

**Dienst Financiële en Economische  
Zaken**

Navigatieadres: De Zaale, Eindhoven  
Postbus 513, 5600 MB Eindhoven  
www.tue.nl

**Auteur**  
Dienst Financiële en Economische  
Zaken (DFEZ)  
Dienst Personeel en Organisatie  
(DPO)

**Datum**  
14 april 2016

Ons kenmerk  
2016031/dfez

## **Regeling kostenvergoedingen leden College van Bestuur Technische Universiteit Eindhoven (TU/e)**

**Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 14 april 2016**

## Inhoudsopgave

---

<b>Titel</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
Regeling kostenvergoedingen leden	<b>Paragraaf 1 Algemene regels bij het declareren</b>	<b>3</b>
College van Bestuur Technische	<b>Paragraaf 2 Autorisatie van vergoeding</b>	<b>4</b>
Universiteit Eindhoven (TU/e)	<b>Paragraaf 3 Rapportage en Jaaroverzicht</b>	<b>4</b>
	<b>Paragraaf 4 Te vergoeden onkosten</b>	<b>4</b>
	<b>Paragraaf 4.1 De vaste onkostenvergoeding</b>	<b>5</b>
	<b>Paragraaf 4.2 Te declareren onkosten</b>	<b>5</b>
	<b>Paragraaf 4.3 Onkosten die door de TU/e worden betaald en die vanuit hun aard niet onder ‘onkosten van de leden van het College van Bestuur’ vallen.</b>	<b>7</b>
	<b>Paragraaf 5 Hardheidsclausule</b>	<b>8</b>
	<b>Paragraaf 6 Ingangsdatum</b>	<b>8</b>
	<b>Paragraaf 7 Citeertitel</b>	<b>8</b>
	<b>Bijlage 1 Kwartaaloverzicht</b>	<b>9</b>
	<b>Bijlage 2 Jaaroverzicht College van Bestuur</b>	<b>10</b>

## Inleiding

Deze regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Technische Universiteit Eindhoven (verder afgekort als TU/e) en betreft de aard, omvang en verantwoording van de kostenvergoedingen aan leden van het College van Bestuur van de TU/e. Het doel van deze regeling is transparantie verschaffen over welke kosten naar aard onder de door de instelling te vergoeden onkosten vallen. Door middel van deze regeling wordt inhoud gegeven aan de verplichting die het Ministerie van OC&W heeft gesteld in haar brief van 25 november 2011 met kenmerk 337429 “om vanaf 2012 over – voor de gehele organisatie geldende – voorschriften met betrekking tot te declareren vergoedingen moeten beschikken.” Op basis van ervaringen van de afgelopen jaren is de regeling op onderdelen nader uitgewerkt ten behoeve van de duidelijkheid in de uitvoering.

Deze regeling gaat in op 1-1-2016 met terugwerkende kracht en zal worden gepubliceerd op de website van de TU/e.

**De leden van het College van Bestuur vallen, in principe, onder de algemeen geldende TU/e regeling “declaratierichtlijnen medewerkers TU/e”, tenzij in dit reglement anders is beschreven/opgenomen.**

De regeling heeft, behoudens de belastingvrije maandelijkse onkostenvergoedingen, geen betrekking op de vaste vergoedingen via de salarisadministratie (zoals salaris, bestuurderstoelage, persoonlijke toelage etc.).

In deze regeling wordt ook vastgelegd op welke wijze de onkosten worden opgenomen in een jaaroverzicht ten behoeve van de Raad van Toezicht.

Deze regeling betreft zowel de door de individuele leden van het College van Bestuur als door de leden van het College van Bestuur gezamenlijk gemaakte, als zakelijk aan te merken kosten uitgezonderd:

- gezamenlijke zakelijke kosten van de leden van het College van Bestuur zelf met (afzonderlijke leden van) de Raad van Toezicht, Decanen, Directeuren, met leden van Studieverenigingen e.d. en met overige TU/e medewerkers binnen de TU/e campus, inclusief horecagelegenheden op de TU/e campus;
- gezamenlijke zakelijke kosten van de leden van het College van Bestuur zelf met externe gasten, binnen de TU/e campus, inclusief horecagelegenheden op de TU/e campus.

De overige uitzonderingen zijn vermeld onder het kopje ‘Onkosten die door de TU/e worden betaald en die vanuit hun aard niet onder ‘onkosten van de leden van het College van Bestuur’ vallen. Voor deze kosten gelden de gangbare regelingen voor declaratie en verantwoording van bedrijfskosten.

## Paragraaf 1 Algemene regels bij het declareren

Kosten die geacht worden te zijn vergoed door middel van de vaste maandelijkse onkostenvergoeding worden niet gedeclareerd.

De leden van het College van Bestuur declareren geen kosten die op een andere wijze al worden vergoed. Kosten worden alleen vergoed als aard, omvang en relevantie voor het functioneren van een lid van het College van Bestuur duidelijk zijn

gemaakt. Daartoe dienen facturen/declaraties/creditcardoverzichten te worden overlegd en moet worden aangegeven welke leden van het College van Bestuur en overige personen of instanties erbij betrokken waren.

Declaraties worden ingediend door middel van de binnen de TU/e gehanteerde declaratiemethode, waarbij de hoogstgeplaatste in functie de kosten declareert indien het gezamenlijk gemaakte kosten betreft. Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd, eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.

## **Paragraaf 2 Autorisatie van vergoeding**

De leden van het College van Bestuur tekenen eerst zelf voor akkoord voor de geleverde prestatie op declaraties, facturen en creditcardoverzichten en voorzien deze indien nodig van een toelichting. Daarna autoriseert de secretaris van de universiteit, met mandaat van de Raad van Toezicht, binnen de richtlijnen voor akkoord. Indien er afwijkingen worden geconstateerd en deze zodanig van aard zijn, zal de secretaris van de universiteit hierover overleg plegen met de voorzitter van de Raad van Toezicht alvorens deze bescheiden te accorderen.

Per kwartaal ontvangt de voorzitter van de Raad van Toezicht een overzicht onkostenvergoedingen van de leden van het College van Bestuur ter goedkeuring.

## **Paragraaf 3 Rapportage en Jaaroverzicht**

De vergoedingen worden na afloop van een boekjaar opgenomen in een jaaroverzicht dat, na behandeling in het College van Bestuur, aan de Raad van Toezicht wordt verstrekt. De algemene bestuurskosten worden hierbij gerubriceerd onder de post waarop ze betrekking hebben. Het overzicht is vergezeld van een rapportage van Operational Audit waaruit blijkt dat de kosten van het overzicht aansluiten op de financiële administratie en dat de kosten zijn verwerkt conform de vastgestelde administratieve procedures.

De voorzitter van de Raad van Toezicht zal voor deze controle een opdracht verstrekken aan Operational Audit van de TU/e.

De goedgekeurde declaraties van de leden van het College van Bestuur worden per boekjaar gepubliceerd op de website van de TU/e.

## **Paragraaf 4 Te vergoeden onkosten**

Er zijn drie soorten kosten:

1. Onkosten die geacht worden vergoed te zijn in het kader van de vaste maandelijks netto onkostenvergoeding, in het vervolg aangeduid als vaste onkostenvergoeding. Deze kosten worden niet bij de TU/e gedeclareerd (zie paragraaf 4.1, blz. 5)
2. Onkosten die niet onder de vaste onkostenvergoeding vallen en dus gedeclareerd kunnen worden (zie paragraaf 4.2, blz. 5)
3. Onkosten die door de TU/e worden betaald en die **vanuit hun aard** niet onder 'onkosten van de leden van het College van Bestuur' vallen (zie paragraaf 4.3, blz. 7)

## Paragraaf 4.1 De vaste onkostenvergoeding

De leden van het College van Bestuur ontvangen een in de arbeidsovereenkomsten overeengekomen belastingvrije maandelijkse vaste onkostenvergoeding. Deze vergoeding is bedoeld voor beroepskosten, waaronder is te verstaan die kosten die werknemers, binnen de grenzen van redelijkheid en noodzakelijkheid, ten behoeve van een behoorlijke vervulling van hun dienstbetrekking maken om loon te kunnen verwerven. Deze kosten kunnen dus niet afzonderlijk worden gedeclareerd:

- persoonlijke, niet functionele cadeautjes voor collega's en medewerkers ter gelegenheid van:
  - jubilea, huwelijken, verjaardagen, ziekte, promotie, pensioen, vertrek etc;
  - viering van eigen feestelijke gebeurtenissen met collega's en medewerkers;
  - ontvangst van collega's en medewerkers thuis;
  - ontvangst van zakenrelaties thuis;
- kosten onderweg voor binnen- en buitenlandse zakenreizen;
- aanschaf op eigen naam van vakliteratuur;
- kleine representatieve uitgaven (< € 25,-);
- niet nader genoemde kosten waarvan het karakter meebrengt dat zij onder de vaste onkostenvergoeding vallen, zoals portokosten van zakelijke brieven vanuit huis verzonden en kleine kosten bij informele ontvangsten buitenshuis van zakelijke relaties.

## Paragraaf 4.2 Te declareren onkosten

### 1. Binnenlandse dienstreizen

Binnenlandse reizen vinden plaats met: taxi, de eigen auto of met het openbaar vervoer. De keuze wordt gemaakt op basis van effectiviteit en efficiency. Voor het reizen met het openbaar vervoer kan een NS Businesscard ter beschikking worden gesteld.

De uitgaven voor binnenlandse reis- en verblijfkosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten onder toepassing van een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid, met uitzondering van reiskosten met eigen vervoer. Hiervoor geldt de regeling dienstreizen TU/e.

Voor verblijfskosten tijdens een binnenlandse reis gelden de volgende maxima per persoon:

- |                       |          |
|-----------------------|----------|
| • logies/overnachting | € 175, - |
| • ontbijt             | € 20, -  |
| • lunch               | € 50, -  |
| • diner               | € 100, - |

Deze bedragen zijn inclusief BTW.

### 2. Buitenlandse dienstreizen

De uitgaven voor buitenlandse reis-en verblijfkosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten onder toepassing van een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid.

Onderstaand genoemde kosten zijn onder voorlegging van bewijsstukken apart te declareren:

- a. kosten van pasfoto's voor visa en visakosten voor zover noodzakelijk voor de dienstreis;
- b. interlokale en internationale telefoonkosten voor dienstgesprekken indien deze gesprekken niet te voeren zijn met de diensttelefoon;
- c. noodzakelijke inentingen.

Naar bestemmingen binnen Europa wordt economy class vergoed en voor bestemmingen buiten Europa geldt dat er business class vergoed wordt.

Voor verblijfskosten tijdens een buitenlandse reis gelden de volgende maxima per persoon:

- logies/overnachting € 200, -
- ontbijt € 20, -
- lunch € 50, -
- diner € 100, -

Deze bedragen zijn inclusief BTW.

Het College van Bestuur kan besluiten een overschrijding van het normbedrag toe te staan, bijvoorbeeld n.a.v. geldende prijsniveaus in de landen en steden m.b.t. de bestemming. Dit dient - indien mogelijk - van te voren te worden besloten. De beslissing wordt vastgelegd in de notulen van de Collegevergadering.

### 3. Verblijfskosten van partners

De kosten van partners komen slechts voor vergoeding door de TU/e in aanmerking, indien deze aantoonbaar en uitdrukkelijk zijn uitgenodigd om acte de présence te geven. Bovendien is voorafgaande toestemming van de voorzitter van het College van Bestuur respectievelijk de voorzitter van de Raad van Toezicht nodig.

### 4. Representatiekosten.

De kosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van de leden van het College van Bestuur stelt ten aanzien van het onderhouden van externe contacten zijn representatiekosten.

Representatiekosten zijn alle kosten die gemaakt worden voor het onderhouden van externe contacten, d.w.z. zakelijke relaties, die niet bij de TU/e werkzaam zijn. De uitgaven voor representatiekosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten met een maximum (= normbedrag). De drie soorten representatiekosten, waarvan het normbedrag in dit reglement is vastgesteld, hebben betrekking op:

#### a. Lunches en diners

Lunches en diners gelden als representatiekosten indien de leden van het College van Bestuur met een of meer externe, zakelijke contacten lunchen of dineren of wanneer een of meer externe zakelijke contacten aanwezig zijn. De normering is als volgt vastgesteld:

- het normbedrag voor een lunch is € 50, - inclusief BTW per persoon
- het normbedrag voor een diner is € 100, - inclusief BTW per persoon
- beide normbedragen zijn exclusief zaalhuur, personeel of bijkomende kosten

- b. Bloemen  
Kosten voor bloemen ten behoeve van het onderhoud van binnenlandse zakelijke relaties zijn vastgesteld op € 50,- inclusief BTW per gelegenheid. Voor buitenlandse zakelijke relaties is het bedrag vastgesteld op € 75,- inclusief BTW. Deze kosten zijn exclusief de bijkomende bezorgkosten. De norm geldt niet wanneer de kosten voor bloemen samenhangen met een overlijden.
  
- c. Relatiegeschenken  
Het relatiegeschenk betreft kosten die o.a. gemaakt worden voor cadeaus ter gelegenheid van een afscheid of een jubileum van een extern contact en cadeaus ten behoeve van externe contacten met betrekking tot binnenlandse- c.q. buitenlandse dienstreizen. Het grensbedrag van een relatiegeschenk per gelegenheid is maximaal grens € 150,- inclusief BTW.

**Paragraaf 4.3 Onkosten die door de TU/e worden betaald en die vanuit hun aard niet onder 'onkosten van de leden van het College van Bestuur' vallen.**

Onderstaande kosten worden niet aan de individuele leden van het College van Bestuur toegerekend, omdat hier sprake is van functiegebonden kosten en geen persoonsgebonden kosten. Incidentele kosten worden ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

- 1. Standaard werkplekvoorzieningen  
Hieronder wordt onder meer verstaan:
  - a. mobiele telefoons ter beschikking gesteld door de TU/e, met inachtneming fiscale wetgeving;
  - b. abonnementen telefoon en data;
  - c. iPads en andere werkgerelateerde automatisering ter beschikking gesteld door de TU/e;
  - d. pc's, laptops, vaste telefoons ter beschikking gesteld door de TU/e ten behoeve van de werkplek.
  
- 2. Werkruimtes College van Bestuur  
De aard en omvang van de werkzaamheden van de individuele leden van het College van Bestuur bepalen de inrichting van de werkplek, zoals ICT-voorzieningen, aankleding en meubilair.
  
- 3. Functiegebonden kosten  
De volgende kosten inzake de bedrijfsuitoefening zijn functiegebonden:
  - a. gezamenlijke zakelijke kosten van de leden van het College van Bestuur zelf met (afzonderlijke leden van) de Raad van Toezicht, Decanen, Directeuren, met leden van Studieverenigingen e.d. en met overige TU/e medewerkers binnen de TU/e campus, inclusief horecagelegenheden op de TU/e campus;
  - b. gezamenlijke zakelijke kosten van de leden van het College van Bestuur zelf met externe gasten, binnen de TU/e campus, inclusief horecagelegenheden op de TU/e campus;
  - c. bloemen vanwege wetenschappelijke successen van TU/e medewerkers (zoals binnenhalen subsidies), lief en leed uitgaven en overige giften;
  - d. kosten van borrels ongeacht of deze intern of extern van aard zijn.

### **Paragraaf 5 Hardheidsclausule**

Indien voor een bestuurder, buiten zijn schuld of toedoen, de toepassing van de regeling kostenvergoedingen leden College van Bestuur tot een onredelijke of onbillijke situatie zou leiden en de afzonderlijke regeling voorziet niet hierin, dan kan van de regeling worden afgeweken. Een verzoek hiertoe kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze beslist op het verzoek, met in achtneming van uitvoeringstechnische aspecten.

### **Paragraaf 6 Ingangsdatum**

Deze regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 14 april 2016 en treedt in werking op 1-1-2016 met terugwerkende kracht.

### **Paragraaf 7 Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald als de 'Regeling kostenvergoedingen leden College van Bestuur Technische Universiteit Eindhoven(TU/e)'.



**Bijlage 1 Kwartaaloverzicht**

Naam lid College van bestuur:

<b>Jaar:</b>	<b>Kwartaal 1</b>	<b>Kwartaal 2</b>	<b>Kwartaal 3</b>	<b>Kwartaal 4</b>	<b>Totaal</b>
<b>Vaste vergoeding per jaar:</b>					
Vaste netto onkostenvergoeding per jaar					
<b>Gedeclareerde onkosten in totalen per jaar:</b>					
<b>Reizen:</b>					
Vlieguren					
Taxikosten					
Eigen vervoer					
Openbaar vervoer					
Verblijfkosten					
Overige reiskosten					
<b>Representatie:</b>					
Kosten diners, lunches					
Overige representatie					
<b>Overige kosten t.b.v.:</b>					
Verhuiskosten					
Studiefaciliteiten					
Overige kosten conform "declaratie-richtlijnen medewerkers TU/e"					

Voor akkoord d.d.

(voorzitter Raad van Toezicht)

**Bijlage 2 Jaaroverzicht College van Bestuur**

<b>Kostensoorten</b>	<b>Rector</b>	<b>Voorzitter</b>	<b>Vice- voorzitter</b>	<b>Algemene bestuurs- kosten</b>	<b>Totaal kosten College van Bestuur</b>
Vaste netto onkostenvergoeding per jaar					
<b>Reizen:</b>					
Vliegreizen					
Taxikosten					
Eigen vervoer					
Openbaar vervoer					
Verblijfkosten					
Overige reiskosten					
<b>Representatie:</b>					
Kosten diners, lunches					
Overige representatie					
<b>Overige kosten t.b.v.:</b>					
Verhuiskosten					
Studiefaciliteiten					
Overige kosten conform "declaratierichtlijnen medewerkers TU/e"					

Voor akkoord d.d.

(voorzitter Raad van Toezicht)

Stempel Operational Audit met separate verklaring: