

Declaratiebesluit NTTB

0. Voorwoord

De inhoud van het declaratiebesluit is een aanbod vanuit de NTTB aan vrijwilligers en medewerkers om kosten die zij maken voor de NTTB te vergoeden. Het declaratiebesluit omvat de spelregels die daarbij gelden. Alleen wanneer iemand zich houdt aan de bepalingen, zoals opgenomen in dit declaratiebesluit, kan hij/ zij er ook rechten aan ontleiden.

1. Algemeen

- 1.1 Voor de declaraties dient gebruik te worden gemaakt van door het Bondsbureau verstrekte formulieren.
- 1.2 Originele rekeningen, nota's en/of kasbewijzen dienen te worden bijgevoegd. Kosten zonder originele rekeningen, behalve kilometer-, porto- en telefoonkosten en de vaste vergoedingen zoals genoemd in de artikelen 2.1.c, 2.2, 4, 5.1, 5.2, 6.1, 7.1 en 7.2, worden niet vergoed.
- 1.3 Nota's voor zaalhuur en consumpties bij vergaderingen dienen zo mogelijk rechtstreeks aan het Bondsbureau te worden gezonden.
- 1.4 Het versturen van post dient zo veel mogelijk via het Bondsbureau te lopen.
- 1.5 Kantoorbenodigdheden moeten door het Bondsbureau worden geleverd. Voor uitzonderingen hierop dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de directeur van de NTTB.
- 1.6 Indien voor een functie noodzakelijk kan een vergoeding worden gegeven voor het gebruik van een privé mobiele telefoon. De maximale vergoeding bedraagt € 13,75 per maand, zijnde 50% van de gemiddelde kosten van een mobiele telefoon ad € 12,50 plus 50% van de gemiddelde kosten van een los abonnement van € 15,-. Deze vergoeding is eveneens van toepassing als gebruik wordt gemaakt van een vaste telefoonaansluiting. Bij de eerste vergoeding moet, om vast te stellen dat het inderdaad een privé-toestel en –abonnement gaat, een kopie van de nota worden overlegd.
- 1.7 Indien voor een functie intensief gebruik gemaakt wordt van een privé laptop of desktopcomputer kan per maand een maximale vergoeding voor afschrijving van het apparaat van € 7,50 worden gedeclareerd, zijnde 50% van de gemiddelde afschrijving per maand.
- 1.8 Indien voor een functie noodzakelijk gebruik wordt gemaakt van een printer kan per maand een maximale vergoeding van € 5,- worden gedeclareerd, zijnde 50% van de gemiddelde afschrijving per maand. Indien aannemelijk kan worden gemaakt dat de printer uitsluitend voor NTTB-werk wordt gebruikt is vergoeding tot 100% van de kosten mogelijk.
- 1.9 Om de afdelingen in de gelegenheid te stellen de diverse vergoedingen te harmoniseren wordt voor de onder 1.6 tot en met 1.8 genoemde vergoedingen een overgangsregeling gehanteerd die geldig is tot 1 januari 2016.
- 1.10 Maandelijksse declaratieformulieren dienen te worden ingediend uiterlijk tien dagen na de laatste dag van de maand waarop de declaratie betrekking heeft. Declaraties voor evenementen dienen te worden ingediend uiterlijk tien dagen na afloop van het evenement of, in geval van buitenlandse evenementen, uiterlijk tien dagen na terugkomst in Nederland. Wordt de declaratie later ingediend, dan vervalt het aanbod op volledige vergoeding van de gemaakte kosten.

- 1.11 Urendeclaraties dienen te worden ingediend uiterlijk tien dagen na de laatste dag van de maand waarop de declaratie betrekking heeft. Uitgezonderd de maand december. De urendeclaraties voor de maand december dienen uiterlijk 7 januari op het Bondsbureau te zijn.
- 1.12 Declaraties betrekking hebbend op opleidingsactiviteiten dienen te worden ingediend uiterlijk 4 weken na de laatste activiteit waarover wordt gedeclareerd.
- 1.13 Het Hoofdbestuur kan schriftelijk toestemming geven om van het declaratiebesluit af te wijken. Dit dient per declaratie apart te gebeuren.

2. Grondslag voor de vergoeding

2.1 Voor vergoeding komen in aanmerking:

- a. Reiskosten binnenland: De kilometervergoeding voor autogebruik is € 0,19 per km, dan wel de werkelijke kosten voor openbaar vervoer (2^e klas). Men dient zo veel mogelijk samen te reizen. Kilometers worden vergoed op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner, postcodes zijn leidend. Bij afwijkingen hiervan dient de reden aangegeven te worden. Taxikosten kunnen alleen worden gedeclareerd na toestemming vooraf door de directeur of Hoofdbestuurslid.
 - b. Reiskosten buitenland: Indien met eigen auto een buitenlandse reis wordt verricht geldt het volgende. Voor deze reis is vooraf toestemming nodig van de Directeur NTTB of voor Topsport van de Technisch Directeur NTTB. De kilometervergoeding voor autogebruik is € 0,19 per km indien alleen wordt gereisd, € 0,25 per km indien met twee personen wordt gereisd en € 0,30 per km indien met drie of meer personen wordt gereisd. Kilometers worden vergoed op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner, postcodes zijn leidend. Bij afwijkingen hiervan dient de reden aangegeven te worden. Voor medewerkers NTTB geldt dat de vergoeding boven € 0,19 per km belast is; de kilometervergoeding voor dienstreizen naar het buitenland moet via de salarisadministratie worden uitbetaald.
 - c. Alle overige werkelijk gemaakte kosten, die noodzakelijk zijn voor het naar behoren vervullen van de functie, waaronder porto- en telefoonkosten en kosten van kantoorbenodigdheden. Op verzoek van de directeur NTTB dient aannemelijk te worden gemaakt dat de gedeclareerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt ten behoeve van de functievervulling.
 - d. Een bedrag van € 3,00 per aanwezige voor vergaderingen die ten huize van een functionaris worden gehouden.
 - e. Kosten voor consumpties – niet behorende bij een maaltijd – tot een maximum van € 5,00 per persoon per dag of € 2,50 per dagdeel. Indien men langer dan één dagdeel onderweg is, dan is het toegestaan een lunch of diner te declareren tot een maximum van respectievelijk € 9,00 en € 16,00 exclusief consumpties. In overige gevallen komen kosten voor lunches en diners alleen voor vergoeding in aanmerking indien vooraf toestemming is verleend door de betrokken portefeuillehouder binnen het Hoofdbestuur dan wel door de directeur van de NTTB. Deze toestemming vooraf is ook nodig voor vergoeding van kosten voor overnachting. Uitgezonderd zijn maaltijden en consumpties, die genuttigd worden onder de normale werkuren. Hiervoor wordt niets vergoed.
- 2.2 Voor het declareren van vaste vergoedingen dient het Hoofdbestuur of de directeur NTTB van tevoren toestemming te geven.
 - 2.3 Tot het huren van een zaal voor een vergadering kan alleen worden besloten door een lid van het Hoofdbestuur, de directeur NTTB of de voorzitter van de betreffende commissie of werkgroep.
 - 2.4 In bijzondere gevallen kan het Hoofdbestuur bij bestuursbesluit tot afwijking van de in dit declaratiebesluit genoemde bedragen besluiten.

3. Hoofdbestuursleden en de directeur NTTB

Hoofdbestuursleden van de NTTB en de directeur NTTB zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de kosten die zij werkelijk gemaakt hebben uit hoofde van hun functie binnen de NTTB, ervan uitgaande dat naar eer en geweten alle redelijkheid en dit declaratiebesluit in acht worden genomen. Activiteiten die worden bezocht op eigen initiatief en die niet expliciet voortvloeien uit verplichtingen uit hoofde van de functie komen niet voor vergoeding in aanmerking.

4. Opleidingen/ docenten

In de tabel staan de vergoedingen zoals deze voor de diverse onderdelen worden aangeboden:

	expert	trajectbegeleider	praktijkbegeleider	pvb beoordelaar praktijk	portfolio beoordelaar
TT1	€ 10,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 10,00
TT2	€ 20,00	€ 0,00	€ 40,00	€ 20,00	€ 20,00
TT3	€ 30,00	€ 40,00	€ 60,00	€ 30,00	€ 60,00
TT4	€ 40,00	€ 80,00	€ 120,00	€ 40,00	€ 80,00
TL2	€ 10,00	nvt	€ 10,00		€ 10,00
TL3	€ 20,00	nvt	€ 20,00		€ 20,00
TL4	€ 30,00	nvt	€ 30,00		€ 30,00
SR3	€ 20,00	€ 0,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 0,00
SR4	€ 30,00	€ 10,00	€ 10,00*	€ 20,00	€ 20,00
	per uur	per kandidaat	per kandidaat	per beoordeling	

Afkortingen:

TTL - tafeltennistrainer

SR - scheidsrechter

TL - toernooileider

- 4.1 Declareren geschiedt via de declaratieformulieren per opleiding.
- 4.2 Voor kopieerwerkzaamheden en eventueel verzenden van bijvoorbeeld werkstukken dient een beroep te worden gedaan op de service van het Bondsbureau van de NTTB. Overige kosten kunnen alleen worden gemaakt en gedeclareerd in overleg met de opleidingsfunctionaris. Kosten voor de huur van audiovisuele middelen, abonnementen op vakbladen en de aanschaf van boeken of brochures komen alleen voor vergoeding in aanmerking wanneer het Hoofdbestuurslid verantwoordelijk voor Opleidingen hiervoor toestemming heeft gegeven.
- 4.3 De reistijdenvergoeding zowel bij het docentenhonorarium als de aanwezigheidsvergoeding bij examens geschiedt conform onderstaand schema. Reistijd wordt vergoed op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner.
Afstand woonplaats – opleidingsplaats vice versa:
tot 200 km (100 heen – 100 terug) geen extra vergoeding
200 km tot 230 km 0,5 uur extra vergoeding
230 km tot 320 km 1,0 uur extra vergoeding
meer dan 320 km volgens afspraak.
De vergoeding is conform het docentenhonorarium van de desbetreffende opleiding.
- 4.4 Reiskosten worden vergoed conform artikel 2.1.a van dit besluit.
- 4.5 Om tijdens een opleiding gebruik te mogen maken van een verenigingszaal en/of kantine gelden de volgende tarieven:

- 4.5.1 Voor de opleiding niveau 1 geldt een tarief van € 40,- voor twee bijeenkomsten voor het gebruik van de kantine. Consumpties worden niet door de NTTB vergoed.
- 4.5.2 Voor alle overige opleidingen geldt dat de zaalhuur €11,- per uur is. Consumpties worden niet door de NTTB vergoed.

5 Scheidsrechters

- 5.1 Door het Hoofdbestuur aangewezen bondscheidsrechters ontvangen naast de reiskosten conform artikel 2.1.a van dit besluit een vergoeding per competitiewedstrijd van € 30,-.
- 5.2 De vergoeding voor een toernooi bedraagt € 30,-. Indien hier een avond bijkomt, dan bedraagt de vergoeding € 35,-.
- 5.3 Bij meerdaagse toernooien komen de kosten van eventuele overnachtingen ten laste van de organisatie.
- 5.4 De kosten van consumpties en eventuele maaltijden komen ten laste van de organisatie van het toernooi resp. de ontvangende vereniging.
- 5.5 De declaraties van scheidsrechters dienen gezonden te worden aan de penningmeester van de scheidsrechterscommissie die na ondertekening zorg draagt dat het Bondsbureau tot uitbetaling overgaat.

6. Bondsvertegenwoordigers

- 6.1 Bondsvertegenwoordigers ontvangen naast de reiskostenvergoeding conform artikel 2.1.a van dit besluit een vergoeding per toernooidag van € 22,50.
- 6.2 Bij meerdaagse toernooien komen de kosten van eventuele overnachtingen ten laste van de organisatie.
- 6.3 De kosten van consumpties en eventuele maaltijden komen ten laste van de organisatie van het toernooi

7. Technische staf

Medewerkers van de technische staf kunnen bij verblijf in het buitenland voor de NTTB en bij meerdaagse stages in Nederland een dagtoelage van € 4,50 declareren per volle uitzenddag. Voor halve dagen geldt een bedrag van € 2,25. Deze dagtoelage betreft het gebruik van consumpties, waarvoor geen originele rekeningen overlegd hoeven te worden.

8. Classificeerders

- 8.1 De door de NTTB aangewezen classificeerders kunnen de reiskosten die behoren bij het uitvoeren van classificaties op Papendal declareren conform de afspraken in dit declaratiebesluit behorende bij punt 2.1. Reiskosten behorende bij het opleiden in het buitenland dienen vooraf te zijn geaccordeerd door de Directeur Tafeltennis.
- 8.2 Reiskosten die gemaakt worden voor het 1x per jaar observeren van spelers ten behoeve van het vaststellen van de 'minimal disability' kunnen ook worden gedeclareerd. Voor deze observatie ontvangt de classificeerder € 75,- per dagdeel, waarbij ernaar gestreefd wordt om zoveel mogelijk, en in ieder geval meerdere, spelers te observeren.
- 8.3 Per verrichte classificatie ontvangt de classificeerder € 25,- bruto. Dit is inclusief voorbereidings- en afwerkijd en eventuele uitvoeringskosten zoals telefoon- of mailgebruik. Het nuttigen van consumpties en maaltijden valt onder punt 2.1 van dit declaratiebesluit.
- 8.4 Voor het registreren van sporters die zich (willen) laten classificeren in de daarvoor beschikbare database stelt het Hoofdbestuur per jaar 4 uur à € 25,- per uur beschikbaar. Deze uren worden door de Directeur Tafeltennis toegewezen aan één classificeerder.

- 8.5 Onkosten gemaakt in het buitenland in verband met scholing of bijscholing vallen, waar van toepassing, onder de afspraken die de ITTF met de classificeerders heeft gemaakt. Hiervoor kunnen geen kosten bij de NTTB in rekening worden gebracht. Kosten die daarbuiten vallen worden niet door de NTTB vergoed, tenzij vooraf anders afgesproken met de Directeur Tafeltennis.

9. Uitvoeringsbepalingen

- 9.1 De penningmeester is belast met de uitvoering van dit declaratiebesluit.
- 9.2 Declaraties van leden van werk- c.q. taakgroepen worden door de directeur van de NTTB getekend.
- 9.3 Declaraties die betrekking hebben op algemeen bestuurlijke zaken en declaraties van medewerkers worden getekend door de directeur NTTB.
- 9.4 Declaraties van bestuursleden worden getekend door de directeur NTTB; de declaraties van de directeur NTTB door de voorzitter.
- 9.5 Declaraties dienen, inclusief eventuele bijlagen, te worden ingezonden aan het Bonds bureau, met uitzondering van die van de scheidsrechters.
- 9.6 Declaraties van bondscoaches, trainers, sparringpartners en overige uitvoerenden op het terrein van topsport worden getekend door de Technisch Directeur van de NTTB.
- 9.7 Declaraties worden binnen een maand nadat zij op het Bonds bureau zijn ontvangen betaald.
- 9.8 In de maand januari wordt een opgave verstrekt van alle vergoedingen over het voorgaande jaar, voor zover deze zijn opgegeven aan de Inspecteur der Directe Belastingen.
- 9.9 Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2015. Alle voorgaande besluiten komen hiermee te vervallen.

Vastgesteld door het Hoofdbestuur van de Nederlandse Tafeltennisbond in zijn vergadering van 19 oktober 2015.