

Ondernemers voor Ondernemers – onkostenvergoeding beleid

Artikel 4 – Onkostenvergoeding van de Vrijwilligersovereenkomst bepaalt dat:

- De uitvoering van vrijwilligersactiviteiten voor Ondernemers voor Ondernemers kan geen aanleiding geven tot enige bezoldiging.
- Er is een **kilometervergoeding** voorzien voor verplaatsingen in het kader van een vrijwilligersopdracht. Onkosten voor interne vergaderingen en/of eigen activiteiten van Ondernemers voor Ondernemers worden **niet** vergoed.
- Daarnaast vergoedt OVO **reële kosten** gemaakt in het kader van een specifieke dienstopdrachten **mits overhandiging** van de juiste **bewijsstukken** (vb. factuur, btw-bon, kasticket,...) EN **goedkeuring vooraf door het dagelijks bestuur**.
- Verplaatsingen naar kantoor met openbaar vervoer voor vrijwilligers die vaste, hele of halve, dagen per week op kantoor werken kunnen worden vergoed mits duidelijke afspraken vooraf. Voor woon-werkverplaatsingen met de auto en fiets worden door OVO geen tussenkomsten voorzien.
- Afspraken over reis- en verblijfkosten voor vrijwilligers die optreden als OVO Business Coach tijdens Boost Camps, worden vastgelegd in de rolbeschrijving van de OVO Business Coach. Het onkostenbeleid is hierop niet van toepassing.

Verdere toelichting bij deze onkostenvergoeding:

- Voor verplaatsingen met de wagen is de wettelijke kilometervergoeding voorzien. Dit is de vergoeding die op jaarbasis wordt geïndexeerd.
- Voor verplaatsingen met het openbaar vervoer vergoeden we enkel tweedeklas biljetten en rekenen wij op de vrijwilliger dat deze steeds het goedkoopste traject neemt. Voor deze onkosten geldt een reële onkostenvergoeding, die enkel kan worden vergoed mits indiening van de nodige bewijsstukken.

Volgende bijkomende voorwaarden gelden:

1. Ondernemers voor ondernemers heeft bewust gekozen enkel reële onkosten te vergoeden (geen forfaitaire onkosten);
2. Aanvraag voor een onkostenvergoeding zal per kwartaal ingediend worden door middel van de **Onkostennota** template. Enkel aanvragen mits invullen van het desbetreffende formulier zullen in aanmerking genomen worden;
3. Aanvraag voor een vergoeding van kosten gemaakt in maand december zal ten laatste op 15 Januari ingediend worden, dit in verband met afsluiting van het boekjaar;
4. De Onkostennota template moet volledig en correct ingevuld, en ondertekend worden door de vrijwilliger;
5. Voor elke kost vermeldt in de Onkostennota dient het juiste bewijsstuk (origineel geen kopie) toegevoegd te worden (tickets trein, parking, bonnetjes,...);
6. Onkosten waarvoor geen bewijsstukken geleverd worden, zullen niet vergoed worden.