

### 4.3 Declaratie van vergoedingen

De leden declareren de vastgestelde vergadervergoedingen (indien van toepassing) gelijktijdig met de reiskosten met een declaratieformulier bij de betrokken secretaris/beleidsmedewerker. Deze controleert de aanwezigheid van het lid aan de hand van het verslag van de vergadering of een presentielijst.

Leden van adviescolleges en adviescommissies kunnen voor gemaakte reis- en verblijfskosten die worden aangetoond met bewijzen een vergoeding ontvangen. In artikel 2, tweede lid, Wvac is bepaald: "De in het eerste lid genoemde personen ontvangen een vergoeding van reis- en verblijfskosten op de voet van de regeling voor het personeel werkzaam bij de sector Rijk". Vergoedingen voor reiskosten van leden van een adviescollege of adviescommissie worden niet opgenomen in een vergoedingenbesluit. Vergoeding van reis- en verblijfskosten gebeurt zo veel mogelijk volgens de voor ambtenaren geldende regels conform het bepaalde in hoofdstuk 10.2 van de CAO Rijk voor binnenlandse reizen en conform het bepaalde in hoofdstuk 10.3 van de CAO Rijk voor buitenlandse reizen, zie [www.caorijk.nl](http://www.caorijk.nl). Hierbij geldt dat de personen die geen recht hebben op het ontvangen van een vergoeding, zoals genoemd in hoofdstuk 3, van reis- en verblijfskosten vergoedingen worden uitgesloten. Indien leden met het openbaar vervoer (trein, bus, tram en taxi) reizen, dan worden de reiskosten vergoed op basis van werkelijke kosten. In het laatste geval dienen leden met een overzicht van de OV-pas dan wel met een overzicht van [www.9292.nl](http://www.9292.nl) de gemaakte kosten aannemelijk te maken. Indien leden met eigen vervoer reizen, dan worden de reiskosten vergoed op basis van het 37 cent per km tarief, dit tarief is inclusief parkeerkosten.

Leden van adviescolleges en adviescommissies hoeven niet te motiveren waarom een reis met OV niet doelmatig/mogelijk is. Zij zijn geen ambtenaar, een motivering van bijvoorbeeld meerdere reisdoelen is daardoor niet te controleren.

Binnenlandse reiskosten moeten door de leden gedeclareerd worden bij de betrokken secretaris met behulp van een declaratieformulier. Zie verder informatie op het Rijksportaal. Facturen voor reiskosten van leden en (gast)deskundigen worden door EZK niet geaccepteerd.

#### *Instructie:*

De betrokken secretaris van de adviescommissie controleert de declaratie en zorgt voor parafering door een bevoegde gemandateerde, waarna het wordt doorgezonden naar de betaalorganisatie. Laatstgenoemde zal zorg dragen voor controle en uitbetaling van de reiskostenvergoeding aan het betrokken lid van het adviescollege of adviescommissie.

Buitenlandse reizen (indien van toepassing)

Bij buitenlandse reizen verzorgt de secretaris voor de hotel reserveringen en tickets via TEM <https://www.sso3w.nl/> van externe leden van adviescolleges en adviescommissies aan. Indien een secretaris nog niet kan inloggen dan kan dit aangevraagd worden met Domus formulier 20041341. Informatie hierover kan gevraagd worden bij Marion Jacobs van DB.

Leden declareren de eventuele zelf betaalde buitenlandse reis- en verblijfskosten met verstrekking van de bewijsstukken. Deze kosten kunnen dan gedeclareerd worden met een declaratieformulier, zie de instructies en verder het Reisbeleid Buitenlandse Dienstreizen van EZK op Rijksportaal, zoek naar "Buitenlandse dienstreizen".

Overige betaalde buitenlandse reis- en verblijfskosten kunnen leden alleen bij uitzondering declareren. Voor deze kosten is voorafgaand akkoord nodig van bevoegd gezag.