



## **Besluit van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland van 7 december 2010, nummer 2010-71689, tot afkondiging van hun besluit inzake de vaststelling van de tijdelijke regeling zakelijke reis- en verblijfkosten 2011.**

Gedeputeerde Staten maken bekend dat hun besluit van 7 december 2010, nr. 2010-71689 inzake de vaststelling van bovenbedoelde regeling als volgt luidt:

### **Tijdelijke regeling zakelijke reis- en verblijfkosten 2011**

#### **Algemeen**

#### **Begripsomschrijvingen**

##### **Artikel 1**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a *betrokkene*: de ambtenaar in dienst bij de provincie Noord-Holland;
- b *dienstreis*: een reis binnen Nederland met als doel het verrichten van werkzaamheden buiten de arbeidsplaats;
- c *arbeidsplaats*: het gebouw, gebouwencomplex, terrein of vaartuig waar de betrokkene gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, dan wel, indien de werkzaamheden zich uitstrekken over een ambtsgebied, het door gedeputeerde staten aangewezen adres;
- d *openbaar vervoerabonnement*: een OV- of NS-jaarkaart, een jaartrajectkaart of een busabonnement;
- e *poolauto*: de door de Provincie Noord-Holland beschikbaar gestelde bruikleenauto;
- f *verblijfkosten*: de in verband met een dienstreis noodzakelijk gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven.

#### **Uitgangspunten**

##### **Artikel 2**

- 1 De dienstreizen worden in de regel met openbaar vervoer of met de dienstfiets gemaakt.

- 2 Dienstreizen worden geboekt via Mobility Card. Kosten van vervoerbewijzen die niet via Mobility Card kunnen worden verstrekt, worden vergoed blijkens overlegde originele bewijsstukken.
- 3 Indien van derden een vergoeding wordt ontvangen voor reis- en/of verblijfkosten, wordt deze in mindering gebracht op de vergoeding waarop ingevolge deze regeling aanspraak bestaat.

#### **Begin en einde van dienstreizen**

##### **Artikel 3**

- 1 Voor de vergoeding van reis- en verblijfkosten geldt dat de arbeidsplaats het beginpunt en het eindpunt is van de dienstreis.
- 2 De woning van de betrokkene of een andere plaats kan als beginpunt respectievelijk eindpunt van de dienstreis worden aangemerkt, tenzij op de heenreis en/of de terugreis de arbeidsplaats wordt bezocht.

#### **Vergoeding reiskosten openbaar vervoer**

##### **Reizen in eerste klas**

##### **Artikel 4**

De betrokkene die tijdens een dienstreis gebruik maakt van vervoer per trein is gerechtigd om voor rekening van de provincie eerste klas te reizen.

##### **Mobility Card**

##### **Artikel 5**

- 1 Dienstreizen met het openbaar vervoer en de taxi worden online geboekt via Mobility Card.
- 2 Gedeputeerde staten verstrekken een persoonlijke mobilitycard aan de betrokkene.

##### **OV-abonnement**

##### **Artikel 6**

De betrokkene die voor een dienstreis met een openbaar vervoermiddel gebruik maakt van een openbaar vervoerabonnement en waarvoor volgens de geldende regeling woon- werkverkeer

een tegemoetkoming in de kosten van de kaart is verstrekt, boekt een dienstreis in aansluiting op het traject van het vervoersabonnement.

### **Poolauto**

#### **Artikel 7**

Het gebruik van een poolauto mag slechts geschieden, indien de dienstreis, naar het oordeel van de direct leidinggevende niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer of met de fiets kan worden ondernomen.

### **Taxi**

#### **Artikel 8**

Naar het oordeel van de direct leidinggevende kan naast het openbaar vervoer gebruik worden gemaakt van een taxi wanneer het dienstbelang er mee gebaat is of als aantoonbaar niet anders gereisd kan worden.

### **Vergoeding reiskosten eigen (motor)voertuig**

#### **Artikel 9**

- 1 Het gebruik van een eigen motorvoertuig tegen vergoeding mag slechts geschieden, indien de dienstreis die hiermee wordt ondernomen, naar het oordeel van de direct leidinggevende niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer of met de (dienst-)fiets kan worden ondernomen en een poolauto niet ter beschikking is, dan wel het gebruik van een poolauto niet doelmatig is.
- 2 Voor het gebruik ten behoeve van de dienst van een eigen motorvoertuig bestaat aanspraak op een vergoeding van € 0,28 netto per kilometer.

### **Verblijfkosten**

#### **Artikel 10**

1. De werkelijk gemaakte verblijfskosten worden in verband met een dienstreis aan de hand van overlegde originele bewijsstukken vergoed op basis van de volgende maximum bedragen<sup>1)</sup>:
  - a de dagcomponent voor de kleine uitgaven overdag: € 4,15 voor ieder vol etmaal;
  - b de avondcomponent voor de kleine uitgaven 's avonds, mits men voor de dienstreis ook elders moet overnachten: € 12,41;
  - c de lunchcomponent als de tijd tussen 12.00 uur en 14.00 uur in de dienstreis valt: € 12,94;
  - d de dinercomponent als de tijd tussen 18.00 uur en 21.00 uur in de dienstreis valt: € 19,57;

- e de logiescomponent als men voor de dienstreis elders moet overnachten: € 83,01;
  - f de ontbijtcomponent, mits men voor de dienstreis ook elders heeft moeten overnachten: € 8,11.
- 2 De in het eerste lid genoemde bedragen worden periodiek door de directie aangepast conform de aanpassingen in de voor het Rijkspersoneel geldende 'Reisregeling Binnenland'.
  - 3 Er bestaat geen vergoeding voor verblijfskosten voor een dienstreis binnen een afstand van 10 kilometer en voor een dienstreis korter dan vier uur.
  - 4 De noodzakelijk en redelijk gemaakte verblijfskosten die de bedragen genoemd in lid 1 overschrijden kunnen naar het oordeel van de direct leidinggevende vergoed worden.

### **Buitenlandse dienstreizen**

#### **Artikel 11**

- 1 Voor een dienstreis naar het buitenland is voorafgaande toestemming van de algemeen directeur nodig.
- 2 De (verblijf)kosten in verband met dienstreizen naar, in en uit het buitenland worden vergoed volgens het normbedrag zoals dat is vastgesteld in de geldende Reisregeling Buitenland (BZK).
- 3 Dienstreizen, die in Nederland zijn aangevangen, waarbij het reisgedeelte buiten Nederland zeer beperkt is, worden voor de toepassing van deze regeling aangemerkt als een dienstreis binnen Nederland.

### **Declaratie reis- en verblijfskosten**

#### **Artikel 12**

- 1 Een vergoeding van reiskosten en verblijfskosten, wordt aangevraagd met behulp van het 'declaratieformulier reis- en verblijfskosten' en wordt voor akkoord ondertekend door de direct leidinggevende.
- 2 Alleen kosten die aantoonbaar niet met de Mobility Card kunnen worden afgerekend komen in aanmerking voor vergoeding.
- 3 Bij het declaratieformulier genoemd in het eerste lid, dient een originele nota te worden overlegd.
- 4 De aanspraak op de vergoeding voor verblijfskosten bestaat slechts, voorzover betrokkene kan aantonen dat de kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.
- 5 De aanspraak op vergoeding vervalt indien de werknemer de declaratie niet heeft ingediend binnen 6 maanden na het einde van de reis.

1) Per 1 januari 2010

## Slotbepalingen

### *Hardheidsclausule*

#### **Artikel 13**

- 1 Indien zich gevallen voordoen waarvoor deze regeling geen voorziening biedt of waarin toepassing van deze regeling op ernstige bezwaren stuit, dan kunnen gedeputeerde staten daarin, zonedig in afwijking van deze regeling, ten voordele van de individuele ambtenaar voorzien.
- 2 Gedeputeerde staten kunnen voor bepaalde groepen ambtenaren in afwijking van deze regeling, nadere regels treffen.

### **Inwerkingtreding**

#### **Artikel 14**

- 1 De regeling wordt aangehaald als de Tijdelijke regeling zakelijke reis- en verblijfkosten 2011 en treedt in werking na publicatie in het provinciaal blad per 1 januari 2011.
- 2 Op dat tijdstip vervalt de Regeling inzake binnenlandse reis- en verblijfkosten 2000, hij blijft van kracht blijft voor de periode waarvoor hij heeft gegolden.

Vastgesteld 7 december 2010.

Gedeputeerde Staten voornoemd,

J.W. Remkes, voorzitter.

H.W.M. Oppenhuis de Jong, provinciesecretaris.

## Toelichting Tijdelijke regeling zakelijke reisen en verblijfskosten 2011

### Algemeen

#### Begripsomschrijvingen

##### Artikel 1

Werden in de oude regeling nog begrippen gehanteerd als ‘standplaats’ en ‘plaats van tewerkstelling’, in deze regeling wordt aangesloten bij het door de fiscus gehanteerde begrip ‘arbeidsplaats’. Uit de omschrijving van dat begrip wordt duidelijk dat het gebouw waarin of van waaruit de medewerker zijn werkzaamheden verricht wordt aangemerkt als ‘de’ arbeidsplaats. Voor medewerkers die hun werkzaamheden niet vanuit een gebouw verrichten, maar voornamelijk ‘buiten’ in een bepaald gebied of regio waarbij slechts incidenteel een bezoek wordt gebracht aan één van de provinciegebouwen, wordt door gedeputeerde staten de arbeidsplaats aangewezen.

#### Uitgangspunten

##### Artikel 2

In artikel 2 worden de uitgangspunten van de regeling geformuleerd. Een dienstreis wordt in de regel gemaakt door gebruik van het openbaar vervoer of met de (dienst) fiets. De provincie verstrekt zoveel mogelijk de vervoersbewijzen middels de Mobility Card. Indien de provincie niet in staat is de benodigde vervoersbewijzen te verstrekken, worden de aantoonbare kosten die men maakt vergoed.

#### Begin en einde van de dienstreizen

##### Artikel 3

In dit nieuwe artikel is het uitgangspunt voor het bepalen van de vergoeding de arbeidsplaats. Een uitzondering kan worden gemaakt voor bijvoorbeeld de woning van betrokkene om efficiency redenen. Het woonadres van de medewerker kan bijvoorbeeld als begin- of eindpunt van de dienstreis aangemerkt worden wanneer de medewerker anders extra kilometers zou moeten omrijden om eerst naar zijn arbeidsplaats te rijden. Woon-werkverkeer met eigen vervoer wordt niet vergoed, ook niet voor dienstreizen. Bij de berekening van de te vergoeden kilometers worden dan ook niet de kilometers van de dienstreis meegenomen die lopen over het traject waarop de medewerker in het kader van woon-werkverkeer met het eigen motorvoertuig naar de arbeidsplaats rijdt.

## Vergoeding reiskosten, openbaar vervoer

### Eerste klas reizen

#### Artikel 4

Bij de invoering van de 36-urige werkweek in 1997 is met het georganiseerd overleg een akkoord bereikt over de herbezetting en de bekostiging hiervan. Men heeft toen tevens besloten om het maken van dienstreizen in de eerste klas openbaar vervoer voor alle medewerkers open te stellen.

#### Mobility Card

##### Artikel 5

Dit artikel bepaalt dat dienstreizen met het openbaar vervoer en de taxi online geboekt moeten worden via de Mobility Card. Tot de landelijke invoering van de OV-chipkaart kunnen vervoersbewijzen voor de metro, bus en tram niet worden afgenomen met de Mobility Card.

Aan de medewerker die tenminste één dienstreis per jaar maakt wordt een persoonlijke mobility-card verstrekt.

Indien de betrokkene niet in het bezit is van de Mobility Card kan deze via Personele Dienstverlening worden aangevraagd. Na inlevering van de aanvraag voor een Mobility Card kan desgewenst een algemene kaart bij Info Personeel worden opgehaald voor eenmalig gebruik.

#### Medewerkers met OV-abonnement

##### Artikel 6

Als een dienstreis aansluit op een openbaar vervoerabonnement dat wordt vergoed vanuit de geldende regeling in verband met het woon-werkverkeer dan moet de dienstreis geboekt worden in aansluiting op dit openbaar vervoerabonnement.

Het is niet mogelijk een treinreis die wordt afgelegd met een openbaar vervoerabonnement tweede klasse om te boeken naar een reis eerste klasse. Betrokkene kan dan de gehele reis eerste klasse boeken via de Mobility Card.

De betrokkene die voor een dienstreis met een openbaar vervoermiddel (deels) gebruik maakt van een eigen openbaar vervoerabonnement ontvangt hiervoor geen vergoeding.

In de voorgaande ‘Regeling inzake binnenlandse reis- en verblijfskosten 2000’ waren bepalingen opgenomen over de (gedeeltelijke) vergoeding van NS-kortingskaarten en NS- en OV- jaarkaarten. De Mobility Card voorziet niet in dergelijke vergoedingen.

#### Poolauto

##### Artikel 7

Is het gebruik van openbaar vervoer of de dienstfiets niet of niet op een doelmatige wijze mogelijk,

dan komt men in aanmerking voor een poolauto. De direct-leidinggevende van de medewerker beoordeelt dit. Een dienstauto kan ook bijvoorbeeld worden gebruikt als er goederen vervoerd moeten worden, als de betrokkene medische klachten heeft of de weersomstandigheden slecht zijn.

### **Taxi**

#### **Artikel 8**

Behoeft geen nadere toelichting.

### **Vergoeding eigen vervoermiddel, reis- en verblijfskosten**

#### **Vergoeding eigen vervoermiddel**

##### **Artikel 9**

Artikel 9 regelt de tegemoetkomingen bij gebruik van een eigen vervoermiddel.

Indien ook het gebruik van een poolauto niet of niet op doelmatige wijze kan geschieden, kan men in uitzonderingsgevallen toestemming van de direct leidinggevende krijgen om gebruik te maken van een eigen motorvoertuig.

De vergoeding is netto € 0,28, waarvan € 0,19 onbelast en € 0,09 belast. De onbelaste vergoeding van € 0,19 wordt geacht alle (reis-) kosten te dekken. Denk aan brandstof en afschrijving, parkeer- en tolgelden, onderhoud, motorrijtuigenbelasting, verzekeringen en autotelefoon. Ook eventuele schade aan de auto (en wat daarmee samenhangt) die is opgelopen tijdens een zakelijke rit wordt door deze vergoeding gedekt. Om tegemoet te komen aan de meerkosten wordt een extra belaste vergoeding van € 0,09 netto toegekend.

#### **Vergoeding verblijfskosten**

##### **Artikel 10**

De werkelijk gemaakte verblijfskosten dienen redelijk en noodzakelijk te zijn. Ze worden alleen vergoed onder overlegging van originele bewijsstukken.

De BZK-norm (Reisregeling Binnenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken) moet hierbij als richtlijn gehanteerd worden. De bedragen die hierin genoemd worden gelden als maximum te vergoeden bedragen. Deze bedragen worden periodiek door de directie aangepast conform de aanpassingen in de voor het Rijkspersoneel geldende 'Reisregeling Binnenland'. Er kunnen situaties zijn waarin de BZK-norm toch overschreden wordt. Deze declaraties kunnen naar het oordeel van de direct leidinggevende vergoed worden. De betrokkene dient wel bij zijn direct leidinggevende de afwijkingen aan te geven en te motiveren. De leidinggevende beoordeelt en akkoordeert dit.

Wanneer de direct leidinggevende weigert de declaraties boven de BZK-norm te vergoeden is de bezwaar- en beroepsprocedure van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

### **Buitenlandse dienstreizen**

#### **Artikel 11**

Toestemming wordt gevraagd aan de algemeen directeur. De portefeuillehouder moet van tevoren op de hoogte worden gesteld van de buitenlandse dienstreis. Door het 'aanvraagformulier buitenlandse dienstreis' in te vullen en te laten voorzien van alle benodigde handtekeningen vraagt betrokkene instemming.

Verblijfskosten kunnen worden gedeclareerd op basis van werkelijk gemaakte kosten over overlegging van originele bewijsstukken. Hierbij gelden de in bijlage 1 behorende bij artikel 3 eerste lid van de Reisregeling Buitenland (Ministerie van Binnenlandse Zaken) genoemde maximum bedragen.

Medewerkers reizen binnen Europa economy-class, tenzij zij de bestuurder vergezellen. Dit laatste dient aangegeven en goedgekeurd te worden op het aanvraagformulier. Buiten Europa kan businessclass worden gereisd.

In overleg met de direct leidinggevende kan voor eigen rekening de dienstreis worden verlengd voor privé-verblijf.

Benodigde visa kunnen worden gedeclareerd, een paspoort niet.

Een dienstreis binnen Nederland houdt ook in een reis die eindigt bij het eerstvolgende grote treinstation buiten Nederland en een reis vanuit Nederland met bestemming Brussel.

### **Declaraties reis- en verblijfskosten**

#### **Artikel 12**

Declaraties van alle kosten voor reis- of verblijfskosten worden ingediend middels het speciaal daarvoor ontworpen 'declaratieformulier reis- en verblijfskosten' dat door de direct leidinggevende voor akkoord is ondertekend. Hierbij dienen altijd de originele betaalbewijzen worden gevoegd.

Tot de landelijke invoering van de OV-chipkaart kunnen kosten gemaakt met metro, bus en tram niet worden afgenomen met de Mobility Card. Kosten voor deze vormen van vervoer kunnen na het overleggen van de betaalbewijzen worden vergoed.

Het recht op vergoeding van verblijfskosten ontstaat nadat de medewerker kan aantonen dat er kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid. De direct leidinggevende beoordeelt of hiervan sprake is.

Declaraties dienen binnen 6 maanden te worden ingediend in het kalenderjaar zelf of uiterlijk in

januari van het jaar daarop. Een uitzondering kan gemaakt worden wanneer een medewerker door ernstige ziekte niet in staat was zijn declaratie tijdig in te dienen.

## **Slotbepalingen**

### ***Hardheidsclausule***

#### **Artikel 13**

Artikel 13, lid 2, voorziet in de mogelijkheid dat gedeputeerde staten voor een groep ambtenaren nadere regels kunnen stellen die afwijken van de gestelde voorschriften.

## **Inwerkingtreding**

#### **Artikel 14**

Behoeft geen toelichting.

Uitgegeven op 10 december 2010.

Namens Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,

H.W.M. Oppenhuis de Jong, provinciesecretaris.