

RADIUS

welzijn



Vergoedingen
en attenties
voor vrijwilligers



**VERGOEDINGEN EN
ATTENTIES VOOR
VRIJWILLIGERS**

Naast de brochure “Vergoedingen en attenties voor vrijwilligers”, waarin de binnen de stichting geldende regelingen met betrekking tot vergoedingen en attenties voor vrijwilligers worden behandeld, bestaat er ook een brochure waarin de verschillende verzekeringen worden besproken die de stichting voor de vrijwilligers heeft afgesloten. Ook deze brochure, “Verzekeringen voor vrijwilligers”, is verkrijgbaar bij het Regionaal Bureau van de stichting.

Colofon:

Samenstelling: A.C. Verlaan / A.H.M. Janson

Vormgeving/druk: Secretariaat Stichting Radius

Uitgave: Stichting Radius

Leiden, 5/1995/2/2007/1/2012

INHOUD

Blz.

1 - Vergoedingen en attenties voor vrijwilligers	4
2 - Algemeen	5
3 - Eettafels en Dagverzorging	11
4 - Attenties en bijzondere bijeen- komsten	11
5 - Administratie	13
6 - Vrijwilligersvergoedingen en belastingen	14
7 - Een uitkering van de Sociale Dienst of een WW-uitkering en vrijwilli- gerswerk	15
8 - Aantekeningen	16

VERGOEDINGEN EN ATTENTIES VOOR VRIJWILLIGERS

Deze regeling gaat uit van de stelregel: Voor iedereen gelden dezelfde regels. Er worden slechts uitzonderingen gemaakt in overleg met de directie op basis van specifieke eisen of omstandigheden, die de werkzaamheden van de betreffende vrijwilligers met zich meebrengen.

Het kan zijn, dat vrijwilligers recht hebben op een fietskostenvergoeding of op andere vergoedingen, maar daar geen gebruik van willen maken. Men kan dan het betrokken bedrag doneren aan een van de twee vriendenstichtingen van Radius: de Stichting Vrienden Leiden of de Stichting Vrienden Oegstgeest. Met dergelijke donateursbedragen zijn de vriendenstichtingen in staat om uitgaven te financieren waarvoor Radius geen subsidie ontvangt of waarvoor het beschikbare budget niet toereikend is.

Het bedrag dat iemand doneert aan de vriendenstichting is via de aangifte van de inkomstenbelasting aftrekbaar als gift. Overigens vult niet iedere vrijwilliger een aangifteformulier voor de inkomstenbelasting in, en bovendien komt ook niet iedereen voor giftenaftrek in aanmerking vanwege de drempel die de belastingdienst hanteert. Op de declaratieformulieren kan worden aangegeven wat men wenst.

ALGEMEEN

Voor alle vrijwilligers gelden de volgende regels:

Definitie:

Een vrijwilliger verricht zijn werkzaamheden onder leiding van of in nauwe samenwerking met één van de werknemers van de stichting.

Vrijwilliger zijn:

Gedurende de tijd dat hij zijn taak vervult, wordt hij beschouwd als vrijwilliger “in dienst van de stichting”. Gedurende die tijd gelden deze regels voor vrijwilligers. Dat wil zeggen: wanneer er werkzaamheden worden verricht “in dienst van de stichting”, kan de vrijwilliger in aanmerking komen voor een vergoeding van de gemaakte kosten (vervoer, telefoon, anders) en “om niet” gebruik maken van consumpties (tijdens vergaderingen, optreden als gastvrouw/-heer en dergelijke). Buiten de tijd dat “in dienst van de stichting” werkzaamheden worden verricht, wordt de vrijwilliger bij bezoek aan een dienstencentrum of deelname aan andere activiteiten, beschouwd als bezoeker/deelnemer, en betaalt op dezelfde wijze als andere bezoekers en deelnemers voor deelname, consumpties enz.

Vergoeding van kosten:

In principe worden alle kosten, die een vrijwilliger

maakt in verband met het uitvoeren van de werkzaamheden, door de stichting vergoed.

Voorwaarden:

Om in aanmerking te komen voor een vergoeding, dient een vrijwilliger:

- 1 - Geregistreerd te staan als vrijwilliger, zowel bij het betreffende project als op het Regionaal Bureau van de stichting.
- 2 - De werkzaamheden, waarvoor een vergoeding gevraagd wordt, uit te voeren “in opdracht” van de betreffende beroepskracht.
- 3 - De door de stichting ter beschikking gestelde declaratieformulieren te gebruiken en deze regelmatig (maandelijks/eenmaal per kwartaal) bij de betreffende beroepskracht in te dienen, die deze van diens paraaf voorziet, waarna uitbetaling zal plaatsvinden.

Voor een vergoeding komen in aanmerking:

Vervoerskosten voor:

- 1 - Het bijwonen van vergaderingen, uitgeschreven door de betreffende uitvoerende kracht van de stichting of voorzitter/secretaris van het project, zoals gastvrouwen en –herenvergaderingen, vergaderingen van de leiding van de telefoon-cirkels, de eettafelprojecten, de dagverzorging enz.

- 2 - Het bijwonen van bijeenkomsten voor deskundigheidsbevordering.
- 3 - Gaan naar en komen van de plaats waar de werkzaamheden verricht worden als gastvrouw/gastheer bij activiteiten, de dagverzorging, eettafels, visitekringen, klusjes doen, wandelen met ouderen, oppassen enz.
- 4 - Het afleggen van huisbezoeken, die uitgevoerd worden “in opdracht van/in overleg met” de betreffende beroepskracht.
- 5 - Het vervoeren van maaltijden voor eettafelprojecten.
- 6 - Het plaatsen van alarmeringstoestellen bij ouderen thuis (inclusief parkeergelden).
- 7 - Alle andere gevallen waarin wordt gehandeld “in opdracht van/in overleg met” de betreffende beroepskracht.

Telefoonkosten:

- 1- Leiding telefooncirkels/-sterren voor het voeren van telefoongesprekken in verband met de telefooncirkel/-ster.
- 2 - Voor het voeren van telefoongesprekken in verband met het regelen/organiseren van vergaderingen-/bijeenkomsten van vrijwilligers en/of activiteiten.
- 3 - Voor het voeren van telefoongesprekken in verband met het regelen/organiseren van af te leggen huisbezoeken.

Deskundigheidsbevordering:

- 1 - Het bijwonen van bijeenkomsten voor deskundigheidsbevordering (inclusief vervoerskosten op basis van openbaar vervoer).

Andere kosten:

- 1 - Alle andere kosten die gemaakt worden “in opdracht van/in overleg met” de betreffende beroepskracht

De hoogte van de vergoedingen:

Vervoerskosten:

Het betreft in principe vervoer binnen de stadsgrenzen.

- 1 - Wanneer de vrijwilligers in de eigen wijk werkzaamheden verrichten en te voet van en naar hun werkzaamheden gaan, wordt er uiteraard geen vervoersvergoeding verstrekt.
- 2 - Gebruik van de fiets: vrijwilligers die geen gebruik maken van het openbaar vervoer, maar van de fiets, kunnen in aanmerking komen voor een fietsvergoeding. Deze bedraagt € 3,50 per maand.
- 3 - Gebruik van openbaar vervoer: er kan, wanneer nodig, gebruik gemaakt worden van het openbaar vervoer. Kosten voor het openbaar vervoer worden gedeclareerd op basis van het aantal werkelijk gebruikte strippen.

N.B.:

Wanneer gebruik gemaakt wordt van de fietsvergoeding kunnen in dezelfde maand voor *lokaal vervoer* geen declaraties worden ingediend voor het gebruik van het openbaar vervoer. Ook kan slechts eenmaal per maand € 3,50 worden gedeclareerd, ongeacht het aantal activiteiten waarvoor men zich inzet.

- 4 - Gebruik van eigen auto: voor het vervoeren van maaltijden voor eettafelprojecten en het plaatsen van alarmeringstoestellen is het gebruik van de eigen auto noodzakelijk. Gemaakte kosten kunnen dan ook gedeclareerd worden. Bovendien kan de eigen auto gebruikt worden in die gevallen, waarin dit “in opdracht” van de betreffende beroepskracht noodzakelijk geacht wordt (vervoer van materiaal e.d.). In deze gevallen wordt bij gebruik van de eigen auto een vergoeding van € 0,37 per kilometer gegeven.

N.B.:

In alle andere gevallen wordt men geacht met de fiets of het openbaar vervoer te gaan. Wanneer er echter zodanige omstandigheden zijn, dat men van mening is niet van het openbaar vervoer of de fiets gebruik te kunnen maken, maar wel van de eigen auto, dan kan men in overleg met de betrokken medewerker van de stichting een vergoeding voor het gebruik van de fiets of het openbaar vervoer declareren.

Telefoonkosten:

Er wordt een vergoeding gegeven voor de gevoerde gesprekken. Per telefoongesprek wordt een vergoeding verstrekt van € 0,15. Hierbij wordt er van uitgegaan dat een gesprek ongeveer 2,5 minuten duurt.

Deskundigheidsbevordering:

Voor het bijwonen van bijeenkomsten voor deskundigheidsbevordering kunnen de werkelijk gemaakte kosten gedeclareerd worden, dat wil zeggen: kosten voor inschrijven, consumpties en vervoer (bij bijeenkomsten buiten de stad: op basis van openbaar vervoer met overlegging van het vervoersbewijs).

Andere kosten:

Alle andere kosten die gemaakt worden “in opdracht van/in overleg met” de betreffende beroepskracht. De werkelijk gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd met overlegging van nota's/betalingsbewijzen.

N.B.:

Er zijn vrijwilligersgroepen gelieerd aan de stichting, die een onafhankelijke status hebben. Met hen is overeengekomen, dat zij van bepaalde faciliteiten van de stichting gebruik kunnen maken. Zij bepalen hun eigen beleid ten aanzien van hun vrijwilligers.

Wanneer zij de regels van de stichting met betrekking tot vergoedingen voor vrijwilligers overnemen, dragen zij zorg voor de bekostiging van de uitvoering daarvan.

EETTAFELS EN DAGVERZORGING

De eettafels

Het is niet gebruikelijk dat vrijwilligers gratis meeeeten bij de eettafels. Zo zij wensen mee te eten, betalen zij daarvoor – zoals de overige bezoekers – de vastgestelde eigen bijdrage. Consumpties (koffie en thee) zijn wel gratis.

De dagverzorging

Wanneer een vrijwilliger de gehele dag dienst doet bij de dagverzorging, kan hij op kosten van de stichting een kopje soep bestellen. Ook koffie en thee zijn gratis. Daarnaast kunnen zij gratis deelnemen aan maaltijden en uitstapjes die worden georganiseerd naar aanleiding van bepaalde feestelijkheden.

ATTENTIES EN BIJZONDERE BIJEENKOMSTEN

Internationale Vrijwilligersdag.

Ter gelegenheid van de Internationale Vrijwilligersdag, 7 december, worden op alle plaatsen waar de stichting met vrijwilligers werkt, deze uitgenodigd voor een traktatie (koffie met gebak bijvoorbeeld), of zij ontvangen een kleine attentie (een kaart of iets

dergelijks) ter waarde van € 3,--. Dit bedrag is alleen bedoeld voor een traktatie/kleine attentie op deze dag.

Attenties

Jaarlijks stelt de stichting aan het begin van het jaar een bedrag ter beschikking, te gebruiken als attentie voor de aan de stichting verbonden vrijwilligers. De hoogte van het bedrag van deze attentie (€ 12,50) wordt door de directie vastgesteld aan de hand van het aantal vrijwilligers dat per 31 december verbonden is aan de stedelijk georganiseerde vrijwilligersgroepen en de in de wijk opererende vrijwilligersgroepen. Eenmaal slechts wordt bedoeld bedrag ter beschikking gesteld, onafhankelijk van het feit of zij zich voor meer dan één van de werkzaamheden van de stichting inzetten. De medewerker in de wijk overlegt met vertegenwoordigers van de verschillende groepen op welke wijze dit bedrag besteed wordt. De voor de betreffende groep verantwoordelijke beroepskracht geeft per 31 december het aantal vrijwilligers door aan het Regionaal Bureau.

Verjaardagen, ziekte en overlijden.

Dit zijn gelegenheden, waarbij enige aandacht naar de vrijwilligers bijzonder op zijn plaats is. Daarom is het aan te bevelen, in deze gevallen de volgende gedragslijn aan te houden:

- 1 - Bij verjaardagen en ziekte (kort) wordt een kaart gestuurd.

- 2 - Bij langdurige ziekte een bloemetje.
- 3 - Bij incidentele “klussen” een bloemetje o.i.d.
- 4 - Bij overlijden een rouwstukje.

Beëindiging vrijwilligerschap.

Wanneer een vrijwilliger te kennen geeft zijn werkzaamheden te willen beëindigen, wordt afscheid genomen. Dit afscheid gaat vergezeld van een bloemetje en een kleine attentie en – wanneer dat op prijs gesteld wordt – een certificaat.

ADMINISTRATIE

Mensen die als vrijwilliger betrokken zijn bij Radius worden centraal geregistreerd op het secretariaat van het Regionaal Bureau. De medewerkers die werken met vrijwilligers geven aanmeldingen en mutaties schriftelijk door. Een afschrift van deze registratie wordt ter controle eenmaal per jaar aan de medewerkers verschaft. Mutaties in het vrijwilligersbestand (nieuwe vrijwilligers/vrijwilligers die bedanken) worden binnen één maand doorgegeven.

De registratie vermeldt:

- Naam.
- Adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.
- Geslacht en geboortedatum.
- Voor welk(e) project(en) werkzaamheden verricht worden.

VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN EN BELASTINGEN

De stichting is verplicht om jaarlijks aan de belastingdienst een overzicht te verstrekken van namen en adressen van vrijwilligers die in het voorgaande jaar meer dan € 1.500,- aan kilometervergoeding hebben ontvangen. Het werkelijk in dat jaar betaalde bedrag dient daarbij te worden vermeld.

Het werkelijk in een bepaald jaar uitbetaalde bedrag wordt door de stichting opgegeven als een vergoeding voor reiskosten. Fiscaal gezien wordt er geen inkomen genoten. Indien de vrijwilliger reeds uit anderen hoofde een aangiftebiljet voor de inkomstenbelasting ontvangt, kan vermelding van de ontvangen onkostenvergoeding achterwege blijven, omdat geen inkomen wordt genoten. Voor de belastingdienst is het echter wel een controlemiddel om te constateren of deze kosten niet op een andere wijze nogmaals worden afgetrokken. Als de vrijwilliger geen aangiftebiljet voor de inkomstenbelasting ontvangt, zal dit ook niet gebeuren aan de hand van de door de stichting verstrekte gegevens. Volgens de belastingdienst bestaat alleen de mogelijkheid om in zeer uitzonderlijke gevallen vragen te stellen over de aard van de werkzaamheden. Bij een correcte toepassing van een en ander zullen er volgens de belastingdienst geen negatieve fiscale gevolgen voor de vrijwilligers plaatsvinden.

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben naar aanleiding hiervan, dan adviseren wij u contact op te nemen met de administrateur van de stichting.

EEN UITKERING VAN DE SOCIALE DIENST OF EEN WW-UITKERING EN VRIJWILLIGERSWERK.

Het is verstandig dat iedereen die een uitkering van de Sociale Dienst of een WW-uitkering ontvangt en vrijwilligerswerk wil gaan doen *vooraf* bij de instantie van wie hij of zij de uitkering ontvangt (de gemeentelijke Sociale Dienst of de Bedrijfsvereniging) toestemming vraagt om dat vrijwilligerswerk te mogen gaan doen.

Bij de Bedrijfsvereniging is het aan te bevelen om de toestemming steeds schriftelijk door middel van een briefje aan te vragen.

Bij de Sociale Dienst wordt geadviseerd om vooraf bij de contactpersoon van deze instantie te informeren of het vrijwilligerswerk verricht mag worden en hoe de toestemming verkregen kan worden. Als geen toestemming is verkregen, kan dit consequenties hebben voor de uitkering. Het is zeer onwaarschijnlijk, dat voor vrijwilligerswerk dat bij Stichting Radius wordt verricht geen toestemming wordt verkregen.

AANTEKENINGEN

Stichting Radius
Hooglandse Kerkgracht 32
2312 HV Leiden
Telefoon: 071 707 42 00
Fax: 071 707 42 80
E-mail: info@radiuswelzijn.nl
Website: www.radiuswelzijn.nl