Regeling onkostenvergoeding voor vrijwilligers (Declaratiebeleid) van plusminus – leven met bipolariteit

**Uitgangspunten**

Plusminus – leven met bipolariteit is voor het verwezenlijken van haar doelstellingen in belangrijke mate afhankelijk van vrijwilligers.

Vrijwilligers worden voor veel verschillende activiteiten ingezet op de terreinen van voorlichting, belangenbehartiging en lotgenotencontact

Vrijwilligers mogen, tenzij het bestuur voorafgaand aan de indiensttreding anders beslist, niet tevens als zzp’er of werknemer voor de vereniging werkzaam zijn.

Vrijwilligers verrichten hun werkzaamheden voor de vereniging onbezoldigd.

Het beleid van de vereniging is, om de noodzakelijke uitgaven zoals reiskosten en telefoonkosten die een vrijwilliger maakt in het kader van zijn werkzaamheden te vergoeden. De uitgaven dienen redelijk en proportioneel te zijn en in overeenstemming met het beleid van de vereniging.

Om voor vergoeding in aanmerking te komen dienen de uitgaven door de vrijwilliger te worden gedeclareerd door het digitaal inzenden van het declaratieformulier. Dit formulier is te vinden op de website van plusminus.

De declaraties dienen te voldoen aan te stellen administratieve en controle-eisen, waaronder het juist en volledig invullen van het verstrekte declaratieformulier.

*Wie kan declareren/vrijwilligersovereenkomst*

Elke vrijwilliger met wie de vereniging een vrijwilligersovereenkomst heeft gesloten heeft recht op vergoeding van de redelijke uitgaven die hij in het kader van zijn werkzaamheden voor de vereniging heeft gedaan.

Zonder vrijwilligersovereenkomst is er in principe geen recht op de vergoeding van kosten tenzij het bestuur uitdrukkelijk anders heeft bepaald en dit schriftelijk aan de vrijwilliger heeft bevestigd.

*Welke kosten worden vergoed.*

De navolgende kosten worden vergoed:

1. *Kantoorkosten.* Kantoorartikelen en overige kosten, waaronder met name print- en kopieerkosten. Hiervoor wordt een vergoeding verstrekt van € 0,10 per kopie en/of geprinte pagina in zwart/wit en € 0,25 per kleurenkopie en/of in kleur geprinte pagina. Hierin worden geacht de kosten van papier en de printerinkt en/of toner te zijn begrepen. Het aantal kopieën of afdrukken dient in de declaratie te worden opgegeven en gespecificeerd.

Overige kosten (laptops, printers, scanners, inktcassettes) worden niet vergoed tenzij met uitdrukkelijke toestemming vooraf van het bestuur.

2. *Reiskosten.* Indien redelijkerwijze mogelijk reizen vrijwilligers met het openbaar vervoer en worden de kosten hiervan vergoed op basis van het 2e klas tarief. Indien reizen per openbaar vervoer redelijkerwijze niet mogelijk is, kunnen fiets- en autokosten worden gedeclareerd. Het maximum voor de auto bedraagt € 0,28 per kilometer en voor de fiets € 0,19 per kilometer. Daarnaast worden in dat geval tevens de parkeer- en stallingskosten vergoed.

3. *Telefoonkosten.* Vergoeding vindt plaats op basis van een lijst van gevoerde gesprekken met vermelding van de feitelijke kosten. Het bestuur kan besluiten dat vrijwilligers of een bepaalde groep vrijwilligers die (aantoonbaar) verhoudingsgewijs hoge telefoonkosten maken, een vaste vergoeding ontvangen.

4. *Porto kosten.* Postzegels en indien van toepassing enveloppen worden vergoed op basis van de

werkelijke kosten.

5. Voor vrijwilligers lotgenotenlijn geldt een vergoeding van €1,- per gewerkt uur, ter compensatie van onkosten.

6. *Overige kosten.* Hieronder vallen o.a. verblijfkosten en representatiekosten. Deze kosten worden, mits deze redelijk en doelmatig zijn, en mits vooraf goedgekeurd door het bestuur, vergoed op basis van de werkelijke kosten.

*Wijze en tijdstip van declareren:*

Voor het declareren dient gebruik te worden gemaakt van het digitale declaratieformulier zoals dat op de website is te vinden. Alle uitgaven dienen te worden aangetoond met bewijsstukken en specificaties. Bij het ontbreken van bewijsstukken dienen de uitgaven en de redelijkheid en doelmatigheid daarvan, gemotiveerd te worden.

De declaraties dienen betrekking te hebben op de kosten gemaakt gedurende een kalendermaand en te worden toegezonden aan het bureau binnen 3 weken na afloop van deze maand.

Voor vrijwilligers van de lotgenotenlijn geldt een ander declaratieformulier. Dit formulier wordt elke drie maanden ter beschikking gesteld door de coördinator logenotenlijn. De ingevulde formulieren dienen digitaal verzonden te worden naar fa@wijzijnmeo.nl.

*Afhandeling en betaling*

De penningmeester is belast met de uitvoering van het declaratiebeleid, de controle op de declaraties, de uitbetaling ervan.

De penningmeester kan onderdelen van de uitvoering delegeren aan het bureau.

De penningmeester is gerechtigd tot het vragen van verdere toelichting en uitbetaling uit te stellen tot een naar zijn mening bevredigende toelichting is ontvangen.

Betaling van de declaraties zal binnen 14 dagen na ontvangst plaatsvinden.

*Afwijkende vergoedingen*

Voor zover zaken die niet zijn voorzien in bovenstaand beleid is het bestuur gerechtigd in overleg met de betrokken vrijwilliger(s) tot afspraken te komen mits het fiscaal aanvaardbaar is en niet in strijd is met enige wettelijke regeling.

De vergoeding dient te strekken tot vergoeding van werkelijke uitgaven en mag niet het karakter hebben van een vrijwilligersvergoeding.

*Herziening/aanpassing van het declaratiebeleid*

Het declaratiebeleid wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld doch kan in principe één maal per jaar

herzien worden wat betreft de te vergoeden tarieven.

Wijzigingen in het beleid worden voorgelegd aan en besproken met de Ledenraad. Wijzigingen gaan in per het begin van het nieuwe verenigingsjaar.

Indien er om budgettaire of andere reden gedurende het verenigingsjaar aanleiding is om het beleid te herzien dan dient er toestemming gevraagd te worden aan de ledenraad.

.