



Dit formulier kunt u
retour zenden aan:
P&O van je instituut
of
P&O NWO-I
Postbus 3021
3502 GA UTRECHT

Neem voor meer informatie contact op met:
P&O van je instituut
of
Mevr. A. Bor, a.bor@nwo.nl, (030) 600 12 37

Ga naar [NWO-I People](https://www.nwo.nl/nwo-i-people) om dit formulier gemakkelijk digitaal in te dienen!

REISDECLARATIE BUITENLAND

Let op! Dit formulier geldt alleen voor het NWO-I-bureau en de universitaire werklocaties.
Je kunt dit formulier gebruiken als NWO-I People (tijdelijk) niet beschikbaar is.

Wij maken je erop attent dat voor de financiële afhandeling van je reisdeclaratie je verplicht bent de **Werkorder** te vermelden. Je werkgroep leider kan je hierover informeren.

Datum:

Naam :

Adres :

Postcode :

Woonplaats :

E-mail :

IBAN :

Werkgroep/instituut : NWO-werknemer: ja / nee

Werkorder :

REISNUMMER :

Reisdoel :

Datum vertrek : om uur

Datum terugkeer : om uur

	Vreemde valuta	Euro
Reiskosten		
<u>Verblijfkosten:</u>		
Logies/ontbijt		
Overige ¹		
Diversen		
	à =	€
	Totaal	€
Ontvangen voorschot	€	
Ontvangen vergoedingen	€	€
		€
Te ontvangen/terugte betalen		€

¹ Je dient de werkelijk gemaakte kosten op te geven. Deze worden zonder bewijsstukken vergoed tot een maximum van 50 procent van de kolom 'overig' van de etmaalvergoeding.

Ondergetekende verklaart dat - met uitzondering van bovenstaande vergoedingen - geen vergoeding van andere zijde werd of zal worden ontvangen.

HANDTEKENING:

AKKOORD WERKGROEPLEIDER:

Richtlijnen met betrekking tot vergoedingen en de einddeclaratie

Reiskosten

- De reiskosten worden vergoed op basis van de voordeligste tarieven.
- Reizen per vliegtuig is slechts bij een afstand groter dan 500 kilometer toegestaan.
- Noodzakelijk te maken taxikosten kunnen worden gedeclareerd tegen overlegging van bewijsstukken en betalingsbewijzen.

Verblijfkosten

Als grondslag voor de berekening van de vergoeding wegens verblijfkosten wordt het bedrag genomen als vermeld in bijlage 1 tarieflijst buitenland van de Uitvoeringsregelingen. De vergoeding voor werkelijk gemaakte verblijfkosten voor buitenlandse dienstreizen bedraagt maximaal 65 procent van de etmaalvergoeding van de tarieflijst, met dien verstande dat:

- a. De werkelijk gemaakte kosten voor logies en ontbijt tot een maximum van 35 procent van de totale etmaalvergoeding worden vergoed tegen over te leggen bewijsstukken.
 - b. Voor de vergoeding van kosten voor overige maaltijden (inclusief lunch en diner) en kleine uitgaven hoeven tot maximaal 50 procent van de kolom 'overig' van de tarieflijst geen bewijsstukken te worden overgelegd. Indien een werknemer aannemelijk maakt dat hij meer kosten heeft moeten maken, worden deze kosten vergoed tot 70 procent van de kolom 'overig' van de tarieflijst.
- Bij vertrek tussen 12.00 uur en 18.00 uur wordt een halve dag gerekend.
 - Bij vertrek na 18.00 uur wordt slechts een maaltijdvergoeding tot het daarvoor geldende maximum vergoed.
 - Bij terugkomst 's ochtends wordt geen vergoeding gegeven.
 - Bij terugkomst na 12.00 uur wordt een halve dag gerekend.
 - Bij terugkomst na 18.00 uur wordt één dag gerekend.

Inschrijvingskosten/diversen

Inschrijvingskosten en accommodatiekosten van conferenties en diversen worden tegen overlegging van bewijsstukken volledig vergoed.

Declaraties

Na afloop van de reis dient men binnen één maand een door de werkgroep-/projectleider voor akkoord ondertekende declaratie in te dienen. De einddeclaratie dient voorzien te zijn van alle bewijsstukken, zodat NWO-I kan zorgen voor een spoedige afwikkeling.