

## Richtlijn Declaraties

De onderstaande gespecificeerde kostenposten, die door leden van de VRA gemaakt worden in het kader van hun functie binnen bestuur of commissies, komen in aanmerking voor vergoeding:

1. **Reiskosten** :
  - Eigen vervoer : EUR 0,272 / km
  - Parkeerkosten
  - Openbaar vervoer : de daadwerkelijke kosten van bus, treintaxi en trein (1e klasse)
  - OV kortingsabonnementen tot een max. van EUR 40,00 / jaar
2. **Vergaderruimten**  
De afstemming van locatie en huurprijs van de ruimte geschiedt in overleg met de directeur.  
*Om kosten te besparen is ons beleid, om zoveel mogelijk gebruik te maken van vergaderruimte bij de VRA, revalidatie instellingen of ziekenhuizen*
3. **Maaltijden / dranken** :
  - koffie, thee, frisdrank en licht alcoholische drank tijdens vergaderingen.
  - dinerkosten indien vergaderingen aanvangen tussen 17.00h -20.00h tot max. € 18.00 p.p.T.b.v. de Kerngroep zal een vast bedrag per jaar worden vastgesteld.
4. **Geschenken** rond promoties /jubilea e.d.  
Uitsluitend na overleg met de directeur; zonder voorafgaande toestemming van de directeur worden de kosten niet vergoed.
5. **Telefoon, druk- en kopieerkosten.**  
Tegen overlegging van nota's. Voor bedragen hoger dan € 100,= is voorafgaand overleg met de directeur noodzakelijk.

### **Overige vergoedingen onder voorbehoud:**

- Kosten van vergaderingen welke vallen buiten het reguliere vergaderschema, na overleg met de directeur. Hieronder vallen huur van ruimten, faciliteiten, telefoonkosten.
- Overnachtingkosten : vergoeding alleen bij aantoonbaar nut en na voorafgaand overleg met de directeur.
- Dinerkosten : vergoeding indien activiteit dit noodzakelijk maakt, max. € 18,00 p.p.
- Groepsdiner (in het kader van afscheid of bijzondere viering): per gremium maximaal 1 x per jaar met een maximum van € 35,= p.p. inclusief drank en na overleg met de directeur.
- Buitenlandse reizen / congressen : vergoeding uitsluitend na *voorafgaand* overleg met de directeur, inclusief een overzicht van de kosten. Betaling vindt plaats na ontvangst van het verslag nadien aan het bestuur en directeur.

### **PROCEDURE DECLARATIE**

- Declaraties kunnen uitsluitend worden ingediend met het VRA-declaratieformulier, dat te downloaden is via onze website [www.revalidatiegeneeskunde.nl](http://www.revalidatiegeneeskunde.nl)
- Als u lid bent van meerdere commissies of bijv. van het bestuur en een commissie, gebruik dan s.v.p per commissie (bestuur) één formulier. Dit maakt het mogelijk om de kosten op de juiste plaats te boeken.

- Declaraties kunnen alleen in behandeling genomen indien deze voorzien zijn van:
  - Naam, adres, woonplaats, handtekening;
  - Giro- / bankrekeningnummer;
  - Datum van de te declareren activiteit met vermelding van het doel van de bijeenkomst;
  - Wijze van vervoer.
- Declaraties moeten binnen 3 maanden worden ingediend na afloop van de bijeenkomst. Voor de bijeenkomsten in november en december geldt: uiterlijk vóór 31 januari van het jaar daarop volgend; dit i.v.m. de afsluiting van het boekjaar.
- Declaraties kunnen uitsluitend schriftelijk worden ingediend en dienen vergezeld te gaan van originele nota's, kwitanties, aankoop- of vervoersbewijzen.  
Declaraties kunt u zenden aan :  
VRA, Postbus 9696, 3506 GR Utrecht.

Utrecht, Juni 2010