**Vaste onkostenvergoeding Voorzitter Raad van Bestuur**

**Stichting Land van Horne**

De voorzitter van de Raad van Bestuur (RvB) ontvangt met ingang van indiensttreding een vaste onkostenvergoeding. Dat zoals bepaald in artikel 5 lid 2 van de arbeidsovereenkomst. Deze vergoeding bedraag € 200,- voor kleine onkosten en zolang zij feitelijk werkzaam is.

**Doel van de regeling**

Deze regeling dient als eenduidig reglement voor deze vaste kostenvergoeding en declaratie­mogelijkheden ten behoeve van de RvB om de uitwerking onder de Wet op de Loonbelasting en de Wet Normering Topinkomens te borgen. De regeling vaste kostenvergoedingen zorgt daarbij voor minder administratieve lasten.

**Vaste vergoeding**

De leden van de Raad van Bestuur ontvangen een vaste kostenvergoeding. Deze vergoeding is bedoeld voor niet-declarabele kosten. Hiermee wordt voorkomen dat sprake is van een dubbele vergoeding voor dezelfde kostensoort. De vaste vergoeding wordt volledig ten laste van de vrije ruimte van de werkkostenregeling gebracht.

Voor woon-werkverkeer en dienstreizen wordt binnen de bezoldiging conform Wet Normering Topinkomens een leaseauto ter beschikking gesteld aan de RvB. Kosten samenhangende met deze leaseauto, zoals onderhoud en brandstofkosten, zijn voor rekening van LvH.

Voorbeelden van kosten die onder deze vaste kostenvergoeding vallen:

* Persoonlijke verzorging;
* Internetkosten;
* Kosten voor parkeren, veer- en tolgelden van de (lease)auto;
* Persoonlijke relatiegeschenken en geschenken aan collega’s tot een bedrag van € 25,-;
* Kosten thuiswerkzaamheden, kantoorbenodigdheden ter zake en ontvangsten thuis;
* Maaltijden tijdens dienstreizen en maaltijden bij overwerk tot een bedrag van € 25,-.

**Declaraties**

Naast de vaste kostenvergoeding kunnen uitsluitend kosten gedeclareerd worden die onbelast mogen worden vergoed, zodat binnen de doelmatigheidsgrens van de Belastingdienst in het kader van de gebruikelijkheidstoets wordt gebleven.

Met inachtneming van artikel 5 lid 1 onderstaand overzicht van te declareren kosten (niet limitatief):

* Maaltijden tijdens dienstreizen en maaltijden bij overwerk vanaf een bedrag van € 25,-;
* Relatiegeschenken en geschenken aan collega’s vanaf een bedrag van € 25,-;
* Etentjes met zakelijke relaties in het kader van de dienstbetrekking;
* Kosten verband houdende met cursussen, congressen, vakliteratuur en studie;
* Overnachtingen in het kader van de dienstbetrekking;
* De werkelijke kosten van openbaar vervoer en taxikosten voor zover dit vervoer niet redelijkerwijs met de leaseauto heeft kunnen plaatsvinden.

**Geschenken en uitnodigingen**

Geschenken en uitnodigingen voor bijeenkomsten welke een waarde vertegenwoordigen van meer dan € 100,- worden gemeld bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

**Declaratieprocedure**

Zoals bepaald in artikel 5 lid 4 van de arbeidsovereenkomst worden zakelijke reiskosten, verblijfskosten en overnachtingen etc. alleen na goedkeuring door de voorzitter van de Raad van Toezicht vergoed na overlegging van een gespecificeerde declaratie voorzien van bewijsstukken. Na accordering door de voorzitter van de Raad van Toezicht vindt uitbetaling plaats door zorg van de salarisadministratie.