



REGELING DECLARATIES EN BESTUURSKOSTEN

Voor leden van het College van Bestuur

Januari 2025

Versie: HR 2019-101.04

Vastgesteld door de RvT op 18 december 2024

Voorgaande versie: HR 2019 - 101.03

Inhoud

1.	Uitgangspunten	3
2.	Te vergoeden kosten	4
2.1	Representatiekosten	4
2.2	Reis- en verblijfkosten binnenland	4
2.2.1	Reiskosten binnenland	4
2.2.2	Verblijfkosten binnenland	5
2.3	Reis-, verblijf- en bijkomende kosten buitenland	6
2.3.1	Reiskosten buitenland	6
2.3.2	Verblijfkosten buitenland	6
2.3.3	Bijkomende kosten	6
2.4	Overige kosten	7
2.5	Hardheidsclausule	7
3.	Proces afwikkeling bestuurskosten	7
3.1	Procesbeschrijving	7
3.2	Terugbetalingsregeling	8
3.3	Administratieve verwerking gezamenlijke kosten	8
4.	Verantwoording bestuurskosten in jaarverslag	8

1. Uitgangspunten

Met deze regeling wordt beoogd een duidelijk kader vast te leggen voor declaraties en bestuurskosten. Deze regeling heeft als uitgangspunt dat transparant en doelmatig wordt omgegaan met publieke middelen. Als uitgangspunt geldt dat alle kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, worden vergoed. De leden van het College van Bestuur declareren geen kosten die al op een andere wijze worden vergoed.

Deze regeling is in overeenstemming met de vigerende 'Regeling declaraties en bestuurskosten CvB-leden bekostigde Nederlandse Hogescholen', zoals vastgesteld door de Vereniging Hogescholen¹. Anders dan in de sectorregeling:

- wordt in deze regeling geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid gebruik te maken van een lease- of dienstauto;
- wordt aan de leden van het College van Bestuur geen creditcard/betaalpas van de hogeschool verstrekt;
- is het meereizen van partners of familieleden bij buitenlandse dienstreizen, al dan niet voor eigen kosten, niet toegestaan.

Inwerkingtreding

Deze regeling treedt met ingang van 1 januari 2025 in werking en vervangt de 'Regeling declaraties en bestuurskosten voor de leden van het College van Bestuur Hogeschool Utrecht' (versie HR2019-101.03). De regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 18 december 2024.

Declaraties, bestuurs- en organisatiekosten

- **Declaraties** zijn bestuurskosten die aan een of meerdere collegeleden kunnen worden toegerekend;
- Als declaratie wordt beschouwd:
 - 'echte declaraties', oftewel 'de bonnetjes' voor uitgaven die door een collegelid zijn gedaan;
 - direct door Hogeschool Utrecht betaalde facturen aan bestuurskosten.
- **Bestuurskosten** zijn de kosten zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van deze regeling; kosten die direct aan de uitoefening van de bestuurstaak door de collegeleden gebonden zijn;
- **Organisatiekosten** zijn alle kosten die voortvloeien uit de reguliere bedrijfsvoering van de organisatie. Kosten die de hogeschool als organisatie betreffen, vallen buiten het bereik van deze regeling en blijven buiten de jaarlijkse verantwoording van de bestuurskosten in het bestuursverslag.
- Deze regeling ziet zowel op bestuurskosten die door de individuele leden zijn gemaakt als de door de collegeleden gezamenlijk gemaakte bestuurskosten.

'Declaraties' en '(on)kosten' worden in deze regeling als synoniemen beschouwd.

Kostensoorten

In deze regeling wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende kostensoorten:

- a) Representatiekosten (paragraaf 2.1)
- b) Reis- en verblijfskosten binnenland (paragraaf 2.2)

¹ De regeling is medio april 2018 met een bindingsbesluit vastgesteld in de algemene vergadering van de Vereniging Hogescholen.

- c) Reis- en verblijfkosten buitenland (paragraaf 2.3)
- d) Overige kosten (paragraaf 2.4)

2. Te vergoeden kosten

2.1 Representatiekosten

Kosten die het College van Bestuur gezamenlijk maakt ten behoeve van het onderhouden van externe relaties van Hogeschool Utrecht, worden aangemerkt als declaraties en dus als bestuurskosten.

Voor individuele kosten ten behoeve van de uitoefening van de functie ontvangen de collegeleden een maandelijks vaste onkostenvergoeding. Deze vaste onkostenvergoeding wordt geacht de volgende kosten te dekken, die daarom niet apart gedeclareerd kunnen worden:

- a) Huur of aanschaf van kleding, schoeisel en accessoires;
- b) Aanpassing/inrichting woning;
- c) Persoonlijke verzorging;
- d) Persoonlijke contributies en lidmaatschappen;
- e) Ontvangsten van bescheiden omvang in de eigen woning;
- f) Het aanbieden van lunches, diners en overige consumpties op persoonlijke titel;
- g) Het aanbieden van attenties en geschenken op persoonlijke titel;
- h) Fooien.

De omvang van de maandelijks vaste onkostenvergoeding is 200 euro netto. De vaste onkostenvergoeding wordt door de HU als eindheffingsloon aangewezen en ondergebracht in de vrije ruimte van de werkkostenregeling (WKR).

2.2 Reis- en verblijfkosten binnenland

2.2.1 Reiskosten binnenland

De hoogte van de reiskostenvergoeding voor een binnenlandse dienstreis is afhankelijk van reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer. Collegeleden ontvangen een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer die is afgeleid van de regeling geldend voor medewerkers. Op grond van deze regeling kunnen zij kiezen uit twee opties:

- a) een NS-abonnement op basis van 1^e klasse reizen en gebruik OV-fiets- en stalling
- b) een kilometervergoeding

Voor een binnenlandse dienstreis wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van het openbaar vervoer. Als de dienstreis niet of niet praktisch met het openbaar vervoer kan worden gemaakt, dan kan gebruik gemaakt worden van een ander vervoersmiddel.

Voorbeelden van situaties waarin een dienstreis niet of niet praktisch met het openbaar vervoer afgelegd kan worden, zijn o.a.:

- Er gaat geen openbaar vervoer naar de plaats van bestemming;
- De afstand tussen de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer en de bestemming is meer dan een kilometer;
- Vanwege veiligheidsredenen is reizen met het openbaar vervoer niet mogelijk;

- Wegens medische redenen is reizen met openbaar vervoer niet mogelijk;
- Het tijdstip waarop de werkzaamheden beginnen of eindigen, maakt het onmogelijk om met het openbaar vervoer (over een deel van het traject) te reizen;
- Beperking van reis- en overstaptijd i.v.m. aansluitende afspraken;
- Privacy voor het voeren van vertrouwelijke (telefoon)gesprekken.

Reiskosten openbaar vervoer

Voor een binnenlandse dienstreis wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van het openbaar vervoer. Voor reizen met het openbaar vervoer gelden de volgende vergoedingen:

Keuze vergoeding woon-werkverkeer	Reiskosten OV Binnenland
NS-abonnement	Geen vergoeding
Kilometervergoeding	Totale kosten op basis van 1 ^e klas reizen + kosten voor OV-fiets en stalling

Reiskosten taxi of chauffeursdienst

Keuze vergoeding woon-werkverkeer	Reiskosten taxi/chauffeursdienst
NS-abonnement	Feitelijke kosten
Kilometervergoeding	Feitelijke kosten

Reiskosten eigen vervoersmiddel

Keuze vergoeding woon-werkverkeer	Reiskosten eigen vervoersmiddel
NS-abonnement	Fiscaal maximaal toegestane onbelaste vergoeding
Kilometervergoeding	Fiscaal maximaal toegestane onbelaste vergoeding

2.2.2 Verblijfkosten binnenland

De in verband met een binnenlandse dienstreis noodzakelijk gemaakte kosten voor maaltijden en logies worden aangemerkt als bestuurskosten. De maximale hoogte per collegelid, inclusief btw en exclusief zaalhuur en andere bijkomende kosten, is als volgt:

Verblijfkosten	Vergoeding
Ontbijt	€ 15,00
Lunch	€ 40,00

Diner	€ 70,00
Logies/overnachting (incl. toeristenbelasting)	€ 150,00

2.3 Reis-, verblijf- en bijkomende kosten buitenland

2.3.1 Reiskosten buitenland

Reiskosten openbaar vervoer

De feitelijke reiskosten van de dienstreis met het openbaar vervoer worden aan het collegelid vergoed. Indien met de trein gereisd wordt, mag gebruik worden gemaakt van de eerste klasse.

Taxi

Indien de reis niet of niet praktisch per openbaar vervoer gemaakt kan worden, kan er gebruik gemaakt worden van een taxi. De feitelijke taxikosten worden aan het collegelid vergoed.

Vliegtuig of boot

De kosten van vliegreizen en bootreizen worden aan het collegelid vergoed. Voor vliegreizen binnen Europa is Economy Class de norm. In geval van bijzondere situaties kan hiervan afgeweken worden, bijvoorbeeld vanwege een intensief reisschema of het gezelschap waarin wordt gereisd. Voor intercontinentale vliegreizen mag gebruik worden gemaakt van Businessclass.

2.3.2 Verblijfkosten buitenland

De in verband met een dienstreis noodzakelijk gemaakte kosten voor maaltijden en logies (verblijfkosten) worden vergoed. De maximale vergoeding per collegelid is gelijk aan de som van het per bestemming genoemde maximumbedrag 'logieskosten' en het bedrag 'overige kosten' zoals opgenomen in de ['Tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen'](#) van de CAO Rijk.

Het College van Bestuur kan gemotiveerd besluiten een overschrijding van de maximale vergoeding toe te staan. Dit besluit dient zoveel mogelijk voorafgaand aan de dienstreis te worden genomen. Over overschrijdingen wordt verantwoording afgelegd aan de Raad van Toezicht. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat de overschrijding ten onrechte heeft plaatsgevonden, dient het meerdere ten opzichte van de som van de bedragen uit de genoemde 'Tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen' door het betreffende collegelid te worden terugbetaald aan de hogeschool.

2.3.3 Bijkomende kosten

De volgende kosten die voortvloeien uit een dienstreis naar het buitenland komen voor vergoeding in aanmerking:

- Kosten voor het aanvragen van een nieuw tweede paspoort of verklaringen, specifiek voor dienstreizen;

- Kosten van pasfoto's voor visa en overige visa-kosten;
- Kosten voor noodzakelijke inentingën.

2.4 Overige kosten

Kosten voor studies, opleidingen en deelnames aan seminars en congressen in het kader van de uitoefening van de functie, kunnen voor vergoeding in aanmerking komen. Individueel gemaakte afspraken met de Selectie- en Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht zijn hierin leidend. Indien het gaat om bedragen die het gebruikelijke kostenpatroon te boven gaan, wordt een toelichting op de aard van de uitgaven gegeven.

2.5 Hardheidsclausule

Indien voor een collegelid, buiten eigen schuld of toedoen, de toepassing van deze regeling tot een onredelijke of onbillijke situatie zou leiden, kan van de regeling worden afgeweken. Een verzoek hiertoe kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

3. Proces afwikkeling bestuurskosten

3.1 Procesbeschrijving

Declaratie en facturatie

Bestuurskosten kunnen op twee wijzen in rekening gebracht worden:

- Voorzienbare uitgaven voor bestuurskosten worden zoveel mogelijk gedaan via het vigerende centrale bestelproces van de HU;
- Waar bestellen via het bestelproces niet mogelijk is, kunnen de collegeleden uitgaven voor de bestuurskosten declareren via HR Self Service (Mijn Youforce/Yopuforce-app);
- Voor de bestuurskosten ligt het budgethouderschap bij de secretaris Raad van Toezicht.

Definitieve betaling bestuurskosten

- Per trimester bespreekt de controller, nadat deze de controle zoals beschreven onder het kopje 'controle' heeft uitgevoerd, het overzicht van uitbetaalde bestuurskosten met de voorzitter van de Raad van Toezicht;
- Indien een collegelid of de voorzitter Raad van Toezicht dit nodig acht, is het college(lid) voor nadere toelichting bij dit overleg aanwezig;
- Na bespreking van het overzicht keurt de voorzitter van de Raad van Toezicht definitief goed of af, waarmee de definitieve betaling is geautoriseerd.

Controle

3 lines of defence-model

1e-lijns

De procesverantwoordelijkheid ligt bij de budgethouder

2e-lijns	De taak van de 2e-lijn is belegd bij de Dienst Finance, Control & Analytics (FCA). Per trimester worden de volgende controles uitgevoerd: • Toetsen of het budgethouderschap en autorisatieproces zijn ingericht conform deze richtlijn; • Toetsen van de bestuurskosten op juistheid en volledigheid.
3e-lijns	De onafhankelijke internal auditor van de HU kan op verzoek van de Raad van Toezicht/Auditcommissie de opzet, het bestaan en de werking van voorliggende regeling toetsen

3.2 Terugbetalingsregeling

Kosten die niet aangemerkt kunnen worden als bestuurskosten of organisatiekosten zijn voor eigen rekening van de individuele collegeleden. Indien deze kosten onterecht zijn voorgeschoten door Hogeschool Utrecht of onterecht zijn gedeclareerd en uitbetaald zullen deze kosten door het collegelid aan de hogeschool worden terugbetaald. Indien een normbedrag wordt overschreden en deze overschrijding binnen de macht van het betreffende collegelid ligt, betaalt het collegelid de overschrijding terug.

3.3 Administratieve verwerking gezamenlijke kosten

Gezamenlijk gemaakte bestuurskosten die niet logisch en controleerbaar aan individuele collegeleden kunnen worden toegerekend, worden als gezamenlijke kosten verantwoord.

4. Verantwoording bestuurskosten in jaarverslag

De verantwoording van bestuurskosten vindt plaats conform onderstaand schema

Bestuurskosten en declaraties College van Bestuur HU					
	Bestuurder A	Bestuurder B	Bestuurder C	CvB algemeen	Totaal
Representatie					
Reiskosten binnenland					
Reiskosten buitenland					
Overige kosten					
Totaal					

Ter onderschrijving van het format publiceert Hogeschool Utrecht periodiek op haar website een verzamelstaat² van de onderliggende bronnen, nota's en facturen waarbij rekening wordt gehouden met privacy gevoeligheid van informatie.³

² Onder verzamelstaat wordt verstaan: een overzicht van de bedragen per kostensoort per bestuurder

³ Voor de beoordeling van privacy aspecten wordt verwezen naar het 'Advies inzake Wob en Wbp' dat zomer 2015 namens het bestuur van de Vereniging Hogescholen aan de hogeschool is aangereikt.