

1. Hoe moet ik declareren?

Kosten van kaderleden kunnen worden gedeclareerd met een Declaratieformulier. Op de achterzijde van het formulier staan de regels voor de vergoedingen eveneens beschreven. Het declaratieformulier is te downloaden via:

<https://www.fnv.nl/actief-voor-fnv/declaratieformulier/>

Aanlevering van declaratieformulieren

Het declaratieformulier moet worden ingediend bij de Financiële Administratie. Dit kan per mail of per post:

- Per mail naar: declaratie@fnv.nl
Elke declaratie moet in één pdf-bestand worden aangeleverd, inclusief bijlages (treinkaartje, parkeerbon, lunchbonnetje of loonstrook)
- Per post naar:
FNV
t.a.v. Financiële Administratie
Antwoordnummer 250
1000 PW Amsterdam

NB. Voor sommige groepen gelden afwijkende formulieren en regels. Dit zijn leden van het Ledenparlement (via de vergadersite), kaderleden in de sector Gepensioneerden en Uitkeringsgerechtigden en activiteiten vanuit de Netwerken Lokaal en lokale afdelingen. Zij worden hierover separaat geïnformeerd.

Op dit moment loopt een pilot met betrekking tot digitaal declareren. Kaderleden uit de sector Senioren en uitkeringsgerechtigden kunnen daarmee ook digitaal declareren na aanvraag van een persoonlijk account. Informatie hierover krijg je via mailadres digitaaldeclareren@fnv.nl. Deze pilot wordt binnenkort zorgvuldig geëvalueerd. Hopelijk zal deze manier van declareren medio 2016 uitgebreid kunnen worden naar andere sectoren.

2. Wanneer worden declaraties betaald?

Normaal gesproken hebben declaraties 2 à 3 weken verwerkingstijd nodig vanaf het moment dat wij de declaratie hebben ontvangen tot het moment van uitbetaling.

Tip

Een volledig ingevuld formulier helpt ons enorm bij de verwerking (vermelding verantwoordelijk bestuurder en volledige naam activiteit). Wanneer je een vergadering bijwoont met een bestuurder van de bond kan deze je aangeven welke codering vermeld dient te worden op de declaratie voor een goede verwerking. Ook kan de declaratie hierdoor snel door de juiste persoon worden goedgekeurd.

Let op: In verband met de jaarafsluiting verzoeken wij je vriendelijk om je declaratie over 2015 in te dienen <u>vóór 6 januari 2016</u> .
--

3. Meest gestelde vragen en regelen met betrekking tot kaderdeclaraties.

Hoe declareer ik de kosten van reizen met de trein en met de bus?

- Declareren met de anonieme en persoonlijke OV-chipkaart is mogelijk middels het opvragen van een reis-en transactieoverzicht en deze bij te voegen aan het declaratieformulier. Het opvragen van een overzicht is mogelijk op: <http://www.ov-chipkaart.nl>. Hiervoor is het wel nodig dat je voordat je gaat reizen een account aanmaakt op [Mijn OV-chipkaartaccount](#) en hier je OV-kaartnummer toevoegt. Dan heb je automatisch toegang tot je Mijn OV-reishistorie.
- Losse kaartjes kunnen ook bijgevoegd worden aan de declaratie.

Mag ik 1^{ste} klas reizen?

Vergeod worden de kosten voor openbaar vervoer 2e klas (trein, bus, tram, metro). Indien het voor je belastend is 2e klasse te reizen vanwege gezondheidsredenen is het mogelijk – na overleg met de verantwoordelijke vanuit de werkorganisatie – 1e klasse te reizen.

Hoe krijg ik mijn reizen met eigen vervoer vergoed?

Bij het reizen met eigen vervoer wordt per gereisde kilometer € 0,30 vergoed. De afstand wordt bepaald op basis van de ANWB routeplanner, snelste route. Uiteraard kunnen de extra kilometers i.v.m. het ophalen van andere kaderleden eveneens worden gedeclareerd.

Kan ik een vergoeding krijgen als ik op de fiets kom?

Vergeod worden de kosten voor de fietsenstalling en/of gebruik van een OV fiets.

Worden mijn parkeerkosten, tolgeden en pontgeden vergoed?

Parkeerkosten, tolgeden en pontgeden worden vergoed indien niet vermijdbaar. Vergoeding van deze kosten vindt plaats op basis van betaalbewijzen.

Kan ik de kosten voor kinderopvang of mantelzorg vergoed krijgen?

De vergoeding wordt gegeven aan vrijwilligers als door het uitvoeren van een activiteit door de bond, het nodig is voor opvang te zorgen. De volgende voorwaarden gelden:

- Er dient voor de verzorgingstaken geen andere mogelijkheid te zijn dan het inschakelen van betaalde oppas
- Het betreft de tijden buiten de voor betrokkene gebruikelijke werktijden en de daaraan verbonden reistijden.
- Als er meer verzorg(st)ers tegelijkertijd aan een bijeenkomst deelnemen, dan kan slechts 1 van hen declareren.
- Er kunnen geen uitkeringen voor inkomensderving worden gedeclareerd voor tijdstippen dat er opvang wordt gedeclareerd.

Vergoeding is maximaal € 5,- per uur met een maximum van € 50,- per dag.

Wanneer krijg ik een maaltijdvergoeding?

De maaltijdvergoeding wordt verstrekt, indien bij de vergadering geen maaltijd wordt verstrekt en de eindtijd van de vergadering het niet mogelijk maakt vóór 19:00 uur thuis te komen. Vergoed wordt een maaltijd van maximaal € 19,-. Indien bij een middagvergadering vanwege de duur van de reistijd, vertrokken wordt voor 12:30 uur kan voor onderweg een lunch worden gedeclareerd. Vergoed wordt een lunch van maximaal € 11,-. Declaratie van deze kosten kan alleen onder overhandiging van een rekening.

Ik heb telefoonkosten of kopieerkosten. Krijg ik die vergoed?

Vergeod worden de feitelijke kosten die het kaderlid maakt voor vakbondsactiviteiten, voor zover deze niet door de bond ter beschikking worden gesteld op de plek waar de activiteit wordt uitgevoerd. Er dient

hier altijd een betalingsbewijs te worden overgelegd. Toekenning geschiedt alleen na goedkeuring door de bestuurder.

Ik mis inkomen door mijn vakbondsactiviteiten. Kom ik in aanmerking voor een vergoeding van verletkosten?

Om in aanmerking te komen voor deze uitkering moet voldaan worden aan een aantal voorwaarden. Bij het indienen van de declaratie dient een salarisspecificatie te worden bijgevoegd. Het is meestal voldoende om de salarisspecificatie van de eerste betaalperiode van het jaar bij te voegen. Kijk voor de volledige informatie op de achterkant van het declaratieformulier.

Wat moet ik allemaal invullen op het declaratieformulier?

Een volledig ingevuld formulier helpt ons enorm bij de verwerking (vermelding verantwoordelijk bestuurder en volledige naam activiteit). Is er een specifiek formulier voor jouw activiteit beschikbaar, dan kun je dat gebruiken. Als je een vergadering bijwoont met een bestuurder van de bond kan deze aangeven welke codering vermeld dient te worden op de declaratie voor een goede verwerking. De declaratie kan dan direct naar de juiste budgethouder gaan voor akkoord. Normaal gesproken hebben declaraties 2 à 3 weken verwerkingstijd nodig vanaf het moment dat wij de declaratie hebben ontvangen tot het moment van uitbetaling.

Hoe dien ik mijn declaratie in?

Mail: Stuur je het declaratieformulier via de mail ons toe? Ons mailadres is declaratie@fnv.nl. Elke declaratie s.v.p. in één PDF-bestand - inclusief bijlages – aanleveren (eventueel treinkaartje, parkeerbon, etensbon, loonstrook).

Post: Je kunt de declaratieformulieren ook via de post naar ons toesturen. Ons adres is FNV, t.a.v. Financiële Administratie, Antwoordnummer 250, 1000 PW Amsterdam.

Vergadersite: Declaraties van het ledenparlement kunnen via de vergadersite worden ingediend.

Digitaal declareren: Sector senioren en uitkeringsgerechtigden kunnen ook digitaal declareren na aanvraag van een persoonlijk account. Informatie hierover kun je krijgen via mailadres digitaaldeclareren@fnv.nl. In 2016 wordt digitaal declareren verder uitgerold.

Voor activiteiten vanuit een Netwerk Lokaal en lokale afdelingen gelden afwijkende regels. Kaderleden die dit betreft worden hierover separaat geïnformeerd.

Ik heb examen gedaan via de Nederlandse Associatie van Praktijkexamens, kan ik dat declareren?

Je krijgt € 17,50 korting per examenoproep.

Kan ik nog declaraties van 2015 opsturen?

Jazeker. Dien echter de aanvraag over 2015 s.v.p. in voor 6 januari 2016, dat helpt ons bij de jaarafsluiting.

Welke regelingen zijn er voor mij als kaderlid?

Het kaderstatuut bevat alle regelingen betreffende kader en ook betreffende declareren en is te vinden op de FNV site <http://www.fnv.nl/actief-voor-fnv/kaderstatuut/>

Waar kan ik het nieuwe declaratieformulier voor ledenparlement en kaderleden vinden?

Op onze site kunt u het declaratieformulier vinden:

<https://www.fnv.nl/actief-voor-fnv/declaratieformulier/>

Waar kan ik het nieuwe declaratieformulier lokaal-regionaal vinden?

Het declaratieformulier voor kaderleden lokaal –regionaal is te vinden op FNV site:

<https://www.fnv.nl/actief-voor-fnv/declaratieformulier/>

Ik heb een andere vraag.

Heb je nog andere vragen? Je kunt bij ons terecht op mailadres vragedeclaraties@fnv.nl We helpen je graag. We zoeken de vraag dan eerst uit zodat je niet aan de telefoon hoeft te wachten. Voor telefonische vragen zijn we bereikbaar op telefoonnummer 030 2738099.

Wanneer je ondanks deze toelichting nog vragen hebt over het indienen van declaraties of een betaling, kan je terecht op mailadres vragedeclaraties@fnv.nl. Van 8.30 tot 11.30 is men ook telefonisch bereikbaar op 030 – 2738099. Door te mailen kan een medewerker het antwoord voor je opzoeken en hoeft je niet aan de telefoon te wachten.

Bijlage: regelingen

De hierna volgende regelingen, vergoedingen en formulieren gelden voor de standaard kosten en activiteiten, binnen sectoren en de vereniging FNV. Voor ledenparlementsleden, activiteiten en kosten van Netwerken Lokaal en lokale afdelingen gelden afwijkende regelingen. Kaderleden die dit betreft worden daarover apart geïnformeerd.

4. Algemeen: Kaderstatuut

In het Kaderstatuut van FNV is beschreven welke activiteiten en kosten in aanmerking komen voor vergoedingen. Het betreft onder andere vergoedingen voor reiskosten, kinderopvang, inkomensderving en een maaltijdvergoeding.

Het Kaderstatuut is te vinden op <https://www.fnv.nl/actief-voor-fnv/kaderstatuut/>

5. Vergoedingen en bedragen

De volgende vergoedingen zijn van kracht:

Vergoeding reiskosten

Openbaar vervoer

Kosten van reizen per 2^e klasse worden vergoed. Indien dit te belastend is in verband met gezondheidsklachten of in uitzonderingsgevallen, kan – na toestemming van de verantwoordelijke vanuit de werkorganisatie – gereisd worden per 1^e klasse.

Eigen vervoer / autokosten

Bij reizen met eigen vervoer wordt € 0,30 per kilometer vergoed, gebaseerd op de ANWB routeplanner, snelste route. Extra gereden kilometers in verband met het ophalen van andere kaderleden kunnen eveneens worden gedeclareerd.

Fiets

Vergoed worden de kosten voor de fietsenstalling en/of gebruik van een OV fiets.

Overige reiskosten

Parkeerkosten, tolgelden, en pontgelden worden vergoed indien niet vermijdbaar. Vergoeding van deze kosten vindt plaats op basis van betaalbewijzen.

Kosten kinderopvang/mantelzorg

De vergoeding wordt gegeven aan vrijwilligers als door het uitvoeren van een activiteit door de bond, het nodig is voor opvang te zorgen.

De volgende voorwaarden gelden:

- Er dient voor de verzorgingstaken geen andere mogelijkheid te zijn dan het inschakelen van betaalde oppas;
- Het betreft de tijden buiten de voor betrokkene gebruikelijke werktijden en de daaraan verbonden reistijden;
- Als er meer verzorg(st)ers tegelijkertijd aan een bijeenkomst deelnemen, dan kan slechts een van hen declareren;
- Er kunnen geen uitkeringen voor inkomensderving worden gedeclareerd voor tijdstippen dat er opvang wordt gedeclareerd. Vergoeding is maximaal € 5,- per uur met een maximum van € 50,- per dag.

Maaltijdvergoeding

De maaltijdvergoeding wordt verstrekt aan de leden, indien bij de vergadering geen maaltijd wordt verstrekt en de eindtijd van de vergadering het niet mogelijk maakt vóór 19:00 uur thuis te komen.

Vergoed wordt een maaltijd van maximaal € 19,-. Indien bij een middagvergadering vanwege de duur van de reistijd, de reis aanvangt voor 12:30 uur kan voor onderweg een lunch worden gedeclareerd. Vergoed

wordt een lunch van maximaal € 11,-. Declaratie van deze kosten kan alleen onder overhandiging van een rekening (betaalbewijs toevoegen).

Bureaukostenvergoeding

Vergoed worden de feitelijke kosten die het kaderlid maakt t.b.v. vakbondsactiviteiten, voor zover deze niet door de bond ter beschikking worden gesteld op de plek waar de activiteit wordt uitgevoerd. Er dient hier altijd een betalingsbewijs te worden overgelegd. Toekenning geschiedt alleen na goedkeuring door de FNV-bestuurder.

Voor specifieke, met name te noemen groepen kaderleden, kan een separate forfaitaire vergoeding bestaan, binnen de fiscale mogelijkheden die daarvoor gelden. Het vaststellen van het bedrag voor groepen vrijwilligers vindt plaats door het Ledenparlement op voordracht van de penningmeester.

Uitkeringen ter compensatie voor inkomensderving (Verletkosten)

Om in aanmerking te komen voor deze uitkering moet voldaan worden aan een aantal voorwaarden:

1. Het kaderlid heeft alle mogelijkheden voor vakbondsverlof gebruikt en moet zelf vrije dagen, compensatie-uren of onbetaald verlof op gaan nemen voor het uitoefenen van een kaderfunctie;
2. Het is functioneel dat het betreffende kaderlid die kader-activiteit uitvoert (m.a.w. het is niet mogelijk dat een ander dit doet, dit ter beoordeling van begeleidend FNV-bestuurder/ verantwoordelijke vanuit de werkorganisatie);
3. De betreffende verantwoordelijk FNV-manager stemt ermee in.

Regeling voor leden in loondienst

De in cao's gemaakte afspraken inzake verletkosten dan wel vergoedingen organisatieverlof, zullen worden gerespecteerd en zijn leidend. Onder deze uitkeringen wordt verstaan de vergoeding van de FNV aan de vrijwilliger t.b.v. het uitvoeren van activiteiten of het bijwonen van bijeenkomsten tijdens werktijd, waarvoor het kaderlid geen betaald verlof van de werkgever ontvangt. Als er afspraken zijn gemaakt over een maximaal aantal verlofdagen voor bondsactiviteiten, betaalt de werkgever het loon door. Naast dit doorbetaalde verlof kan de FNV uitkeringen betalen als voldaan wordt aan de voorwaarde dat de vrijwilliger alle mogelijkheden voor vakbondsverlof gebruikt heeft en zelf vrije dagen, compensatie-uren of onbetaald verlof op moet gaan nemen t.b.v. het uitoefenen van de FNV-activiteit.

Vergoed wordt het gederfde loonbedrag (inclusief vakantie-rechten, ploegentoeslag, exclusief verlofrechten, overwerk en pensioenopbouw). Bij het indienen van de declaratie dient een salarisspecificatie te worden bijgevoegd. Het is voldoende om de salarisspecificatie van de eerste betaalperiode van het jaar bij te voegen. Wanneer tijdens het jaar een wijziging optreedt, dient een nieuwe specificatie bijgevoegd te worden. Het afgeleide bedrag wordt verhoogd met het percentage dat de betreffende cao voorschrijft voor de vakantietoeslag. Leden met een wisselend inkomen per maand dienen de salarisspecificatie van de betreffende maand bij te voegen. Vergoed wordt het gederfde loonbedrag zoals uit de specificatie naar betaalde dagen kan worden herleid (exclusief overwerk). Indien er sprake is van aantoonbaar gemiste pensioenopbouw, dan zal in overleg nagegaan worden op welke wijze – op jaarbasis – een compensatie voor deze gemiste opbouw kan worden gegeven.

Regeling voor zelfstandigen

Indien er geen sprake is van een dienstverband maar van een zelfstandige zonder personeel (zzp'er), dan kan onder vermelding van het nummer van de Kamer van Koophandel en een VAR-wuo verklaring worden gedeclareerd.

De FNV behoudt zich het recht voor te mogen toetsen of de zelfstandigenaftrek bij de belastingaangifte een zodanige omvang heeft dat het uitbetalen van inkomensderving reëel is. Vergoed wordt het tarief met een maximum van € 150,- per dag. Deze uitkering wordt vergoed tot een maximum aantal van acht

vergoedingen per jaar. Indien meer dan acht uitkeringen gewenst zijn, dient nadere informatie verschaft te worden, zodat evenals bij medewerkers in loondienst getoetst kan worden of er sprake is van minder inkomsten. Deze informatie bestaat onder meer uit de opgave inkomstenbelasting om te kunnen vaststellen hoeveel zelfstandigenaftrek wordt genoten.

NB: Wanneer in 2016 de regels t.a.v. de VAR worden gewijzigd, zal deze regeling op basis hiervan zo nodig worden aangepast.

Indexaties/verhogingen

Autokosten

Jaarlijks wordt op basis van de kostenontwikkeling in die jaren getoetst of de aangegeven vergoeding voldoende kostendekkend is. Een van de instrumenten hierbij is de ontwikkeling van de 'CPI benzine, diesel en LPG'. Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Kinderopvang/opvang i.v.m. mantelzorg

Jaarlijks wordt op basis van de kostenontwikkeling in die jaren getoetst of de aangegeven vergoeding voldoende kostendekkend is. Gehanteerd wordt de ontwikkeling van de 'CPI afgeleid alle huishoudens'. Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Uitkeringen ter compensatie voor inkomensderving

Vergoed wordt het tarief met een maximum van € 150,- per dag. Indexatie ziet alleen op de maximale vergoeding voor ZZP'ers en de maximering van de uitkering aan personen in loondienst. Jaarlijks wordt op basis van de kostenontwikkeling in die jaren getoetst of de aangegeven vergoeding voldoende kostendekkend is. Gehanteerd wordt de ontwikkeling van de 'CPI CAO lonen excl. bijzondere beloningen'. Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Maaltijdvergoeding/onkostenvergoeding

Jaarlijks wordt op basis van de kostenontwikkeling in die jaren getoetst of de aangegeven vergoeding voldoende kostendekkend is. Gehanteerd wordt de 'CPI afgeleid alle huishoudens'. Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Kaderleden lokale afdelingen en Netwerken Lokaal

Voor kaderleden, die actief zijn voor lokale afdelingen of Netwerken Lokaal, kunnen afwijkende regelingen en formulieren gelden. Zij worden hierover separaat geïnformeerd.

Overige vergoedingen

Er kan sprake zijn van overige vergoedingen, die niet worden verstrekt op basis van het Kaderstatuut. Denk aan ASV'ers (€ 5,00 per hulpvraag) en CPO'ers (ContactPersonenOverleg, € 1,00 per belcontact).