

SPELREGELS

Thuiswerkvergoeding

- De thuiswerkvergoeding is bedoeld voor extra kosten die je maakt door thuiswerken. Bijvoorbeeld: koffie/thee, gas, water en elektra.
- De thuiswerkvergoeding is niet bedoeld voor de middelen die de werknemer noodzakelijkerwijs nodig heeft om de werkzaamheden te verrichten op de thuiswerkplek.
- De thuiswerkvergoeding wordt alleen uitgekeerd voor de dagen waarop minstens de helft van de werkuren thuis is gewerkt.



Declaraties



- Kosten met een zakelijk karakter, die niet worden gedekt door de internet- of thuiswerkvergoeding, kunnen worden gedeclareerd via Casemaster.
- Jaarlijks budget van € 100 euro. Bij overschrijding vooraf goedkeuring nodig van leidinggevende.
- Dagelijks, wekelijks of maandelijks, voor het einde van het kalenderjaar. Voorkeur wekelijks indienen, uiterlijk voor het eind van de maand.

Je kunt hierbij denken aan kantoorartikelen, zoals schrijfgerei of papier.

Declaraties die buiten het jaarlijks budget vallen

- Kosten voor het aanvragen van een VOG
- Parkeerkosten bij de (potentiële) opdrachtgever
- Zakelijke reiskosten (€ 0,23 per kilometer) indien geen leaseauto
- Zakelijke OV-kosten, op basis van tweede klasse
- Computerbril (€ 150 euro) (1 keer per 3 jaar)
- Hotelovernachting (€ 75 euro per nacht) na akkoord leidinggevende
- Avondmaaltijd (€ 20 euro, werken na 19.00 uur) na akkoord leidinggevende



NB. Telefoonkosten mogen gedeclareerd worden. Zal worden gecommuniceerd via IT bij aanvraag telefoon voor opdracht. Aanvraag na akkoord leidinggevende.

NB. Leasefiets op aanvraag en na akkoord leidinggevende. € 65 euro per maand, maandelijks opzeggbaar, werknemer zelf afsluiten. Leasefiets niet combineren met leaseauto.

Voor een laptop, beeldscherm, toetsenbord of andere IT-gerelateerde artikelen kun je terecht bij de afdeling IT van Public Support. Voor een bureau- of bureaustoel kun je terecht bij de afdeling people& support.

Computerbril / beeldschermbril

- € 150 euro voor een computerbril. Zelf aanschaffen en dan declareren bij Public Support. Geen toestemming van leidinggevende nodig.
- Alleen een nieuwe bril als de sterkte is gewijzigd.
- Maximaal 1 keer per 3 jaar.



Hotelovernachting



- Maximaal € 75 euro per overnachting, inclusief ontbijt. Zelf regelen en dan declareren bij Public Support. Toestemming van leidinggevende nodig. Moet verband houden met opdracht of Public Support.
- Doorbelasten aan de opdrachtgever waar mogelijk.
- Denk aan: vroeg overleg, lange reistijd naar opdrachtgever. Congres voor opdrachtgever, ver weg van huis.

Avondmaaltijd

- Als er gewerkt moet worden voor de opdrachtgever na 19.00 uur.
- Maximaal € 20 euro per maaltijd. Voorschieten en declareren. Doorbelasten naar opdrachtgever waar mogelijk.
- Akkoord leidinggevende en/of opdrachtgever nodig.

