

DECLARATIEREGELING GVB

Inleiding

Deze regeling gaat over kosten die je kan declareren en niet over vergoedingen of toeslagen die automatisch worden uitbetaald via de loonverwerking. Deze declaratieregeling wijzigt niets aan de cao. Als de cao GVB wat anders zegt, dan worden de regels van de cao gevolgd.

Het is belangrijk dat alle medewerkers van GVB zorgvuldig en passend omgaan met uitgaven die voor rekening van GVB komen. GVB is een openbaar vervoerbedrijf dat voor een deel met publieke middelen wordt gefinancierd. Daarom maken en vergoeden we geen onnodige kosten. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker om daarvan bewust te zijn.

Sober en doelmatig

Regels voor declareren van kosten zijn:

- **soberheid:** je declareert alleen kosten die echt nodig zijn. Dit zijn zakelijke kosten die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de functie. Welke soberheid passend is, wordt dus sterk bepaald door de situatie. Ieder gedeclareerd bedrag moet kunnen worden toegelicht en de medewerker moet kunnen uitleggen dat het gedeclareerde noodzakelijk en passend is.
- **doelmatigheid:** de kosten hebben een relatie met het doel van de werkzaamheden. Dit moet worden bereikt met (minimale) inzet van middelen. De beoordeling hiervan ligt bij de indiener en de budgetverantwoordelijke.

Artikel 1 Uitgangspunten van de declaratieregeling

1. Leidinggevend hebben een goedkeuringsbevoegdheid volgens de procuratieregeling/autorisatiematrix. Voor hogere bedragen is een goedkeuring van de hoger leidinggevende nodig.
2. Alleen kosten die duidelijk in deze regeling zijn genoemd zijn declarabel. Kosten die niet zijn genoemd in deze regeling zijn alleen declarabel als ze zijn goedgekeurd via de uitzonderingsprocedure (zie artikel 2).
3. Bij voorkeur worden kosten opgegeven via een inkooporder met een aanvraag tot bestelling (ATB). In sommige situaties is declaratie via de onkostenmodule mogelijk. Dit beoordeelt de indiener in overleg met de leidinggevende.
4. Kosten kunnen alleen worden gedeclareerd, als ze passen binnen het beschikbare budget van die soort kosten.
5. Als er onduidelijkheid over de regeling is, dan kan de medewerker vooraf contact opnemen met de leidinggevende of het HR Servicecenter.

Artikel 2 Afwijken van de declaratieregeling: de uitzonderingsprocedure

1. Als een medewerker andere kosten vergoed wil krijgen dan in deze regeling worden genoemd of als de medewerker het niet eens is met een afgekeurde declaratie dan kan de medewerker een beroep doen op de uitzonderingsprocedure.
2. Om een beroep te kunnen doen op de uitzonderingsprocedure legt de medewerker vooraf de situatie voor aan de leidinggevende. Daarna dient de medewerker een verzoek tot goedkeuring in bij de verantwoordelijke van het bedrijfs onderdeel¹. De verantwoordelijke van het bedrijfs onderdeel besluit of het verzoek wel of niet wordt goedgekeurd en geeft terugkoppeling per mail naar de indiener. Daarna kan de medewerker de declaratie via de onkostenmodule indienen. De schriftelijke goedkeuring moet aan de declaratie worden toegevoegd. Anders kan de declaratie niet in behandeling worden genomen.

Welke kosten komen voor declareren in aanmerking?

Artikel 3 Kosten genoemd in cao GVB en bedrijfsregelingen

1. De meest voorkomende kosten die voor vergoeding in aanmerking komen zijn geregeld in hoofdstuk 9 van de cao GVB en/of bij nadere regelgeving zoals genoemd in lid twee van dit artikel. In de meeste regelingen staat aangegeven hoe het proces is. Voor declareren van bepaalde onkosten is een apart formulier nodig, zoals bijvoorbeeld bij privéschade.
2. Deze bepaling geeft een verwijzing naar de betreffende artikelen in de cao of naar andere bedrijfsregelingen

	Voor vergoeding in aanmerking komen	Artikel in cao of regeling
B	Woon-werkverkeer	Cao GVB Art. 9.3 t/m 9.6
C	Zakelijke reizen	Cao GVB Art. 9.7 t/m 9.9
N	Leaseauto	Algemene bepalingen gebruik leaseauto GVB

Artikel 5 Openbaar Vervoer- en parkeerkosten voor medewerkers met een leaseauto of mobiliteitsregeling

1. Als een medewerker van GVB de beschikking heeft gekregen over een bedrijfsauto of een leaseauto of met een eigen auto reist (mobiliteitsvergoeding), dan mag de medewerker de reiskosten van zakelijke reizen binnen Nederland, gemaakt met openbaar vervoer en de zakelijke parkeerkosten declareren.
2. De uitgaven verbonden aan de leaseauto (bijv. kosten wasstraat, kleine aankopen) worden niet vergoed.

Artikel 9 Bewaartermijn bewijsstukken en verval van rechten

1. Op basis van afspraken met de Belastingdienst moeten originele betalingsbewijzen drie maanden worden bewaard en voert GVB steekproeven uit om dit te controleren.
2. De originele bewijsstukken die bij de digitale declaratie horen, moet de medewerker zelf tot drie maanden na de indiening van de declaratie bewaren en op aanvraag kunnen overleggen.
3. Als de medewerker op verzoek van GVB de originele bewijsstukken niet kan tonen, vervalt het recht op vergoeding en wordt het uitbetaalde bedrag ingehouden van de eerst mogelijke salarisbetaling(en).

Het declaratieproces

Artikel 10 Indienen van declaraties door medewerker

1. De medewerker declareert digitaal de onkosten via het geldende HR-systeem en vult het formulier volledig, juist en naar waarheid in. Bewijsstukken (vooraf aangevraagde goedkeuring, kopieën van rekeningen, kassabon, vervoerbewijs, facturen, toezeggingen etc.) worden digitaal bijgevoegd.
2. De medewerker geeft in de omschrijving een toelichting en motivatie op de declaratie.
3. Gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd tot maximaal drie maanden nadat de uitgave is gedaan. Reden hiervoor is een strakke sturing op kosten en uitgaven (kostenbeheersing).
4. Voor declaraties ouder dan drie maanden terug is een extra motivatie nodig. Declaraties ouder dan 5 jaar worden niet vergoed (artikel 1.11 van de cao).

Artikel 11 Controle en goedkeuren van declaraties door leidinggevende

5. Ingediende declaraties die in strijd zijn met deze regeling worden afgewezen.
6. Als een declaratie is afgekeurd, dan is dit voor de medewerker zichtbaar in het systeem. De medewerker ontvangt per e-mail bericht van de afkeuring.

Artikel 13 Onrechtmatige declaraties

1. GVB heeft altijd het recht om nieuwe- en bestaande declaraties te (laten) onderzoeken.
2. Als een declaratie onrechtmatig blijkt, dan heeft GVB het recht om al betaalde vergoedingen terug te vorderen (inhouden op salaris of op een andere manier).

Overige bepalingen

Artikel 14 Bevoegdheid tot wijziging regeling

De directie heeft het recht deze regeling te wijzigen als omstandigheden dat noodzakelijk maken. Dit kan eenzijdig, omdat deze wijzigingen de inhoud van de cao GVB en bedrijfsregelingen niet raken.

Artikel 15 Slotbepaling

1. Deze regeling is goedgekeurd bij besluit van het Directieteam van 7 mei 2019.
2. De effecten van declaratieregeling worden eenmaal per jaar door het Directieteam besproken.