

*Van* College van Bestuur / P&O  
*Datum* 5 november 2012  
*Referentie* CvB/mp D12-059  
*Kopie aan* n.v.t.  
*Status* Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 5 november 2012, na positief advies Medezeggenschapsraad d.d. 17 oktober 2012  
Geactualiseerd 10 mei 2017  
Geactualiseerd 21 september 2018

### **Reglement met betrekking tot het indienen van declaraties Hogeschool Viaa**

Binnen Hogeschool Viaa fungeren diverse regelingen met betrekking tot het declareren van onkosten. Deze regelingen zijn bedoeld om de eenduidigheid van zowel de permissies als het proces te waarborgen. De principes met betrekking tot het declaratiegedrag worden beschreven in dit reglement.

#### **Indieningsvormen**

Declaraties worden ingediend via de daartoe bestemde systemen (Raet) en / of formulieren behorende bij regelingen die op SharePoint staan gepubliceerd.

In een aantal gevallen dient vooraf toestemming te zijn verkregen voor de uitgave (bijvoorbeeld voor een buitenlandse reis of bij gebruik van eigen vervoersmiddel of studiekosten, zie ook regeling Onkostenvergoeding buitenland).

Declaraties dienen binnen 6 maanden na afloop van de activiteit of binnen het lopende boekjaar te worden ingediend. In principe worden later ingediende declaraties niet meer vergoed.

#### **Aard van te declareren kosten**

Kosten die kunnen worden gedeclareerd moeten aantoonbaar noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de functie. Dit o.a. moet blijken uit de omschrijving op de declaratie. Zeker bij kosten die zowel een werk- als privé karakter kunnen hebben (bijv. lunch- of dinerkosten) dient de omschrijving voldoende duidelijk te maken dat deze kosten voor het werk noodzakelijk zijn.

Kosten moeten staan in redelijke verhouding tot het doel. De declarant dient te streven naar minimale onkosten.

#### **Bewijslast**

De bewijslast van de kosten ligt bij de declarant. Alleen kosten waar originele bescheiden zijn bijgevoegd komen voor vergoeding in aanmerking.

#### **Fiatting**

De declaratie dient behalve door de declarant ook door de budgethouder getekend te worden. Beide personen verklaren hiermee dat de declaratie voldoet aan bovenstaande uitgangspunten.

#### **Regelgeving m.b.t. vergoedingen aan personeel**

Vergoedingen aan personeel zijn gebonden aan de geldende CAO-HBO, de fiscale- en Viaa-regelgeving. Dit geldt o.a. voor geschenken aan personeel of derden, studiekosten, verhuiskosten en andere onkostenvergoedingen. Alleen onder bepaalde voorwaarden worden deze vergoedingen niet gezien als loon (en zijn dus onbelast te verstrekken). Declaratie van deze kosten kan alleen als aan deze voorwaarden is voldaan. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij de afdeling financiën en P&O.

### Controle

De afdeling financiën of P&O controleert de declaratie op berekeningen en naleving van de declaratieregels.

#### Relevante regelingen m.b.t. declaraties gepubliceerd op Viaa Sharepoint

- Regeling reiskosten (woon-werk en dienstreizen)
- Regeling fiscale reiskostenvergoeding
- Regeling Professionalisering
- Regeling vakbondscontributie
- Regeling internetvergoeding
- Regeling telefoonvergoeding
- Regelingen fietsvergoeding
- Regeling maaltijdverstrekking
- Regeling onkostenvergoeding buitenland