

Richtlijnen vergoeding reis- en verblijfkosten buitenlandse dienstreizen voor medewerkers IFV

Kosten die door medewerkers worden gemaakt in verband met een buitenlandse dienstreis kunnen worden gedeclareerd. Hiervoor zijn vanuit het Rijk en intern IFV de volgende regels van toepassing:

Rijksbrede regels met betrekking tot buitenlandse dienstreizen

- Bedraagt de afstand van de dienstreis minder dan 500 kilometer met een reistijd van maximaal 6 uur? Dan is een reis per trein mogelijk (eerste klas).
- Bedraagt de afstand van de dienstreis meer dan 500 kilometer? Dan kan er gebruik worden gemaakt van een vliegreis (economy klasse).
- Bedraagt de totale vliegtijd meer dan 6 uur? Dan mag er met businessclass worden gevlogen.
- Voor scholingsreizen wordt er 2^e klas gereisd.
- Er is recht op een vergoeding van de kosten voor vervoer van en naar het station, de haven of het vliegveld.

De [cao Rijk](#) kent een tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen. Verblijfskosten verschillen per land of gebiedsdeel.

- Logies: volledige vergoeding (tegen overlegging van nota's) tot het maximum bedrag uit de tarieflijst (1^e kolom)
- Logies: volledige vergoeding (tegen overlegging van nota's) tot het maximum bedrag uit de tarieflijst (1^e kolom)
- Ontbijt (tussen 6.00 en 8.00 uur): maximaal 12% (2^e kolom)
- Lunch (tussen 12.00 en 14.00 uur): maximaal 20% (2^e kolom)
- Diner (tussen 18.00 en 21.00 uur): maximaal 32% (2^e kolom)
- Urencomponent: 1,5% van het bedrag voor overige kosten voor ieder uur van de dienstreis (2^e kolom)

Kosten voor ontbijt, lunch en avondmaaltijd worden alleen vergoed als daarvoor kosten zijn gemaakt in een gelegenheid die daarvoor is bedoeld.

Aan het verlengen van een dienstreis voor privédoeleinden zijn in de CAO Rijk voorwaarden verbonden. Het meereizen van een (privé) reisgenoot is daarin geen optie en wordt niet vanuit het IFV gefaciliteerd. Als een (privé) reisgenoot mee gaat of aan sluit, blijft de integriteitsregel van toepassing dat eventuele 'besparingen' ten goede komen aan het IFV. Hierover worden vooraf afspraken gemaakt en vastgelegd met de leidinggevende.