

Reiskostenregeling woon-werkverkeer

datum 1-6-2022
onderwerp Reiskostenregeling woon-werkverkeer Avans
Hogeschool juni 2022

aan Avans Hogeschool
Status Laatst inhoudelijk gewijzigd bij CvB-besluit
d.d. 22-11-2022.

1 Algemeen

In deze regeling wordt vastgelegd wat de kaders zijn bij de tegemoetkoming in reiskosten bij woon-werkverkeer van de medewerker. De reiskostenregeling voor woon-werkverkeer is een Avans-eigen regeling¹ en stimuleert duurzame reisbewegingen. Tegelijkertijd past deze regeling bij hybride werken. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst bij Avans Hogeschool. Voor student-assistenten en stagiaires gelden afwijkende kaders, die specifiek worden vastgelegd voorafgaande aan indiensttreding.

Elke medewerker met een arbeidsovereenkomst bij Avans heeft de keuze uit één van de volgende drie mogelijkheden² voor woon-werkverkeer:

1. een volledige vergoeding voor werkelijk gebruik van het Openbaar Vervoer (hierna: OV) op basis van 2^e klas; of
2. een duurzame tegemoetkoming van € 0,15 per kilometer wandelend of per (elektrische) fiets; of
3. een tegemoetkoming voor reiskosten voor niet duurzame vervoerstypes (auto, motor, scooter/brom-/snorfiets) op basis van het daadwerkelijke reispatroon (registratie), van €0,10 netto per kilometer, tot een maximum van 30 kilometer enkele reis (maximale dagvergoeding bedraagt 6 euro per dag).

Het OV 2^e klas wordt aangeboden via een mobiliteitskaart. De tegemoetkomingen (genoemd onder punt 2 en 3) voor reiskostenvergoeding wordt slechts vergoed op basis van registratie. De medewerker voert maandelijks per gewerkte dag (maar uiterlijk binnen 3 maanden) de daadwerkelijke reisbewegingen in via de HR SelfService module. De afstand van het woonadres tot de standplaats wordt automatisch bepaald aan de hand van de berekeningstool in het personeelssysteem.

2 Volledige vergoeding voor gebruik van OV

Medewerkers hebben de mogelijkheid te kiezen voor een volledige vergoeding voor het gebruik van OV. Avans biedt hiervoor een mobiliteitskaart aan. Door hiervoor te kiezen ziet de medewerker af van de tegemoetkoming in reiskosten voor auto en fiets.

De volledige vergoeding geldt op basis van OV-reizen tweede klasse. Hiertoe is de medewerker verplicht gebruik te maken van een door Avans ter beschikking gestelde mobiliteitskaart. Door middel van deze mobiliteitskaart kan de medewerker OV-reizen maken,

¹ De cao-hbo voorziet niet in voorwaarden ten aanzien van de tegemoetkoming aan medewerkers.

² Je kunt alleen de tegemoetkoming voor fiets en auto per werkdag afwisselen. Het afwisselen van gebruik OV (mobiliteitskaart) en tegemoetkoming voor auto en fiets per werkdag is niet mogelijk.

waarbij de reiskosten direct bij Avans in rekening worden gebracht. Een medewerker kan deze kaart gebruiken voor het woon-werk verkeer en voor dienstreizen.

Avans Hogeschool werkt samen met een dienstverlener op het gebied van mobiliteit (hierna mobiliteitspartner). Een medewerker die gebruik maakt van een mobiliteitskaart van Avans dient zijn of haar reizen, zo snel mogelijk, te verantwoorden via de persoonlijke online omgeving die vanuit de mobiliteitspartner ter beschikking wordt gesteld. Bij het gebruik van de mobiliteitskaart voor dienstreizen dient de medewerker deze reizen te verantwoorden (zie het declaratiereglement van Avans).

Aanvullende voorwaarden:

- Onder OV wordt verstaan: trein, bus, tram, metro, OV-fiets;
- OV-reizen over het traject van NS Intercity direct, met de hiervoor benodigde toeslag, zijn toegestaan;
- OV-reizen die niet met de Avans mobiliteitskaart worden gemaakt kunnen niet worden gedeclareerd;
- de abonnementsvorm die op de Avans mobiliteitskaart wordt ingeladen wordt eenzijdig door Avans Hogeschool geselecteerd. Dit gebeurt op basis van de meest kosten efficiënte vorm ten behoeve van het reguliere reispatroon van de medewerker;
- wanneer blijkt dat er een beter passend reisproduct is voor de medewerker kan het geselecteerde reisproduct tussentijds door Avans worden aangepast;
- de medewerker zegt toe op de meerderheid van zijn werkdagen af te zien van het gebruik van de parkeervoorzieningen rondom de Avans gebouwen;
- de medewerker maakt géén gebruik van de mobiliteitskaart van Avans ten behoeve van privéreizen;
- de medewerker kan géén gebruik maken van de salderings- en uitruilregeling;
- wordt door bestaande medewerkers de mobiliteitskaart aangevraagd, dan vervalt op de eerste dag van de volgende maand de mogelijkheid om woon-werkreizen via HR Selfservice te declareren. Het duurt na de aanvraag maximaal 2 weken voordat de mobiliteitskaart door de medewerker gebruikt kan worden.

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Gedurende ziekte en arbeidsongeschiktheid kan alleen gebruik worden gemaakt van de mobiliteitskaart voor zakelijke afspraken. Daarbij moet gedacht worden aan een bezoek aan de bedrijfsarts. Na een aaneengesloten periode van vier weken arbeidsongeschiktheid kan Avans eenzijdig besluiten om reisproduct op de mobiliteitskaart te wijzigen (bijvoorbeeld van abonnement naar regulier in- en uitchecken). Op het moment dat de mobiliteitskaart in verband met ziekte langdurig niet gebruikt wordt, kan Avans de mobiliteitskaart blokkeren. De mobiliteitskaart wordt dan weer geactiveerd zodra de medewerker weer (deels) arbeidsgeschikt is.

Langdurig verlof

Gedurende langdurig verlof worden eventuele abonnementen die op de mobiliteitskaart zijn geladen, geblokkeerd. Dit gebeurt bij alle vormen van niet regulier verlof dat langer dan 4 weken duurt en waarbij de medewerker volledig vrijgesteld is van arbeid. Denk hierbij bijvoorbeeld aan sabbatsverlof. Wanneer het verlof is genoten wordt de mobiliteitskaart weer geactiveerd. De medewerker dient hiervoor een aanvraag in.

Onjuist gebruik

De medewerker is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de mobiliteitskaart. Bij onjuist gebruik brengt de mobiliteitspartner meerkosten bij Avans in rekening. Deze kosten worden doorberekend aan de medewerker via een correctie op het salaris. In de volgende situaties is sprake van onjuist gebruik:

- privégebruik;
- door Avans niet goedgekeurde vervoersvormen;
- boetes;
- vergeten in of uit te checken.

Eventuele boetes die aan de medewerker zijn opgelegd tijdens het gebruik van de mobiliteitskaart zijn uitgesloten van vergoeding door Avans Hogeschool. De kosten worden, indien voor rekening van Avans, aan de medewerker doorberekend. De mobiliteitskaart maakt gebruik van het OV-chipkaart systeem. Bij de meeste type vervoer is het hiervoor noodzakelijk om in- en uit te checken. Wanneer er niet wordt in- of uit gecheckt wordt een maximumbedrag in rekening gebracht. Wanneer dit het geval is, vraagt de mobiliteitspartner de medewerker om de transactie via de vervoerder te corrigeren. Wanneer het niet mogelijk is dit te corrigeren (bij de NS zijn 3 correcties per kalenderjaar mogelijk) brengt Avans de kosten voor het niet in- of uitchecken bij de medewerker in rekening.

Afmelden regeling volledige vergoeding voor gebruik OV

Bij beëindiging van het dienstverband wordt de mobiliteitskaart door Avans stopgezet. De medewerker wordt gevraagd de mobiliteitskaart in te leveren zodat deze hergebruikt kan worden. De medewerker kan gedurende het dienstverband stoppen met het gebruik van de mobiliteitskaart en daarmee (opnieuw) kiezen voor de een tegemoetkoming in de reiskosten (zie aanvullende voorwaarden). Er mag maximaal twee keer per kalenderjaar worden gewisseld tussen de reguliere tegemoetkoming en de regeling volledige vergoeding voor gebruik van OV.

3 Tegemoetkoming reiskosten fiets/wandelen en auto

De reiskostenvergoeding voorziet in een tegemoetkoming in de reiskosten voor reizen woon-werkverkeer die per (elektrische) fiets en/of wandelend zijn afgelegd. De tegemoetkoming bedraagt € 0,15 per kilometer met een maximum van 30 kilometer enkele reis per dag. De tegemoetkoming in de reiskosten van woon-werkverkeer voor reisbewegingen die per auto zijn afgelegd worden vergoed op basis van €0,10 per kilometer met een maximum van 30 kilometer enkele reis per dag. Het is mogelijk om per werkdag afwisselend te kiezen voor gebruik van de fiets (en wandelen) of auto.

De volgende uitgangspunten zijn hierop van toepassing:

- Voor de reisafstand wordt gebruik gemaakt van de berekeningstool in het personeelssysteem.
- De reisafstand is de afstand tussen het woonadres en het adres van de standplaats.
- Per dag kan één keer een woon-werkreis worden ingediend. Overige reizen tussen, of naar Avans locaties, worden beschouwd als dienstreis.
- De medewerker is verantwoordelijk om binnen 3 maanden het reispatroon (aantal kilometers) via HR Selfservice in te dienen. Bij overschrijding van deze termijn kan in principe geen tegemoetkoming meer worden aangevraagd.
- De reiskostenvergoeding wordt met de salarisverwerking in de eerstvolgende maand uitbetaald.
- Wanneer de medewerker kiest voor een mobiliteitskaart OV (2^e klas) kan er geen tegemoetkoming voor fiets/wandelen of auto worden gedeclareerd.

- De reiskostenvergoeding wordt in principe met de salarisverwerking in de eerstvolgende maand uitbetaald³.

Indienen reisebewegingen

De medewerker is verantwoordelijk voor het correct en tijdig indienen van de daadwerkelijke maandelijkse reisebewegingen voor woon-werkverkeer. Dit indienen gebeurt rechtstreeks door de medewerker via de HR SelfService module. Reisebewegingen kunnen tot maximaal 3 maanden na het gereisde moment worden geregistreerd. Na het doorgeven van de daadwerkelijke reisebewegingen vindt verloning, na goedkeuring van een leidinggevende, automatisch plaats. De tegemoetkoming in reisekosten wordt met de salarisverwerking in de eerstvolgende maand uitbetaald.

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Medewerkers declareren alleen de daadwerkelijke gemaakte reizen. Tijdens ziekte, (onbetaald) verlof (volledige dag) en arbeidsongeschiktheid kan een medewerker derhalve geen reisekosten declareren. Indien er sprake is van een bezoek aan een bedrijfsarts dan mag een dienstreis worden gedeclareerd.

Onjuist gebruik

Het indienen van onjuiste reisebewegingen heeft nadelige gevolgen voor zowel de medewerker als Avans. Als reisebewegingen worden uitbetaald die feitelijk niet zijn gemaakt, genieten beide partijen een onterecht belastingvoordeel. Avans is gerechtigd om de juiste toepassing van de regeling steekproefsgewijs te monitoren. Bij onregelmatigheden in de ingediende reisebewegingen kan dit door Avans nader worden onderzocht. Ingediende reisebewegingen op basis van niet daadwerkelijk gemaakte reizen woon-werk komen niet voor vergoeding in aanmerking. Incorrect ingediende reisebewegingen die aan de medewerker zijn vergoed, zullen worden teruggevorderd. De vordering kan eventueel worden verrekend door middel van een inhouding op het nog verschuldigde salaris.

Uitzondering docenten Academie voor Kunstonderwijs en Beeldende Vorming (AKV)

Voor onderwijsgevend personeel werkzaam bij de AKV geldt een toegestane en vooraf vastgelegde uitzondering op de berekeningswijze van de standaard tegemoetkoming in reisekosten.

5 Saldering en uitruil

Het is niet mogelijk gebruik te maken van de salderings- en uitruilregeling als de medewerker een volledige vergoeding ontvangt voor het gebruik van OV.

De standaard tegemoetkoming voor woon-werkverkeer van Avans is €0,10 netto per kilometer (hoofdstuk 2). Gemaximeerd tot 30 kilometer enkele reis. De Belastingdienst staat een vergoeding van €0,19 netto per kilometer toe, zonder maximumaantal kilometers. Over dit verschil kan eenmalig per jaar in december een bruto – netto verrekening plaatsvinden. Eerst wordt de salderingsregeling toegepast. Daarna de uitruilregeling.

De salderingsregeling

Bij saldering wordt gekeken naar het aantal gedeclareerde dienstreizen met een ander vervoersmiddel dan het OV. De vergoeding voor deze dienstreizen is €0,31 per kilometer. Dit

³ In februari wordt uitbetaald wat in januari gereisd is, in maart wordt uitbetaald wat in februari gereisd is, etc. Bij eventuele feestdagen/schoolvakanties kan dit een maand later zijn.

is meer dan de netto vergoeding van €0,19 die de belastingdienst toestaat. Dat betekent normaliter dat er belasting moet worden betaald over de vergoeding bij dienstreizen. Door saldering is dit alsnog niet altijd nodig. Omdat naar de gemiddelde vergoeding van dienstreizen en woon-werkverkeer wordt gekeken. De volgende gegevens worden gebruikt voor de salderingsregeling:

- de werkelijke kilometer vergoeding woon-werk verkeer;
- de gedeclareerde vergoeding dienstreizen;
- de kilometer vergoeding voor alle verreden kilometers.

Het aantal kilometers voor woon-werkverkeer wordt opgeteld bij het aantal kilometers voor dienstreizen. Met de vergoeding van woon-werkverkeer en dienstreizen wordt hetzelfde gedaan. Door saldering mag de gehele vergoeding worden afgezet tegen de totaal gereisde kilometers. Het bedrag tot €0,19 per kilometer wordt netto uitgekeerd.

De uitruilregeling

De maximale onbelaste vergoeding vanuit fiscaal oogpunt is €0,19 cent per kilometer. Medewerkers die een vergoeding van €0,10 of €0,15 per kilometer ontvangen, bouwen daarmee fiscale ruimte op. Deze fiscale ruimte kan op het eind van het jaar worden ingezet om uit te ruilen voor een belastingvoordeel op de eindejaarsuitkering. Dit geldt alleen voor de dagen dat op locatie is gewerkt. Ten aanzien van de thuiswerkdagen is geen uitruil mogelijk. Meer informatie over de uitruil regeling is beschikbaar op iAvans.

De medewerker meldt zich eenmalig aan voor de uitruilregeling met een aanmeldformulier. DP&O berekent aan het einde van het jaar het definitieve bedrag dat kan worden uitgeruild. Dit wordt automatisch verrekend met de eindejaarsuitkering en is zichtbaar op de salarisstroom van december.