

	Koninklijke Atletiekclub A.S. RIEME vzw		
	AANKOPEN en BETALINGEN met de KOSTENNOTA		
	RL: 39	Datum uitgave :	2 november 2018

AANKOPEN en BETALINGEN met de KOSTENNOTA	1
1 Soorten van (uit)betalingen	2
1.1 Vrijwilligersvergoeding	2
1.2 Kosten" eigen aan de organisatie"	2
2 Toelichting voor het invullen van de kostennota	2
2.1 Algemeen	2
2.2 De invulvakken	2
3 Uitbetaling van de vrijwilligersvergoeding.....	3
3.1 Fiscaal voordeel aan de vrijwilliger	3
4 Uitbetaling forfaitaire kostenvergoeding vrijwilliger (VAK 1).....	3
5 Betaling met kasticket, of met factuur niet op naam van AS Rieme (VAK 2)	4
5.1 Kostenvergoeding als vrijwilliger	4
5.2 Terugbetaling kosten "eigen aan de organisatie"	4
6 Terugbetaling verplaatsingskosten (VAK 3).....	5
7 De betaling met factuur op naam van AS Rieme (VAK 4).....	5
8 Ondertekening van de nota	6
9 De Kostennota.....	7
10 Tekst: "een woordje uitleg bij de kostennota"	8
10.1 Soorten van (terug)betalingen	8
10.2 Toelichting voor het invullen van de kostennota.....	8
10.3 Fiscaal voordeel aan de vrijwilliger	9

- Omdat we als club zo goed mogelijk in orde willen zijn met de huidige fiscale regelgevingen hebben we de oude gekende kostennota herwerkt en deze is vanaf nu door iedereen te gebruiken. Hierna volgt uitleg omtrent het gebruik.
- Mocht er na het doornemen van deze richtlijn nog een en ander niet duidelijk zijn, aarzel niet om (vooraf) de penningmeester of de secretaris te contacteren.

1 Soorten van (uit)betalingen

1.1 Vrijwilligersvergoeding

Het totale bedrag van alle kostenvergoedingen die een vrijwilliger mag ontvangen voor vrijwilligerswerk in alle verenigingen samen mag per dag of per jaar niet hoger zijn dan een jaarlijks wettelijk vastgelegd bedrag. Indien een vrijwilliger meer ontvangt aan vrijwilligersvergoedingen zijn die niet meer fiscaal vrijstelbaar, tenzij de vrijwilliger kiest voor het systeem van reële kostenvergoeding.

1.2 Kosten "eigen aan de organisatie"

Vrijwilligers doen vaak boodschappen voor de organisatie, of schieten iets uit eigen zak voor. Het gaat hier om kosten die de organisatie eigenlijk moet betalen, en die 'eigen' zijn aan de organisatie. Je maakt deze kosten om de club goed te laten functioneren. Dit zijn voornamelijk de catering aankopen voor de uitbating van de kantine, of je hebt een aankoop gedaan van o.a. sportmateriaal, secretariaatsgerief, huur catering materiaal... enz.

We kunnen dit daarom niet beschouwen als een vrijwilligersvergoeding, want het is geen kost die je voor jezelf hebt gemaakt, zoals dat wel het geval is als je als vrijwilliger met je eigen auto rijdt, iets hebt gegeten tijdens een bijscholing,... enz.

Van iedere aankoop die wordt gedaan voor de club dient de penningmeester zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gesteld (bvb via mail), met de volgende gegevens :

- a) Wie de aankoop heeft gedaan
- b) Waar de aankoop is gebeurd
- c) Wanneer de aankoop is gebeurd
- d) Wat er is aangekocht
- e) Waarvoor de aankoop is gebeurd
- f) Op welke wijze er is betaald

Dit om de penningmeester in staat te stellen de correcte boekingen te kunnen uitvoeren.

2 Toelichting voor het invullen van de kostennota

2.1 Algemeen

- Let er op dat je op de kostennota alleen invult wat vermeld staat bovenaan de verschillende rubrieken bv: "Plaats van vertrek en aankomst" wordt bij wijze van voorbeeld als volgt ingevuld: "Ertvelde-Gent" en niet: "Ertvelde-Gent training",

- Zorg er voor dat je alle rubrieken invult en er dus niet van uitgaat dat we uw adres of uw rekeningnummer al kennen, de fiscus wenst dat iedere kostennota correct ingevuld wordt.

- Indien er onvoldoende lijnen voorzien zijn in het door jouw gebruikte vak, dan mag je lijnen bijvoegen en zo nodig een aantal lijnen van of volledig de niet gebruikte vakken verwijderen.

2.2 De invulvakken

- **Vak 1 "forfaitaire kostenvergoeding vrijwilliger"** is voor diegenen die met de club een vast bedrag hebben afgesproken voor de vergoeding van hun diensten.

- **Vak 2 "reële kosten - kostenvergoeding vrijwilliger"** is voor diegenen die "kleine bedragen" - minder dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag - terugvorderen op basis van een kasticket en/of een factuur, niet op naam van de club.

- **Vak 3 "verplaatsingskosten"** is voor diegenen die verplaatsingskosten aanrekenen hetzij onder het forfaitaire systeem (tot max. 2.000 km) of (on)beperkt voor het reële systeem.
- **Vak 4 "reële kosten - aankopen met bijgevoegde factuur op naam van AS Rieme"** is voor diegenen die grote aankopen doen en de kosten terugvorderen op basis van een factuur op naam van de club. In principe dien je voor terugvordering van bedragen meer dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag, altijd een factuur op naam van de club voor te leggen,
 - indien je geen factuur hebt en toch een bedrag meer dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag wenst te recupereren dan overlegt je best vooraf met Luc Rondas (penningmeester, GSM: 0476/32.94.57),

3 Uitbetaling van de vrijwilligersvergoeding

3.1 Fiscaal voordeel aan de vrijwilliger

- Vak 1 en/of 2 gebruik je alleen voor forfaitaire of andere (kleinere) vrijwilligersvergoedingen.
- Alles wat je niet kan vermelden in vak 3 en 4 wordt aanzien als vrijwilligersvergoeding, en een vrijwilligersvergoeding mag niet hoger zijn dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag om fiscaal nog vrijstelbaar te zijn. Vandaar dat je vanaf dit bedrag best een factuur vraagt op naam van de club (AS RIEME vzw, Jacob Van Arteveldelaan 3, 9940 Ertvelde, BTW nr. BE 0414.543.059), zodat je die kosten dan kan vermelden in vak 4.
- Indien je kosten wenst te recupereren, moet je op jaarbasis kiezen voor: ofwel de vrijwilligersvergoeding (forfaitair, Vak 1 en 2) ofwel voor verplaatsingskosten (Vak 3) en/of andere (met factuur op naam van de club Vak 4). Een combinatie is niet toegelaten, behalve vak 1 en 2 met Vak 3 "verplaatsingskosten" als je op jaarbasis in totaal minder dan 2000 km aflegt voor de club.
- Weet dat, als je geen rekening houdt met voorgaande regels op het vlak van maximale bedragen en factuurverplichtingen, en je bv door een cumul met andere vrijwilligersvergoedingen, ontvangen van andere verenigingen, boven de wettelijk toegelaten maxima zou uitkomen, alle eventuele fiscale gevolgen voor uw eigen rekening zijn en niet ten laste kunnen gelegd worden van de club. De club gaat ervan uit dat je zelf zorgt dat je in regel bent met alle formaliteiten, vereist om vrijwilligerswerk te kunnen doen, bv in het geval van een uitkering van de RVA, of enige andere (vervanging)uitkering. De club zal niet instaan voor de eventuele gevolgen als je zelf verzuimd hebt je met uw uitkeringsinstanties in regel te stellen. De club zal dus niet instaan voor een eventueel verlies aan uitkeringen.

4 Uitbetaling forfaitaire kostenvergoeding vrijwilliger (VAK 1)

VAK 1	FORFAITAIRE KOSTENVERGOEDING VRIJWILLIGER (bedrag volgens afspraak met AS RIEME)					
	Datum	plaats van de prestatie/omschrijving	aantal	prijs	totaal bedrag	opmerkingen
	21/01/2012	Ertvelde Training	1	6	6	
				TOTAAL	6.00 €	

- Dit vak gebruik je voor de uitbetaling van de vooraf afgesproken kostenvergoedingen (inclusief verplaatsingskosten). Dit is overwegend voor de trainers en voor de kantine uitbating.
- Als gediplomeerde trainer maak je best een combinatie van forfaitaire kosten (Vak 1) en verplaatsingskosten (Vak 3). In ieder vak een regel per training (met datum).
- Voorbeeld : totale afgesproken kostenvergoeding per training: 12,00 €.

- Forfaitair bedrag (vak 1): 6,00 €
- Verplaatsingskosten (vak 3): Kaprijke - Ertvelde 2x15 km 6,00 €
- Opgelet, op jaarbasis mag je maximaal 2000 km aangeven.

VAK 3	VERPLAATSINGSKOSTEN					
	Datum	Plaats van vertrek en aankomst	aantal km	prijs/km	totaal bedrag	opmerkingen
	18/01/2012	Kaprijke - Ertvelde	30	0.20	6	
				TOTAAL	6.00 €	

5 Betaling met kasticket, of met factuur niet op naam van AS Rieme (VAK 2)

- Dit mag je enkel gebruiken voor bedragen kleiner dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag.

5.1 Kostenvergoeding als vrijwilliger

- Dit vak vul je in voor jouw niet vast afgesproken prestaties (handelingen en/of goederen) voor de club.
 - bvb schilderen van de steekbordjes met verf die je vroeger reeds voor uw eigen had aangekocht.
 - Deze vergoedingen worden op jouw naam geboekt als vrijwilligersvergoeding.

5.2 Terugbetaling kosten "eigen aan de organisatie"

- Aankopen voor de club betaal je best met een afzonderlijk kasticket, dus liefst geen kasticket waarop ook jouw eigen aankopen staan.
- Indien dit mogelijk zou zijn (bvb afrekening op een kas met BTW registratie), vraag je alsnog om "AS Rieme en BTW nr BE 0414.543.059" op het kasticket te vermelden.
- Is het aankoopbedrag meer dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag, dan vraag je meerdere kastickets voor het totale bedrag met respectievelijk een bedrag kleiner dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag, bvb een kasticket per item van de aankoop. Deze kost wordt dan door meerdere vrijwilligers gedragen.
- Indien je deze terugbetalingswijzen volgt, zal het betaalde bedrag niet op jouw naam worden geboekt.
- Gelieve niet op de facturen en/of kastickets te schrijven. Eventuele informatie noteer je best op een bijgevoegd blaadje.

6 Terugbetaling verplaatsingskosten (VAK 3)

- Dit vak gebruik je voor de terugbetaling van de verplaatsingskosten, zoals vooraf afgesproken met de club.

VAK 3	VERPLAATSINGSKOSTEN					
	Datum	Plaats van vertrek en aankomst	aantal km	prijs/km	totaal bedrag	opmerkingen
	18/01/2012	Kaprijke - Ertvelde	30	0.20	6.00	training
	25/01/2012	Sas Van Gent - Ertvelde	20	0.20	4.00	training
	4/01/2012	Ertvelde - Ertvelde	7	0.29	2.00	training
	11/01/2012	Ertvelde- Gent	40	0.20	8.00	training
				TOTAAL	20.00 €	

- Als richtwaarde wordt 0,20 €/km aangenomen.
- Om belastingsvrij te blijven mag je maximaal 2000 km aangeven per jaar.
- Het bedrag per dag is niet beperkt. Het maximum op jaarbasis bedraagt ± 400 €, uitgaande van de door onze club gehanteerde tarief.
- Deze terugbetalingen worden op jouw naam geboekt als vrijwilligersvergoeding.

7 De betaling met factuur op naam van AS Rieme (VAK 4)

- Let er op dat alle gegevens, zoals op het voorbeeld, vermeld zijn.
 - o Het woord "Factuur" moet op de factuur staan, alsook de beide BTW nummers.
- De betaling voer je uit met een aankoopkaart op naam van AS Rieme (bij voorkeur), ofwel vraag je een voorschot aan de penningmeester om contant te betalen.
Bedragen boven het wettelijk toegelaten bedrag per dag mag je niet op eigen naam/rekening betalen.
 - o We hebben aankoopkaarten voor de Colruyt/O'Kay en de Makro .
 - o De feestcommissie beschikt over een KBC kaart van onze zichtrekening.
- Pas betalen nadat jouw een factuur werd overhandigd.
 - o Het nasturen van een factuur wordt door de leveranciers meestal "vergeten".
- Voor belangrijke aankopen vraag je bij voorkeur om te betalen met overschrijving via de penningmeester. Hiertoe dient de factuur naar de penningmeester gezonden te worden.
- Is een directe betaling bij een belangrijke levering verplicht, en is er geen club betalingskaart beschikbaar, dan kan je vooraf een voorschot vragen aan de penningmeester.
- Indien je deze betalingswijze(n) volgt, zal het betaalde bedrag niet op jouw naam worden geboekt als belastbare vrijwilligersvergoeding.
- Gelieve niet op de factuur te schrijven. Eventuele informatie noteer je best op een bijgevoegd blaadje.

Een voorbeeld van een factuur, gericht aan de club:

NAAM LEVERANCIER
ADRES
BTW-nummer
Bankrekeningnummer

Aan AS RIEME vzw
Jacob Van Arteveldelaan, 3
9940 ERTVELDE
België
BTW: BE 0414.543.059

Datum : xx/xx/xxxx
Factuurnummer : XXXXX

FACTUUR


Aantal	Omschrijving	Prijs/Eenheid	Totaal
		SUBTOTAAL	

BTW 21%	
BTW 12%	
BTW 6%	
Totaal BTW	
TOTAAL	

8 Ondertekening van de nota

- Vooraleer je ondertekent:
 - o Moet je de terugbetalingswijze aanklikken (contant of overschrijving)
 - o Dien je "een woordje uitleg bij de kostennota" grondig te lezen.
 - o Ondertekening is fiscaal "verplicht" !

9 De Kostennota

		AS RIEME vzw J. Van Arteveldelaan 3 9940 Ertvelde		<h1 style="margin: 0;">KOSTENNOTA</h1>		
				Naam: _____ Adres: _____ Rekeningnummer: _____		
Uiterlijk de 10e van de maand te bezorgen aan de penningmeester						
VAK 1	FORFAITAIRE KOSTENVERGOEDING VRIJWILLIGER (bedrag volgens afspraak met AS RIEME)					
	Datum	plaats van de prestatie/omschrijving	aantal	prijs	totaal bedrag	opmerkingen
					TOTAAL	
VAK 2	REËLE KOSTEN - KOSTENVERGOEDING VRIJWILLIGER Aankoop materiaal & benodigdheden met bijgevoegd kasticket en/of factuur niet op naam van AS RIEME, bedragen < 31,44 €/dag					
	Datum	materiaal & benodigdheden	aantal	prijs	totaal bedrag	opmerkingen
					TOTAAL	
VAK 3	VERPLAATSINGSKOSTEN					
	Datum	Plaats van vertrek en aankomst	aantal km	prijs/km	totaal bedrag	opmerkingen
					TOTAAL	
VAK 4	REËLE KOSTEN - aankoop materiaal & benodigdheden met bijgevoegde factuur op naam van AS RIEME BTW BE 0414.543.059					
	Datum	materiaal & benodigdheden	aantal	prijs	totaal bedrag	opmerkingen
					TOTAAL	
		<input checked="" type="checkbox"/> Contant				
		<input type="checkbox"/> Overschrijving		ALGEMEEN TOTAAL		
DATUM: _____				Datum verwerking: _____		
Handtekening: _____		(*)				
(*) Ondergetekende bevestigt hierbij op de hoogte te zijn van de info omtrent het invullen van deze kostennota.						

10 Tekst “een woordje uitleg bij de kostennota”

10.1 Soorten van (terug)betalingen

10.1.1 Vrijwilligersvergoeding

Het totale bedrag van alle kostenvergoedingen die een vrijwilliger mag ontvangen voor vrijwilligerswerk in alle verenigingen samen mag per dag of per jaar niet hoger zijn dan een jaarlijks wettelijk vastgelegd bedrag. Indien een vrijwilliger meer ontvangt aan vrijwilligersvergoedingen zijn die niet meer fiscaal vrijstelbaar, tenzij de vrijwilliger kiest voor het systeem van reële kostenvergoeding.

10.1.2 Kosten eigen aan de organisatie

Vrijwilligers doen vaak boodschappen voor de organisatie, of schieten iets uit eigen zak voor. Het gaat hier om kosten die de organisatie eigenlijk moet betalen, en die 'eigen' zijn aan de organisatie. Ze maakt deze kosten om goed te kunnen functioneren. Dit zijn voornamelijk de catering kosten voor de uitbating van de kantine.

We kunnen dit daarom niet beschouwen als een vrijwilligersvergoeding, want het is geen kost die je als vrijwilliger voor jezelf hebt gemaakt, zoals dat wel het geval is als je als vrijwilliger met je eigen auto rijdt, iets hebt gegeten tijdens een bijscholing, je een aankoop hebt gedaan van o.a. sportmateriaal, secretariaatsgerief, huur catering materiaal.... enz.

10.2 Toelichting voor het invullen van de kostennota

10.2.1 Algemeen

- Let er op dat je op de kostennota alleen invult wat vermeld staat bovenaan de verschillende rubrieken bv: "Plaats van vertrek en aankomst" wordt bij wijze van voorbeeld als volgt ingevuld:"Ertvelde-Gent" en niet:" Ertvelde-Gent training",
- Zorg er voor dat je alle rubrieken invult en er dus niet van uitgaat dat we uw adres of uw rekeningnummer al kennen, de fiscus wenst dat iedere kostennota correct ingevuld wordt.

10.2.2 De invulvakken

- **Vak 1 "forfaitaire kostenvergoeding vrijwilliger"** is voor diegenen die met de club een vast bedrag hebben afgesproken voor de vergoeding van hun diensten.
- **Vak 2 "reële kosten - kostenvergoeding vrijwilliger"** is voor diegenen die "kleine bedragen" - minder dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag - terugvorderen op basis van een kasticket en/of een factuur, niet op naam van de club.
- **Vak 3 "verplaatsingskosten"** is voor diegenen die verplaatsingskosten aanrekenen hetzij onder het forfaitaire systeem (tot max. 2.000 km) of (on)beperkt voor het reële systeem.
- **Vak 4 "reële kosten - aankopen met bijgevoegde factuur op naam van AS Rieme"** is voor diegenen die grote aankopen doen en de kosten terugvorderen op basis van een factuur op naam van de club. In principe dien je voor terugvordering van bedragen meer dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag, altijd een factuur op naam van de club voor te leggen,
 - indien je geen factuur hebt en toch een bedrag meer dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag wenst te recupereren dan overlegt je best vooraf de penningmeester.

10.3 Fiscaal voordeel aan de vrijwilliger

- Vak 1 en/of 2 worden in principe alleen gebruikt voor forfaitaire of andere (kleinere) vrijwilligersvergoedingen.
- Alles wat je niet kan vermelden in vak 3 en 4 wordt aanzien als vrijwilligersvergoeding, en een vrijwilligersvergoeding mag niet hoger zijn dan het wettelijk toegelaten bedrag per dag om fiscaal nog vrijstelbaar te zijn. Vandaar dat je vanaf dit bedrag best een factuur vraagt op naam van de club (AS RIEME vzw, Jacob Van Arteveldelaan 3, 9940 Ertvelde, BTW nr. BE 0414.543.059), zodat je die kosten dan kan vermelden in vak 4.
- Indien je kosten wenst te recupereren, moet je op jaarbasis kiezen voor: ofwel de vrijwilligersvergoeding (forfaitair, Vak 1 en 2) ofwel voor verplaatsingskosten (Vak 3) en/of andere (met factuur op naam van de club Vak 4). Een combinatie is niet toegelaten, behalve vak 1 en 2 met Vak 3 "verplaatsingskosten" als je op jaarbasis in totaal minder dan 2000 km aflegt voor de club.
- Weet, dat als je geen rekening houdt met voorgaande regels op het vlak van maximale bedragen en factuurverplichtingen, en je bv door een cumul met andere vrijwilligersvergoedingen, ontvangen van andere verenigingen, boven de wettelijk toegelaten maxima zou uitkomen, alle eventuele fiscale gevolgen, voor uw eigen rekening zijn en niet ten laste kunnen gelegd worden van de club. De club gaat ervan uit dat je zelf zorgt dat je in regel bent met alle formaliteiten, vereist om vrijwilligerswerk te kunnen doen, bv in het geval van een uitkering van de RVA, of enige andere (vervanging)uitkering. De club zal niet instaan voor de eventuele gevolgen als je zelf verzuimt hebt je met uw uitkeringsinstanties in regel te stellen. De club zal dus niet instaan voor een eventueel verlies aan uitkeringen.