaltijden en overige kosten die een werknemer onderweg maakt.

4.5 Kosten van deelname aan seminars, studiedagen en congressen

Hieronder worden verstaan de inschrijvingskosten, de reis- en verblijfkosten, waaronder zonodig hotelkosten, evenals kosten van consumpties en maaltijden - voor zover niet in de inschrijvingskosten begrepen - en overige kosten die een werknemer onderweg maakt. Declaratie is mogelijk conform de jaarlijks door het college van bestuur goedgekeurde begroting per vakgroep.

4.6 Vliegereizen

Vliegereizen worden door de werknemer zelf geboekt en geschieden op basis van de economy-klasse.

Artikel 5. Slotbepalingen

Het college van bestuur beslist in individuele gevallen waarin het reglement niet voorziet of strikte toepassing van het reglement tot naar het oordeel van de werkgever onbillijke uitkomsten zou leiden. Met deze regeling komen voorgaande regelingen te vervallen.

Apeldoorn, 27 maart 2015