

Onkostenvergoeding en waardering vrijwilligers



Lotgenotengroep Autisme Limburg

Algemeen

Voor het voortbestaan van de stichting is een breed gedragen organisatie 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 het bestuur 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 vergoed worden. Reizen (kilometers of reizen met het openbaar vervoer) declareren gaat altijd in overleg met het bestuur, tenzij hierover andere afspraken schriftelijk zijn vastgelegd.

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. |

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	maximum bedrag per persoon
bestuur of commissie	één etentje	€ 25,-
ondersteunende groep	één gratis activiteit	€ 10,-

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.

Eenmalig 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 het bestuur 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 subsidieverstrekkers, 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 het bestuur, maar wel met de activiteitverantwoordelijke(n) gemaakt en gedeclareerd worden. Overige kosten gaan in overleg met het bestuur en de activiteitverantwoordelijke.

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 bestuur

3. Vergoedingen bijzondere gelegenheden

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

4. Declareren onkosten via declaratieformulier

Declaraties dienen op een declaratieformulier (op Google Drive) beschreven te worden, waarna de penningmeester deze zorgvuldig zal controleren, verwerken in de administratie en uit zal betalen.

Declaratieformulier

Op het formulier worden vermeld:

- naam vrijwilliger;
- periode van declaratie (omschrijving dag-maand tot en met dag-maand);
- bankrekeningnummer (IBAN).

Per declaratieregel 'kosten' wordt vermeld:

- datum; waarop de kosten gemaakt zijn;
- omschrijving van aankoop;
- doel waarvoor de kosten gemaakt zijn, bijvoorbeeld:
 - activiteit ... [datum]
 - lotgenotenavond ... [datum]
- bedrag van aankoop, inclusief BTW.

Per declaratieregel 'kilometers' wordt vermeld:

- datum; waarop de reiskosten gemaakt zijn;
- gemaakte reis met start- en eindpunt (plaatsnaam), eventueel heen en terug (v.v.);
- reisdoel; reden waarom de kosten gemaakt zijn, bijvoorbeeld:
 - begeleiding activiteit;
 - gespreksleider Maastricht / Brunssum;
 - barvrijwilliger Maastricht / Brunssum;
 - huisbezoek;
 - overleg met ...;
 - etc.
- aantal gereden kilometers.

De kolom 'code' is ter invulling door de penningmeester.

Instructie bij specifieke situaties

- Alle inkopen die op 1 (kassa)bon staan mogen op 1 regel van het declaratieformulier gezet worden als het gaat om dezelfde categorie. Bijvoorbeeld: versnaperingen (iets lekkers om te eten of te drinken tussen de maaltijden), kantoorkosten.
- Bij de aankoop van statiegeldflessen wordt ook het statiegeld vergoed in de declaratie. Deze kosten worden tot een totaalbedrag van € 3,- niet van de declaratie afgetrokken. Het bedrag geldt als vergoeding van de inzet en extra reiskosten om de flessen weg te brengen.
- Reiskosten van (woon)adres naar bezoekadres en terug mogen op 1 regel geplaatst worden met de vermelding 'v.v.' (afkorting van vice versa, ofwel heen en terug).
- Gedeclareerde kilometers mogen op hele kilometers naar boven worden afgerond.

Bewijzen aankopen

Van iedere aankoop dient een origineel bewijs (factuur, kassabon en dergelijke) aan de penningmeester aangereikt te worden.