



# Declaratiereglement

17 april 2023

## 1. Inleiding

Wanneer een werknemer van de Marnix Academie kosten maakt die gerelateerd zijn aan de dienstbetrekking kunnen deze kosten gedeclareerd worden. In dit reglement is opgenomen welke kosten gedeclareerd mogen worden en op welke manier deze declaraties aangeleverd moeten worden.

## 2. Definities

Werkgever:	de Marnix Academie
Medewerker:	degene die een dienstbetrekking heeft met Marnix Academie. Onder medewerker worden in het kader van deze regeling ook verstaan de leden van de Raad van Toezicht.
Declaratie:	verzoek tot betaling van te vergoeden kosten.
Declaratieformulier:	het door Marnix Academie voorgeschreven formulier voor het indienen van declaraties, te vinden op de portal.
Intermediaire vergoeding:	een vergoeding voor bedragen die de medewerker in opdracht en voor rekening van de Marnix Academie heeft voorgeschoten.

## 3. Kostenvergoeding

1. De werkgever vergoedt de door een medewerker 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; voor zover kosten niet belasting- en premievrij vergoed kunnen worden, komen de fiscale lasten ten laste van de medewerker.
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 bankrekeningnummer zoals dat bekend is bij de afdeling Financiën.
4. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid kan de werkgever naar eigen inzicht kosten vergoeden welke naar hun aard niet door middel van nota's en betalingsbewijzen kunnen worden onderbouwd, doch overigens naar het oordeel van de werkgever gemaakt zijn in verband met een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.
5. Declaraties van medewerkers die een (maandelijkse) onkostenvergoeding ontvangen, komen in aanmerking voor vergoeding voor zover die onkostenvergoeding daarin niet (geheel) voorziet.
6. Namens de werkgever beoordelen de verantwoordelijke leidinggevende en de afdeling Financiën de juiste invulling van het declaratieformulier.
7. Intermediaire vergoedingen: declaraties van uitgaven gedaan in naam van de werkgever, waarvan de kosten bij levering niet door de werkgever zijn voldaan, kunnen voor vergoeding in aanmerking komen voor zover deze betrekking hebben op een vorm

van dienstverlening, waarbij de werkgever afnemer is of redelijkerwijs kan geacht worden te zijn, zulks ter beoordeling van de werkgever.

## 4. Te vergoeden kosten

Op basis van de thans geldende fiscale voorschriften kunnen op declaratiebasis de volgende kosten onbelast vergoed worden. Voor zover met privébesparingen op grond van de fiscale wetgeving rekening dient te worden gehouden, komt de daarover verschuldigde loonheffing/premies medewerkersverzekeringen in principe ten laste van de betrokken medewerker.

### 4.1 Reiskosten dienstreizen

Indien een medewerker in het kader van zijn werk moet reizen – anders dan het gebruikelijke woon/werk verkeer – geldt de volgende vergoeding:

- Eigen auto: € 0,21 per km. Indien de dienstreis een deel van het traject woon-werkverkeer overlapt, wordt dit laatste deel niet vergoed als dienstreis. Daarnaast geldt een 100% vergoeding van de parkeerkosten.
- Lopend/fietsend: € 0,27 per km. Indien de dienstreis een deel van het traject woon-werkverkeer overlapt, wordt dit laatste deel niet vergoed als dienstreis.
- Openbaar vervoer: 100% vergoeding van de kosten op basis van 2e klasse of gebruik van de OV bedrijfskaart (te reserveren bij de receptie).
- Greenwheels: 100% vergoeding.
- Vliegreizen: 100% vergoeding van de kosten op basis van economy-klasse (met inachtneming van het beleid duurzame mobiliteit). De medewerker dient de vervoersbewijzen bij de declaratie te overleggen.

### 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 en hiervoor vooraf toestemming is gegeven door de leidinggevende.

### 4.3 Reis- en verblijfskosten bij zakelijke reizen in het buitenland

Onder reis- en verblijfskosten bij zakelijke reizen in het buitenland worden verstaan alle kosten van hotels (standaard middenklasse hotel) en verplaatsingen. Voor overige uitgaven (maaltijden etc.) wordt een dagvergoeding verstrekt. De hoogte van de dagvergoeding is gelijk aan de vergoedingen die zijn opgenomen in de laatst bekende tabel "Tarieflijst buitenlandse dienstreizen" van het ministerie BuZa. De Tarieflijst wordt gepubliceerd op de portal.

### 4.4 Reis- en verblijfskosten bij zakelijke reizen in het binnenland (bij overnachting)

Onder reis- en verblijfskosten bij zakelijke reizen in het binnenland worden verstaan alle kosten van hotels, reizen, consumpties, maaltijden en overige kosten die een medewerker onderweg maakt.

### 4.5 Kosten van deelname aan seminars, studiedagen en congressen

Hieronder worden verstaan de inschrijvingskosten, de reis- en verblijfskosten, waaronder zonnig hotelkosten, evenals kosten van consumpties en maaltijden - voor zover niet in de

inschrijvingskosten begrepen - en overige kosten die een medewerker heeft moeten maken en die niet vooraf door de Marnix Academie rechtstreeks betaald konden worden. Bij de declaratie van deze kosten dient een geaccordeerde aanvraag professionalisering te worden overgelegd.

## 5. Declaratie

1. Kosten worden bij voorkeur ééns per maand gedeclareerd. Het declaratieformulier wordt ingediend bij de afdeling Financiën (e-mailadres: [crediteuren.ma@hsmarnix.nl](mailto:crediteuren.ma@hsmarnix.nl)).
2. Declaratieformulieren dienen uiterlijk één maand na afloop van het kalenderjaar waarin de kosten zijn gemaakt, te worden ingediend.
3. De medewerker kan de door hem ten behoeve van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking gemaakte kosten declareren bij de werkgever.
4. De medewerker dient daartoe een declaratieformulier in waarbij de originele nota's en betalingsbewijzen van de desbetreffende kosten worden gevoegd.
5. Het declaratieformulier van leden van de Raad van Toezicht wordt geaccordeerd door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
6. Het declaratieformulier van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt geaccordeerd door de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht.

## 6. Personen, niet zijnde medewerkers

1. Het College van Bestuur bepaalt bij de benoeming van personen niet zijnde medewerkers van de Marnix Academie de hoogte van de toepasselijke vergoedingen.
2. Voor de declaratie dient gebruik te worden gemaakt van door de Marnix Academie voorgeschreven declaratieformulieren, waarbij het declaratieformulier wordt voorzien van de originele nota's en betalingsbewijzen van de desbetreffende kosten.
3. Deze personen kunnen de hen toekomende vergoedingen digitaal declareren bij de afdeling Financiën (e-mailadres: [crediteuren.ma@hsmarnix.nl](mailto:crediteuren.ma@hsmarnix.nl)).
4. De Marnix Academie vergoedt de gedeclareerde kosten binnen één maand na afloop van de maand waarin de kosten zijn gedeclareerd. Betaling zal plaatsvinden door overmaking op het bankrekeningnummer zoals dat bekend is bij de afdeling Financiën.
5. Declaratieformulieren dienen uiterlijk één maand na afloop van het kalenderjaar waarin de kosten zijn gemaakt, te worden ingediend.

## 7. Referteonderzoek

Op grond van een juiste toepassing van de voorgeschreven belastingmaatregelen, is de werkgever genoodzaakt met enige regelmaat een onderzoek in te (laten) stellen naar de juistheid van de hoogte van de daggeldvergoedingen. Medewerkers aan wie een dergelijke vergoeding is toegekend, zijn verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Indien men op voorhand niet wenst mee te werken aan een referteonderzoek dan kan geen daggeldvergoeding worden gegeven. Ter zake gemaakte kosten kunnen onder overlegging van betalingsbewijzen tot de hoogte van de daggeldvergoeding worden gedeclareerd.

## 8. Slotbepalingen

1. Het College van Bestuur beslist in individuele gevallen waarin het reglement niet voorziet of strikte toepassing van het reglement naar het oordeel van het College van Bestuur zou leiden tot onbillijke uitkomsten.
2. Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 17 april 2023 en kan worden aangehaald als Declaratiereglement Marnix Academie.
3. Deze regeling vervangt het Declaratiereglement 2017 en gaat in op 1 januari 2023.