

Onkostenvergoeding en waardering vrijwilligers



Lotgenotengroep Autisme Limburg

Algemeen

Voor het voortbestaan van de stichting is een breed gedragen organisatie¹ essentieel. Het bestuur moedigt betrokkenheid vanuit de deelnemers en externe partijen aan. Het bestuur, de diverse commissieleden en ondersteuning van vrijwilligers maken de organisatie tot een succes. Voor de waardering van hun inzet en de gemaakte kosten legt het bestuur in dit document de algemene afspraken vast.

Apparatuur en overige spullen worden door het bestuur aan de vrijwilligers ter beschikking gesteld. Het bestuur is hiervoor (financieel) verantwoordelijk.

Indien het voor de uitvoering van een taak of functie noodzakelijk is om spullen aan te schaffen gaat dit in overleg met de penningmeester en wordt bij voorkeur door het bestuur - anders door de vrijwilliger zelfstandig - het benodigde artikel aangeschaft.

Voor gemaakte reizen ten dienste van de stichting kunnen de reiskilometers tegen een vooraf bepaald tarief worden vergoed. Reizen (kilometers of reizen met het openbaar vervoer) declareren gaat altijd in overleg met de penningmeester, tenzij hierover andere afspraken schriftelijk zijn vastgelegd.

Er wordt onderscheid gemaakt in:

- Waardering van de vrijwilligers,
- Onkostenvergoeding,
- Vrijwilligersvergoeding voor inzet,
- Vergoedingen voor bijzondere gelegenheden (vrijwilligers en deelnemers).

Vrijwilliger

Onder vrijwilliger verstaan wij:

een persoon die uit vrije wil onbetaald werkzaamheden verricht, in enig georganiseerd verband, zonder een vast dienstverband, ten behoeve van anderen binnen en buiten onze groep.

Wij beschouwen als vrijwilligers:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| a. het bestuur van de stichting: | voorzitter, penningmeester en secretaris; |
| b. leden commissie communicatie: | beheerder Facebook, website e.d.; |
| c. leden commissie lotgenotenavond: | gespreksleiders; |
| d. leden commissie activiteiten: | activiteitbegeleiders/-verantwoordelijken e.d.; |
| e. ondersteunende vrijwilligers: | bijvoorbeeld voor de bar, barbecue, picknick e.d. |

Aanvang

Deze regeling geldt vanaf 1 januari 2019.

¹ breed gedragen organisatie: de stichting LGAL die door veel personen en organisaties wordt ondersteund.

Samenvatting overzicht declarabele kosten

In de volgende hoofdstukken volgt gedetailleerde uitleg over de onkostenvergoeding en de waardering van de vrijwilligers. Hieronder volgt een overzicht met voorbeelden.

Onkosten

Onkosten die direct via het bestuur lopen:

- website en bijbehorende kosten als webhosting,
- kantoorkosten,
- bank- en verzekeringskosten,
- telefoon, abonnement en belkosten,
- folder,
- apparatuur.

Onkosten via vrijwilliger of bestuur:

- aankopen voedingswaren voor (of tijdens) activiteit of lotgenotenavond,
- overige aankopen voor (of tijdens) activiteit of lotgenotenavond.

Reiskosten

Vrijwilligers die betrokken zijn bij onderstaande werkzaamheden mogen reizen declareren. Nieuwe ondersteunende vrijwilligers overleggen dit voor declaratie met de penningmeester.

- intern overleg:
 - a. bestuur,
 - b. alle commissies gezamenlijk,
 - c. individuele commissie communicatie / lotgenotenavond / activiteiten,
 - d. kascontrole.
- externe overleggen, bijeenkomsten, afspraken, zoals²:
 - a. Autisme Netwerk, e.d.,
 - b. training, cursus e.d.,
 - c. congres, symposium, e.d.,
 - d. hulpverleners,
 - e. donateurs,
 - f. sponsors,
 - g. subsidie- of fondsverstrekkers,
 - h. potentiële deelnemer (huisbezoek),
 - i. overige organisaties of personen (bijv. promotie, studenten UM)
- lotgenotenavond of (deel)activiteit, daaronder vallen ook:
 - a. voorbereiding (zoals verkenning, uitzetten, bezoeken of reserveren van activiteit),
 - b. verzorgen dat hulpmiddelen op locatie komen en weer terug worden gebracht,
 - c. vrijwilliger met voltijd verantwoordelijkheid bar,
 - d. leden commissie communicatie (voorbereiding avond),
 - e. picknick, brunch, barbecue, herfsthapjes inclusief voedingswaren aankopen en/of bereiden.

² Reiskosten voor de Nederlandse Vereniging voor Autisme kunnen in overleg bij hen worden gedeclareerd.

1. Waardering vrijwilligers

Het bestuur waardeert de inzet van vrijwilligers jaarlijks op onderstaande wijze.

Een vrijwilliger uit de ondersteunende groep dient minimaal driemaal ondersteuning te hebben geboden om in aanmerking te komen voor de waardering.

vrijwilligers uit	waardering jaarlijks
bestuur of commissie	etentje, max. € 30,- per persoon
ondersteunende groep	één gratis activiteit: bowlen

2. Onkostenvergoedingen

2.1. Voorwaarden

Iedereen die in functie als vrijwilliger werkzaamheden verricht voor het in stand houden van de stichting, tijdens een activiteit of lotgenotenavond, inclusief voorbereiding en/of afronding, komt in aanmerking voor een onkostenvergoeding.

De vrijwilliger dient, om in aanmerking te komen voor vergoeding, tijdens een avond of (deel)activiteit de volledige tijd in functie actief te zijn.

Indien de reis van/naar de 'werkplek' - voor een vrijwilliger in functie - gecombineerd wordt met het ophalen van deelnemers aan een activiteit of lotgenotenavond; dan worden deze extra reiskilometers ook vergoed.

Ieder verzoek tot onkostenvergoeding wordt afzonderlijk beoordeeld en dient te voldoen aan de in dit hoofdstuk omschreven voorwaarden. Hier gaat geen bindend karakter vanuit voor volgende vergoedingen.

2.2. Periode van vergoeding

Vergoeding van onkosten kan eenmalig of voor een periode gelden.

Enmalig kunnen onkosten worden vergoed voor een specifieke situatie, die wij niet nader zullen uitwerken (maatwerk). Voordat de onkosten worden gemaakt zal er overlegd worden met de penningmeester en met een eventueel betrokken commissielid.

Alle onkostenvergoedingen gelden voor de vrijwilligers in de periode dat ze in functie als vrijwilliger werkzaamheden voor ons verrichten.

De vrijwilliger (zie bladzijde 1, vrijwilligers onder a. t/m d) dient daarvoor een overeenkomst met ons te sluiten. Dit geldt niet voor de ondersteunende vrijwilliger.

Voor de ondersteunende vrijwilliger geldt dat per inzet wordt gekeken naar de vergoedingen. Er wordt geen overeenkomst opgesteld.

2.3. Overgangssituaties

Het bestuur kan in overgangssituaties – in perioden dat er een verandering plaatsvindt in de organisatie, avonden of anderszins – afwijkende algemene afspraken maken.

Nieuwe locatie

In algemene zin geldt, in de situatie dat er op een nieuwe locatie met een lotgenotenavond is gestart tot het moment dat er op die locatie voldoende lokale vrijwilligers zijn, dat alle vrijwilligers (met een voltijdfunctie op die avond) die vanuit hun woonadres naar deze nieuwe locatie reizen een tijdelijke reiskostenvergoeding krijgen.

Wanneer de situatie zo is dat er voldoende lokale vrijwilligers zijn die taken kunnen overnemen van niet-lokale vrijwilligers – die op dat moment een tijdelijke reiskostenvergoeding krijgen – er overlegd zal worden tussen het bestuur en de commissie lotgenotenavond over de noodzaak tot inzet van de niet-lokale vrijwilliger en over stopzetting van de reiskostenvergoeding. Dit zal kortgesloten worden met de vrijwilliger.

Daarna gelden de reguliere vergoedingen voor alle lokale vrijwilligers.

2.4. Uiteenzetting algemene situaties vergoeding

Instandhouding stichting

Alle onkosten die gemaakt worden voor het in stand houden van de stichting en alle daarmee samenhangende zaken kunnen worden gedeclareerd, inclusief reiskosten.

Vrijwilligers die mogen declareren:

- het bestuur,
- alle commissieleden,
- ondersteunende vrijwilligers.

Dit betreft onder meer kosten voor: interne en externe overleggen, huisbezoeken, financiën, contact met subsidieverstrekkingen, donateurs, sponsors, organisaties, website, telefoon, symposia, folder, apparatuur, enzovoort.

Activiteiten

Alle kosten voor een activiteit, die daarop direct betrekking hebben, kunnen worden gedeclareerd. Dit geldt voor de activiteit zelf, als ook bij de voorbereiding en na de afsluiting.

Indien een bestuurslid (bankpashouder) aanwezig is kunnen gemaakte kosten in overleg ter plaatse gepind worden.

Vrijwilligers, die een voltijdfunctie hebben voor de volledige (deel)activiteit, mogen declareren:

- leden commissie activiteiten (activiteitbegeleiders/-verantwoordelijken e.d.);
- ondersteunde vrijwilligers (geocaching, picknick, brunch).

Onder voorbereiding verstaan we:

- inkopen artikelen (zoals spellen, voeding, drank en versnaperingen);
- uitzetten van wandelroute, aankoop wandelroute en dergelijke;
- verkenning van locatie, activiteit en dergelijke;
- verzorgen dat hulpmiddelen (tafels, stoelen en dergelijke) op locatie komen.

De kosten na afsluiting van een activiteit hebben voornamelijk te maken met kosten voor schoonmaak en het retourneren van hulpmiddelen.

Reiskosten kunnen zonder tussentijds overleg met de penningmeester, maar wel met de activiteitverantwoordelijke(n) gemaakt en gedeclareerd worden. Overige kosten gaan in overleg met de penningmeester en de activiteitverantwoordelijke. Indien er reiskosten worden gemaakt door ondersteunende vrijwilligers wordt dit met de penningmeester en met een eventueel betrokken commissielid afgestemd.

De verantwoordelijke van de activiteit zorgt ervoor dat de kosten mee worden genomen in de bepaling van de hoogte van de bijdrage van de activiteit.

Lotgenotenavonden

Alle kosten voor een avond, die daarop direct betrekking hebben, kunnen worden gedeclareerd. Dit geldt voor de avond zelf, als ook bij de voorbereiding en na de afsluiting.

Indien een bestuurslid (bankpashouder) aanwezig is kunnen gemaakte kosten in overleg ter plaatse gepind worden.

Vrijwilligers, die een voltijd functie hebben, mogen declareren:

- leden commissie lotgenotenavond;
- ondersteunende vrijwilligers (voltijd verantwoordelijkheid bar).

Vrijwilligers, die een deeltijdfunctie hebben, mogen declareren:

- leden commissie communicatie.

Onder voorbereiding verstaan we:

- het indelen van groepen, verzamelen van aanmeldingen en contact met deelnemers;
- inkopen artikelen (zoals spellen, voeding, drank en versnaperingen);
- verzorgen dat hulpmiddelen (tafels, stoelen, en dergelijke) op locatie komen.

Bij de voorbereiding en bij de opstart van de avonden hebben de desbetreffende leden van de commissie communicatie een belangrijke coördinerende rol. Om die reden worden de (reis)kosten van hen vergoed.

De kosten na afsluiting van een avond hebben voornamelijk te maken met kosten voor schoonmaak en het retourneren van hulpmiddelen.

Reiskosten van en naar een locatie kunnen zonder tussentijds overleg met het bestuur gemaakt en gedeclareerd worden.

2.5. Overzicht algemene vergoedingen

- reiskosten: per kilometer € 0,19
- openbaar vervoer: tweede klasse
- overige kosten: in overleg met penningmeester

3. Vrijwilligersvergoeding voor inzet

Voor het werk dat het bestuur aan de stichting besteedt ontvangt ieder bestuurslid een vergoeding van zegge tien euro (€ 10,-) per week. Dit is een vast bedrag dat niet per uur wordt berekend en achteraf per kwartaal wordt uitbetaald.

Ieder bestuurslid besteed minimaal 4 uren per week. De vergoeding is zo laag dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk.

4. Vergoedingen bijzondere gelegenheden

Gelegenheid	Vrijwilliger	Deelnemer
Afscheid	€ 15,- + kaartje	-
Ziekte (langdurig)	€ 10,- + kaartje	€ 5,- + kaartje
Huwelijk	€ 15,- + kaartje	€ 5,- + kaartje
Overlijden	collecte + kaartje	collecte + kaartje
Jubileum	€ 15,- bij 5 jaar, € 5,- extra per 5 jaar + kaartje	-
Geboorte	€ 15,- + kaartje	€ 5,- + kaartje

5. Regelgeving belastingdienst

Meer informatie over de belastingregelgeving rondom de diverse vergoedingen is te vinden op de site van de belastingdienst via onderstaande links. Regelgeving verandert periodiek, om die reden zijn er enkel verwijzingen opgenomen.

De stichting is geregistreerd als een ANBI, een Algemeen Nut Beogende Instelling.

Links:

[werken als vrijwilliger](#)

[wanneer bent u vrijwilliger](#)

[vrijwilligersvergoedingen](#)

[vergoeding voor gemaakte kosten](#)

[vergoeding voor inzet en voor kosten](#)

[vrijwilligersvergoeding en giften](#)