

Regeling vacatiegeld en reiskostenvergoeding SKJ (algemeen)

Artikel 1 TOEPASSINGSBEREIK

Deze regeling is van toepassing op de uitkering van vacatiegeld en een reiskostenvergoeding aan de leden van de volgende organen en commissies van SKJ:

- a. bestuur;
- b. Raad van Advies;
- c. Raad van Professionals
- d. registratiecommissie;
- e. accreditatiecommissie;
- f. commissie heroverweging;
- g. klachtencommissie, alleen de externe voorzitter en externe leden.

Artikel 2 VERGADERUREN

Er is een vaste vergoeding per uur van € 110,- (incl. BTW) uur. Voorbereidingstijd en vergadertijd kunnen worden gedeclareerd. Reistijd is eigen tijd.

Artikel 3 REISKOSTEN

1. Voor vervoer met de auto geldt een vaste vergoeding per kilometer. De hoogte van de kilometervergoeding is gelijk aan de maximale onbelaste reiskostenvergoeding zoals de Belastingdienst deze hanteert in het jaar dat de reiskosten worden gemaakt.
2. Voor vervoer met het openbaar vervoer geldt een vergoeding van de aangetoonde kosten op basis van 2^e klas ov.

Artikel 4 WIJZE VAN DECLAREREN EN UITBETALEN

1. De uitbetaling vindt plaats aan de hand van het SKJ-declaratieformulier.
2. Op het declaratieformulier staat de vergaderdatum en welk overleg het betreft. Indien reiskosten worden gedeclareerd, worden de kilometers opgegeven respectievelijk wordt een uitdraai OV meegestuurd met het formulier.
3. Het formulier wordt ondertekend en per pdf per e-mail toegestuurd naar skjeugd@inkoopfacturen.nl.
4. SKJ verstrekt jaarlijks in januari aan de leden een overzicht van de uitbetaalde vacatiegelden en reiskosten. Na akkoord of zonder tegenbericht geeft SKJ middels een IB-47 formulier de vergoede bedragen door aan de belastingdienst.
5. Wanneer de reiskosten als onkosten opgevoerd gaan worden, is het noodzakelijk om een eigen (kilometer)registratie bij te houden.
6. U dient zelf aangifte te doen van de ontvangen bedragen. Indien er geen sprake is van een eigen bedrijf, kunnen de vacatiegelden op de aangifte worden vermeld onder *Resultaat uit overige werkzaamheden*.
7. Voor de aangifte hebben wij adresgegevens, geboortedatum en BSN-nummer nodig.

Artikel 5 WIJZE VAN UITBETALING BIJ FACTURERING

1. Als ondernemer of ZZP-er stuurt u SKJ een factuur. Op de factuur staat de vergaderdatum en welk overleg het betreft.
2. De factuur wordt als pdf per e-mail toegestuurd naar skjeugd@inkoopfacturen.nl.



Betreft	Grondslag	Geldend per	Besluitvorming
Nieuwe regeling	Art. 4, lid 8, statuten en artikelen 14 en 17 huishoudelijk reglement	Regeling geldt per 1 januari 2024. De Vacatiegeldregeling SKJ, versie 1 januari 2023, is ingetrokken.	Bestuursbesluit van 11 maart 2024

TOELICHTING

Artikel 3

De hoogte van de kilometervergoeding is € 0,23 cent per kilometer (2024).

Artikelen 4 en 5

Er zijn twee manieren om vacatiegeld en reiskosten te declareren:

1. Je declareert middels het SKJ-**declaratieformulier**. Op de declaratie zet je de vergaderdatum/data. Indien je met het OV hebt gereisd, voeg je de OV-uitdraai toe, bij een kilometervergoeding vermeld je de postcode en het aantal kilometers. Je mailt dit formulier als **PDF** (+ OV-uitdraai indien van toepassing) aan: skjeugd@inkoopfacturen.nl
2. Je bent ondernemer of ZZP-er en stuurt SKJ een **factuur**. Je vermeldt de vergaderdatum/data en de reiskosten. Indien je met het OV hebt gereisd, voeg je de OV-uitdraai toe, bij een kilometervergoeding vermeld je de postcode en het aantal kilometers. Je mailt facturen als **PDF** (+ OV-uitdraai indien van toepassing) aan: skjeugd@inkoopfacturen.nl

Toelichting punt 1:

Als opdrachtgever is SKJ verplicht de betalingen aan declaranten door te geven aan de belastingdienst. Het genietingsmoment, de dag dat je van SKJ het geld hebt ontvangen, is hierbij leidend. Je ontvangt begin januari van SKJ bericht over welk bedrag wij aan de Belastingdienst gaan doorgeven. Dit bedrag is inclusief reiskostenvergoedingen en is het totaal van betalingen in het voorgaande boekjaar. Op je aangifte vind je dit bedrag terug bij: *Resultaat uit overige werkzaamheden*. Mocht dat niet het geval zijn, moet je dit zelf invullen. Wil je de reiskosten als onkosten opvoeren, dan is het noodzakelijk om een eigen (kilometer)registratie bij te houden. Voor deze aangifte hebben wij je BSN-nummer nodig.

Toelichting punt 2:

Dit punt is van toepassing ingeval je reguliere werkzaamheden verricht bij de eigen onderneming of een ander en SKJ facturen stuurt. Onze belastinginspecteur deelt ons standpunt dat er geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking tussen SKJ en de leden van de organen en commissies van SKJ. Derhalve is het niet nodig om individuele overeenkomsten van opdracht af te sluiten.

