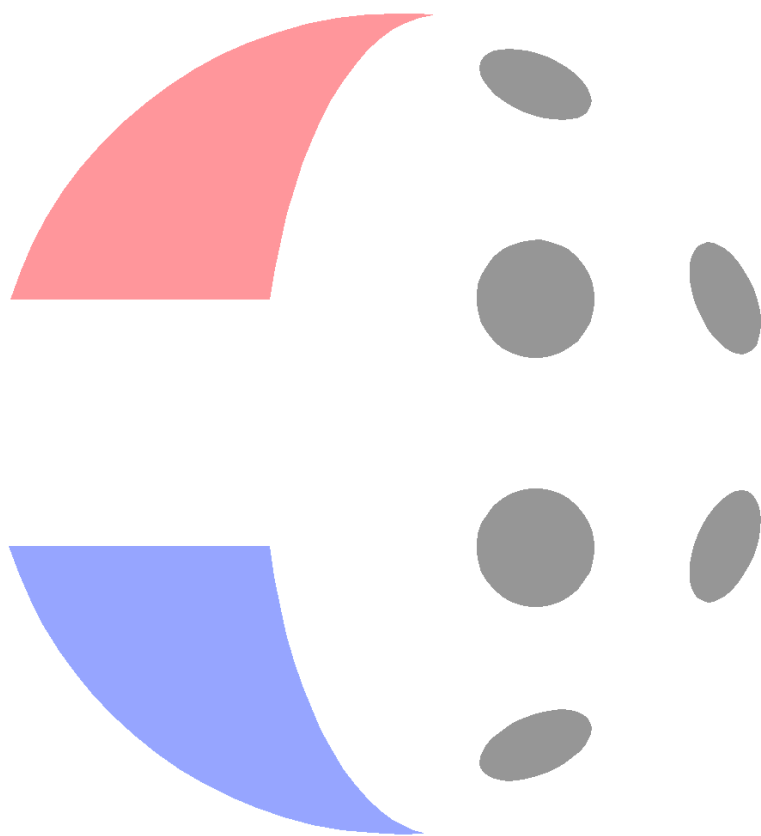


Declaratieregeling 2024

Nederlandse Floorball & Unihockey Bond



NeFUB

Inhoudsopgave

1. Doel van de declaratieregeling	3
2. Uitgangspunten bij het samenstellen van de declaratieregeling	3
3. Welke kosten niet voor rekening van de bond komen	4
4. Van toepassing zijnde bepalingen bij het in rekening brengen van kosten	4
5. Toelichting declarabele kosten en bedragen	5
6. Slotbepaling	6

1. Doel van de declaratieregeling

Als vertegenwoordigers van de NeFUB, op nationaal of internationaal niveau actief zijn, zal dit kosten met zich meebrengen. Deze kosten komen, mits zij noodzakelijk en redelijk van aard zijn en het maken daarvan gemotiveerd is, voor rekening van de bond. Het doel van deze declaratieregeling is aan te geven welke functionarissen mogen declareren, welke kosten voor vergoeding ten laste van de bond in aanmerking komen en de bepalingen welke daarbij in acht dienen genomen te worden.

Het motto hierbij is: “De te declareren kosten moeten beperkt van omvang zijn en moeten te allen tijde verdedigbaar zijn voor de Algemene Leden Vergadering van de bond”.

Deze declaratieregeling is bestemd voor de leden van het bondsbestuur, het bondsbureau, leden van commissies, en voor overige daartoe, door het bondsbestuur, gemachtigde personen die kosten bij de NeFUB in rekening mogen brengen.

De regeling geldt ook niet voor Nationale Teams. De stafleden, spelers en speelsters van Nationale Teams kunnen in geen enkel geval hun gemaakte kosten declareren bij de NeFUB.

In geval van twijfel over te maken kosten dient, voorafgaand aan het maken van de kosten, het NeFUB-bestuur of -bureau geraadpleegd te worden.

2. Uitgangspunten bij het samenstellen van de declaratieregeling

1. Maakt men ten behoeve van de NeFUB noodzakelijke kosten, dan betekent dat niet dat die kosten altijd volledig voor rekening van de bond komen. Bedoelde kosten komen slechts voor vergoeding in aanmerking, als men een handeling verricht die gedragen wordt door een besluit van het daartoe bevoegde gezag (voorzitter van een commissie of de penningmeester van de bond), dan wel steunt op een reglementair artikel. De gemaakte afspraken worden schriftelijk (e-mail is toegestaan) vastgelegd. Bij twijfel kan men beter vooraf toestemming aanvragen bij de penningmeester van de bond of de financieel verantwoordelijke van de betreffende commissie.

De penningmeester van de bond controleert alle declaraties achteraf. Terugvordering of verrekening van onterecht gedeclareerde kosten kan hierdoor mogelijk zijn.

2. Het is, naast ieders persoonlijke verantwoordelijkheid, de taak van voorzitter en de financieel verantwoordelijken van besturen en commissies ervoor te zorgen dat de uit te voeren declarabele taken noodzakelijk zijn en zo economisch mogelijk worden gerealiseerd.

Voor uitgaven waarin dit reglement niet voorziet dient men vooraf met de penningmeester van het bestuur te overleggen. Anders loopt men achteraf het risico dat de gemaakte kosten niet of niet volledig worden vergoed.

3. Alleen de werkelijk gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd. Deze kosten dienen aangetoond te worden door middel van betaalbewijzen. Dus indien men minder uitgeeft dan het maximum mag men alleen het lagere, werkelijk uitgegeven bedrag declareren. Wordt er in deze declaratieregeling een vast bedrag genoemd, dan is er sprake van een maximum dat ten laste van de bond mag komen.

3. Welke kosten niet voor rekening van de bond komen

Kosten die - ter beoordeling van de (acterend) penningmeester - als niet noodzakelijk, onredelijk of niet gemotiveerd worden beschouwd, komen niet voor rekening van de bond, tenzij het bondsbestuur anders beslist.

Kosten zijn noodzakelijk indien de uit te voeren handeling of activiteit anders geen doorgang kan vinden zonder ernstig afbreuk te doen aan de kwaliteit van de uit te voeren handeling of activiteit en er geen goedkopere alternatieven aanwezig zijn. Kosten zijn onredelijk indien er kwalitatief gelijkwaardige maar goedkopere alternatieven aanwezig zijn.

4. Van toepassing zijnde bepalingen bij het in rekening brengen van kosten

1. Voor het in rekening brengen van kosten dient men gebruik te maken van de daarvoor bestemde declaratieformulieren. Declaratieformulieren kunnen worden gedownload van de NeFUB-website of worden aangevraagd bij het bondsbureau.
2. Declaraties mogen niet ouder zijn dan twaalf maanden.
3. Declaraties moeten ter controle ingediend worden bij de persoon die belast is met de controle van de declaratie. Deze persoon controleert de declaratie op juistheid en tekent de declaratie (digitaal), indien deze juist is voor akkoord. De declaratie wordt vervolgens aan de penningmeester gegeven ter betaling.
 - Voor bondsbestuursleden is de controlerende persoon de penningmeester
 - Declaraties van de penningmeester worden gecontroleerd door de voorzitter en/of de secretaris
 - Voor commissieleden is de penningmeester de controlerende persoon
 - Voor bureaumedewerkers is de penningmeester de controlerende persoon
 - Declaraties van overige tot declareren bevoegde personen worden gecontroleerd door de penningmeester.

Door de NeFUB na 31 januari ontvangen declaraties, die betrekking hebben op het voorgaande jaar, komen niet meer voor vergoeding in aanmerking. Deze stringente bepaling is noodzakelijk, omdat de kosten anders niet meer ten laste van het desbetreffende boekjaar kunnen worden gebracht.

4. Het kan voorkomen dat een declarant voor bepaalde activiteiten veel geld moet voorschieten. In zo'n geval kan men een voorschot krijgen door dit aan te vragen bij de penningmeester.
5. In alle gevallen dient men bij de declaratie gelijktijdig de betaalstukken te overleggen.
6. In een aantal gevallen wordt een tegemoetkoming in de verblijfkosten betaald. Uit deze tegemoetkoming dienen ook andere kosten zoals parkeergeld, entrees, etc. te worden betaald. Ook deze kosten dienen zoveel mogelijk door middel van betaalbewijzen te worden aangetoond.

Indien daartoe aanleiding is houdt de penningmeester van het bondsbestuur zich het recht voor om de geldende declaratieregeling in de loop van het kalenderjaar aan te passen en ter goedkeuring aan het bondsbestuur voor te leggen. Een gevolg hiervan kan zijn dat vastgestelde vergoedingen of maximumbedragen voor bepaalde kosten vervallen, dan wel worden verlaagd.

In die gevallen waarbij er onduidelijkheid bestaat over de uitgevoerde activiteit en daarmee gepaard gaande kosten, kan door het bestuur aan de opdrachtgever om een toelichting met betrekking tot de ingediende declaratie worden gevraagd. Over de hoogte van de te vergoeden bedragen beslist dan het NeFUB-bestuur.

5. Toelichting declarabele kosten en bedragen

1. Kosten van administratie en organisatorische aard.

a. Portokosten

Bij voorkeur vindt verzending van brieven plaats via het bondsbureau. Indien om aanwijsbare redenen post rechtstreeks wordt verzonden, zijn de werkelijke portokosten declarabel. Dit geldt ook voor het verzenden van pakketjes. Vooraf dient hierover met de penningmeester van het bestuur / de commissievoorzitter een afspraak gemaakt te worden.

b. Kosten voor telefonie

De NeFUB hanteert geen vergoedingen voor telefonische lasten. In overleg met het NeFUB-bestuur kunnen kosten voor telefonie worden gedeclareerd. Gehanteerd wordt de overschrijding van meer dan 10% van de eigen standaard maandlasten bij een abonnement, waarbij aangetoond moet worden welke gesprekken hebben plaatsgevonden voor de NeFUB om deze overschrijding te realiseren.

c. Bondsscheidsrechter

Per wedstrijd ingezet als bondsscheidsrechter ontvangt een scheidsrechter een vergoeding van €25 + reiskosten. Hierbij moet zoveel mogelijk gebruikt worden gemaakt van het OV en/of carpoolen.

d. Clubscheidsrechter en wedstrijdsecretaris

Indien er een wedstrijd is waar een clubscheidsrechter specifiek naar een locatie gaat om de wedstrijd te voorzien van wedstrijdleiding, heeft de vrijwilliger per wedstrijd ingezet als recht op een vergoeding van €15 + reiskosten. Hierbij moet zoveel mogelijk gebruik worden gemaakt van het OV en/of carpoolen. Dit geldt dus niet als je op deze locatie ingedeeld bent om te spelen.

2. Reis- en verblijfskosten in Nederland

Verwacht wordt dat gebruik wordt gemaakt van de reiswijze welke voor de bond het minst financiële lasten oplevert. Dit indiceert ook de verwachting van samen reizen.

a. Per openbaar vervoer

Declareer de werkelijk gemaakte kosten, vergoed wordt het tarief 2e klasse van de reis. Het treinkaartje, dan wel een overzicht van de OV-chipkaart dient te worden aangeboden bij de declaratie.

Op de in de declaratie toegevoegde overzichten mogen kaartnummer en eventuele andere persoonlijke gegevens van de declarant worden gecensureerd.

b. Per eigen auto

Tarief: € 0,23 per kilometer volgens de routeplanner van de ANWB of Google, snelste route

c. Maaltijden en verblijf

Maaltijden en verblijf in Nederland dienen ten alle tijden voorafgaand te zijn goedgekeurd door het bestuur van NeFUB. In elke afspraak dient vooraf bekend te zijn wat het maximaal te declareren bedrag is.

Overnachtingen in Nederland worden in principe niet vergoed.

3. Reis- en verblijfskosten naar en in het buitenland

Er wordt verwacht, dat bij gebruik van de eigen auto getracht wordt zoveel als mogelijk samen te reizen met andere functionarissen en dat kilometers naar alle redelijkheid in rekening worden gebracht. Bij het vergoeden van reiskosten naar en in het buitenland, wordt ervan uitgegaan dat de functionaris die vervoersmethode kiest die het meest economisch is qua kosten en qua tijdsaspect.

- a. Vergoed kunnen worden:
 - i. Reizen per openbaar vervoer, 2e klasse;
 - ii. Indien aantoonbaar met de auto gereisd moet worden dan is de vergoeding, zoals vermeld onder 5.2b, per kilometer declarabel;
 - iii. De goedkoopste klasse in het vliegtuig.
- b. De kosten van woonplaats naar het vliegveld worden vergoed op dat vermeld in 5.2.
- c. Indien in het buitenland gebruik moet worden gemaakt van een huurauto, dan komen deze kosten voor rekening van de NeFUB. De noodzaak tot het huren van een auto dient vooraf aan de penningmeester te worden aangetoond. Indien de penningmeester een auto wil huren, moet het NeFUB-bestuur akkoord geven.
- d. Bij reizen naar het buitenland voor de NeFUB door bestuurs-, commissie- of personeelsleden, dient de betrokkene zelf de reis- en ongevallenverzekering te regelen. De kosten van deze reisverzekering worden niet vergoed.
- e. Reizen inzake deelname aan internationale evenementen zullen in overleg met het bondsbestuur worden gepland en geboekt.
- f. De reis- en verblijfskosten van slechts één bondsbestuurder worden vergoed, mits de buitenlandse reis plaatsvindt in het kader van een officiële IFF-bijeenkomst (zoals algemene ledenvergadering of ledenberaad).
- g. Indien meerdere personen naar het buitenland afreizen, worden de kosten alleen vergoed in het kader van een officiële IFF-bijeenkomst. In dit geval worden er maximaal 2 nachten vergoed per bondsbestuurder. Andere overnachtingen in het buitenland worden niet vergoed. De kosten van de reis dienen te worden afgestemd en geaccordeerd door het NeFUB-bestuur.

6. Vrijwilligersvergoeding

Afhankelijk van de rol en duur van de inzet wordt een compensatie uitbetaald, in lijn met de richtlijnen van de Nederlandse belastingdienst. Het is aan de vrijwilliger om deze vergoeding aan te vragen voor 31 december van het betreffende kalenderjaar. De vrijwilliger moet zelf beheersen dat de vergoeding op jaarbasis niet overtreden wordt – daar deze regeling over alle vrijwilligersrollen per persoon telt en niet alleen de rol(len) binnen de NeFUB. Een vrijwilliger bij de NeFUB kan voor slechts één functie tegelijkertijd een vergoeding krijgen. De vrijwilligersvergoeding wordt door de belastingdienst per kalenderjaar behandeld en moet dus uiterlijk jaarlijks in december gedeclareerd worden. Na het verstrijken van het kalenderjaar kan de vergoeding niet meer worden uitgekeerd.

Indien een vrijwilliger gedurende het jaar een positie bekleed heeft, heeft deze naar rato recht op de vergoeding. Aangesteld worden in begin mei, betekent dus recht op de vergoeding van mei t/m dec = max 8 van de 12 maanden van de vastgestelde vergoeding.

De maximale vergoedingen worden per seizoen vastgesteld in de begroting van NeFUB.

NeFUB erkent vergoeding voor de rol van:

- a. Bestuursvergoeding Bestuurder NeFUB
Onkosten gemaakt om taken van de NeFUB uit te kunnen voeren, zoals het bijwonen van een ALV, bestuursvergadering, bedrijfsbijeenkomst of de landelijke evenementen als vertegenwoordiger van de bond, hebben geen impact op deze vergoeding.
- b. Commissielid voor de Seniorencommissie - De commissie kent maximaal 3 leden
- c. Scheidsrechters Commissie - De commissie kent max 3 leden
- d. Competitie commissie Jeugd Noord of Jeugd Midden - De commissie kent max 2 leden per regio
- e. NeFUB Toernooi Commissie - Elke commissie voor een NeFUB toernooi heeft ruimte voor max 2 leden
- f. Transfer- en Licentiecommissie - De commissie kent maximaal 2 leden
- g. Kascontrole commissie - De commissie kent maximaal 3 leden
- h. Media commissie - De commissie kent maximaal 3 leden
- i. Webcommissie - De commissie kent maximaal 3 leden
- j. Stafleden nationale teams - De ideale bezetting van een staf voor een Nationaal Team is 5 personen, namelijk Head Coach, Assistent Coach, Conditioneel Trainer, Fysiotherapeut en Teammanager.

Indien iemand meerdere vrijwillige rollen binnen de NeFUB vervult, heeft deze persoon geen recht op de vergoeding voor beide posities. NeFUB Penningmeester houdt rekening mee en zorgt dat deze vrijwilliger zijn ruimst mogelijke vergoeding kan aanvragen.

7. Slotbepaling

De actuele declaratieregeling zal altijd op de website van de NeFUB gepubliceerd staan. In gevallen van onduidelijkheid over een declaratie zal het bondsbestuur bepalen.