

Declaratie- en faciliteitenregeling statutaire directie/bestuur Prins Bernhard Cultuurfonds¹

Doel en uitgangspunten declaratie- en faciliteitenregeling directie

Met de declaratie- en faciliteitenregeling directie wordt beoogd een duidelijk kader vast te leggen voor de door de directie te declareren kosten en aan hem toe te kennen faciliteiten. De regeling is gebaseerd op het arbeidsvoorwaardenreglement van het Prins Bernhard Cultuurfonds en de bestaande praktijk. Een deel van de in deze regeling opgenomen normen is ook in het kader van de arbeidsovereenkomst met de directie geregeld en is hier voor de overzichtelijkheid in geïntegreerd.

Algemene regel is dat alle kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de directiefunctie worden gemaakt, door het Prins Bernhard Cultuurfonds worden vergoed.

Daar waar deze regeling een eigen beoordeling van de betrokken directie vraagt ter bepaling van de maatvoering van te declareren kosten (bijvoorbeeld ingeval in de regeling geen grensbedragen of andersoortige maxima zijn vermeld), geldt als algemene norm dat de directie is gehouden om met gepaste soberheid gebruik te maken van de middelen van het Prins Bernhard Cultuurfonds.

Leeswijzer

In drie hoofdstukken worden de volgende onderwerpen behandeld:

1. Werkingssfeer en ingangsdatum regeling
2. Normenkader uitgaven en bedrijfsmiddelen
3. Declareren en verantwoorden van uitgaven

¹ De statutaire directie/bestuur wordt in het document aangeduid als directie.

1. Werkingsfeer en ingangsdatum regeling

Deze regeling is van toepassing op de directie van het Prins Bernhard Cultuurfonds en is van toepassing op:

- Uitgaven die de directie verricht in uitoefening van zijn functie en die hij achteraf declareert;
- Uitgaven die door de directie met een daarvoor bestemde door het Prins Bernhard Cultuurfonds ter beschikking gestelde creditcard worden gedaan;
- De ter beschikkingstelling – en het gebruik – van enige specifieke middelen door het Prins Bernhard Cultuurfonds aan de directie.

De in deze regeling genoemde normen zijn eveneens van toepassing indien de desbetreffende uitgaven op basis van een factuur direct aan het Prins Bernhard Cultuurfonds in rekening worden gebracht.

Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2016 en blijft van kracht tot deze door een andere declaratieregeling is vervangen. De Raad van Toezicht heeft in zijn vergadering met de directie op 7 maart 2016 op advies van het College van Gedelegeerden ingestemd met de regeling.

2. Normenkader uitgaven en bedrijfsmiddelen

2.1 Dienstreizen algemeen

Dienstreis algemeen

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als directie van het Prins Bernhard Cultuurfonds wordt gemaakt. Tot het kader van het uitoefenen van werkzaamheden als directie behoort ook de deelname aan evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan het functioneren als directie. Ook het volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van congressen en seminars wordt als uitoefenen van werkzaamheden beschouwd.

Privé-uitgaven van de directie tijdens dienstreizen mogen niet met de company creditcard worden betaald, tenzij redelijkerwijs geen andere oplossing voor handen is. Indien redelijkerwijs geen andere oplossing voor handen is, wordt dit door de directie op het declaratieformulier toegelicht. Dit geldt tevens voor het opnemen van contact geld met de company creditcard. Privé-uitgaven dienen tijdig en duidelijk als zodanig herkenbaar middels het declaratieformulier te worden verrekend. Verrekening vindt plaats via het salaris.

Indien de partner meereist bij dienstreizen door de directie worden de hierbij gemaakte extra kosten niet vergoed. Hierop wordt een uitzondering gemaakt als de partner nadrukkelijk is uitgenodigd en de aanwezigheid noodzakelijk is voor een adequate (re)presentatie van het Prins Bernhard Cultuurfonds. Karakter en programma van het bezoek alsmede reciprociteit kunnen bij deze afweging worden betrokken. Het toepassen van deze uitzondering in concrete gevallen wordt duidelijk gemotiveerd en vergt een expliciet besluit van de portefeuillehouder Financiën van de Raad van Toezicht van het Prins Bernhard Cultuurfonds.

2.2 Overige verplaatsingskosten in verband met dienstreizen en woon-/werkverkeer

Openbaar vervoer

De directie heeft recht op een NS – Business Card, 1^e klasse, die door het Prins Bernhard Cultuurfonds wordt vergoed.

Fietsvergoeding

Indien er gebruik wordt gemaakt van de fiets voor het woon-/werkverkeer, heeft de directie recht op de voor alle medewerkers gebruikelijke vergoeding, zijnde een maandelijkse onbelaste vergoeding van € 0,19 per km, met een maximum van € 25,-.

Taxikosten, fooien taxichauffeurs

De kosten van het gebruik van taxi's worden door het Prins Bernhard Cultuurfonds vergoed. Aan taxichauffeurs gegeven fooien zijn, indien deze passend zijn, in beginsel te declareren. Hierbij geldt een maximum van 5% van het notabedrag voor binnenlands taxigebruk. Voor buitenlands taxigebruk geldt een maximum van 20% van het notabedrag.

Vliegtickets

Ingeval dat een buitenlandse dienstreis per vliegtuig wordt gemaakt, vliegt de directie op kosten van het Prins Bernhard Cultuurfonds in principe economy class, ook bij intercontinentale vluchten.

2.3 Verbleefkosten dienstreizen, uitgaven voor eten en drinken

(Hotel)overnachtingen en ontbijten

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijten door het Prins Bernhard Cultuurfonds vergoed. De vergoeding van de kosten van verblijf in het buitenland wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn. De directie verblijft in beginsel in het hotel waar ook de bijeenkomst en/of werkzaamheden plaatsvinden. Hierbij wordt zo veel mogelijk aangesloten bij het door de uitnodigende partij geadviseerde hotel.

Lunches en diners

Uitgaven voor lunches en diners worden door het Prins Bernhard Cultuurfonds vergoed indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis en in geval van zakelijke besprekingen. Op het declaratieformulier of op de factuur dient het zakelijke c.q. functionele karakter van de bespreking te worden toegelicht. Op het declaratieformulier of op de factuur dient tevens aangegeven te worden met wie de maaltijd is genoten. In geval de noodzakelijke vertrouwelijkheid vermelding van dit gegeven ongewenst maakt, vermeldt de directie dit op het declaratieformulier en laat hij vermelding van de personen waar het om gaat achterwege.

Diners 'overwerk'

Diners in geval het gebruikelijke dinertijdstip voorafgaand en gevolgd wordt door werkzaamheden voor het Prins Bernhard Cultuurfonds, komen voor vergoeding in aanmerking tot een richtbedrag van € 20,-.

Fooien hotels, restaurants, lunchgelegenheden

In hotels, restaurants en lunchgelegenheden gegeven fooien mag men in beginsel declareren. Hierbij geldt een maximum van 5% van het notabedrag, waarbij afronding naar boven mag plaatsvinden op hele munteenheden.

Telefoon-, fax- en internetgebruik bij dienstreizen

Uitgaven voor telefoon-, fax- en internetgebruik tijdens dienstreizen worden door het Prins Bernhard Cultuurfonds vergoed.

2.4 Overige voor declaratie in aanmerking komende kosten en ter beschikking te stellen bedrijfsmiddelen

Studiekosten

Uitgaven voor studies en opleidingen komen voor vergoeding in aanmerking conform de studiekostenregeling van het Prins Bernhard Cultuurfonds.

Seminars en congressen

Uitgaven voor seminars en congressen komen voor vergoeding in aanmerking.

Toelichting van de zakelijkheid van deelname aan studiereizen en uitwisselingsprogramma's geschiedt door vermelding van doel en overige deelnemers bij de declaratie of op de factuur.

Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging

Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie of van een vereniging die verband houden met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking.

Telecommunicatieapparatuur

Het Prins Bernhard Cultuurfonds stelt de directie telecommunicatieapparatuur ter beschikking voor het thuis verrichten van werkzaamheden.

Telefoon- en internetkosten

Het Prins Bernhard Cultuurfonds stelt de directie communicatiemiddelen², zoals een mobiele telefoon (smartphone) en computertablet, ter beschikking waarvan de kosten, inclusief de kosten van het gebruik, volledig voor rekening van het Prins Bernhard Cultuurfonds komen. Het Prins Bernhard Cultuurfonds vergoedt 50% van de abonnements- en verbruikskosten van de privé-aansluiting op het vaste telefoonnet en/of dergelijke kosten voor internetdiensten via een provider.

3. Declareren en verantwoorden van uitgaven

Verantwoorden van uitgaven met company creditcard, declaratie van zelf betaalde kosten

Uitgaven voor de in hoofdstuk 2 behandelde voorzieningen worden bij voorkeur gedaan via betaling door het Prins Bernhard Cultuurfonds op een aan het Prins Bernhard Cultuurfonds gerichte factuur.

Uitgaven die met de company creditcard zijn gedaan worden achteraf verantwoord op het declaratieformulier. Vergoeding van voorgesloten uitgaven is alleen mogelijk bij gebruik van dit declaratieformulier.

De directie staft alle posten op het declaratieformulier met deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnetjes, kwitanties etc.). Creditcardslips zijn niet als deugdelijke bescheiden te beschouwen. Bij posten waarbij door omstandigheden geen deugdelijk bescheid kan worden overlegd, worden die omstandigheden

² De communicatiemiddelen dienen minimaal 90% zakelijk of meer gebruikt te worden. Dit geldt tevens voor de computer- en telecommunicatieapparatuur.

op het formulier toegelicht. Men vult het declaratieformulier volledig, juist en duidelijk leesbaar in. Waar relevant wordt de in hoofdstuk 2 als vereiste gestelde aanvullende informatie verschaft.

Ondertekenen van het declaratieformulier

De directie ondertekent het declaratieformulier waarmee hij verklaart dat:

- De declaratie- en faciliteitenregeling naar de letter en naar de geest is nageleefd;
- Het declaratieformulier naar waarheid is ingevuld.

Goedkeuring van de declaraties

Alle declaraties behoeven, naast ondertekening door de directie, goedkeuring door de portefeuillehouder Financiën van de Raad van Toezicht van het Prins Bernhard Cultuurfonds. Voordat deze tot goedkeuring en ondertekening overgaat, beoordeelt hij de declaratie op de onderstaande punten:

- Aanwezigheid van alle bescheiden, vaststellen of de gedeclareerde uitgaven adequaat door deze bescheiden zijn gestaafd en indien deze bescheiden ontbreken, de reden daarvan en toelichting daarop;
- Naleving van de declaratie- en faciliteitenregeling voor wat betreft de soorten kosten en eventueel genoemde normbedragen;
- Tijdige indiening van de declaratie.

Indienen van de declaratie

- Uitgaven die met de company creditcard zijn gedaan worden achteraf verantwoord op het declaratieformulier uiterlijk zes weken nadat deze uitgaven zijn gedaan;
- Uitgangspunt is dat declaraties van uitgaven die meer dan vier maanden eerder gedaan zijn niet meer voor uitbetaling in aanmerking komen. In voorkomende gevallen kan men hiervan afwijken indien een plausibele reden voor het late indienen bestaat en dit vermeld is op het declaratieformulier;
- Indien deugdelijke bescheiden door omstandigheden bij posten van het declaratieformulier ontbreken, dan worden deze omstandigheden afzonderlijk bij de betreffende post toegelicht. De portefeuillehouder Financiën beoordeelt deze toelichting en tekent deze afzonderlijk voor akkoord.

Afhandelen van de declaratie

De Financiële Administratie controleert de declaratie integraal op:

- Goedkeuring en ondertekening door de portefeuillehouder Financiën;
- Volledig invullen van het formulier;
- Tijdige indiening van de declaratie;
- Juiste omrekening van vreemde valuta;
- Aanwezigheid van alle bescheiden;
- Rekenkundige juistheid van alle bescheiden;
- Correspondentie tussen gedeclareerde uitgaven en in bescheiden vermelde bedragen;
- Aanwezigheid van een motivering, indien achterliggende stukken in verband met specifieke omstandigheden ontbreken;
- Digitale archivering van de declaratie inclusief achterliggende bescheiden digitaal.

Daarnaast toetst de Financiële Administratie, door een deelwaarneming, de volgende aspecten:

- Naleving van de declaratieregeling voor wat betreft de soorten kosten en eventueel genoemde normbedragen.

Onvolkomenheden in dezen kunnen leiden tot vertraging in de uitbetaling en in het uiterste geval tot het niet in behandeling nemen van de declaratie. De Financiële Administratie retourneert de declaratie in dat geval.

Indien aan bovenstaande aspecten is voldaan, betaalt de Financiële Administratie de declaratie binnen 9 werkdagen na ontvangst (of zoveel eerder als mogelijk is) op het bankrekeningnummer van de directie. Dit is tevens het banknummer waarop het salaris wordt overgemaakt:

- Financiële Administratie betaalt declaraties niet per kas uit.

Afwikkelingen van facturen inzake onder deze regeling getroffen voorzieningen

Indien de kosten van onder deze regeling getroffen voorzieningen door het Prins Bernhard Cultuurfonds worden voldaan door betaling op factuur zijn daarop dezelfde voorschriften van toepassing als voor de afwikkeling van andere facturen, en tevens dezelfde voorschriften inzake toelichting en goedkeuring als voor uitbetaling op declaratie gelden. Daarbij geldt dat indien goedkeuring moet worden gegeven voor betaling op een factuur inzake een voor de budgethouder zelf getroffen voorziening, niet de budgethouder, maar een andere tekenbevoegde voor akkoord moet tekenen.