

Cafetariamodel

Hoofdstuk 1

Inleiding

Inleiding

Al sinds 2001 biedt de CAR/UWO de mogelijkheid tot het uitruilen van verlofuren tegen geld of andere bestedingsmogelijkheden. Ook wordt op grond van de CAR/UWO de mogelijkheid geboden geld uit te wisselen tegen verlofuren. De regels voor deze uitwisseling of ruil van arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in het 'cafetariamodel' - al het ware een 'menukaart', waaruit je naar eigen keus de door jou gewenste 'gerechten' kunt kiezen.

Ons eigen cafetariamodel waarin een en ander verder uitgewerkt is dateert van 2003. Inmiddels is er al weer veel veranderd in de wereld van de secundaire arbeidsvoorwaarden. Zo is de mogelijkheid verlofuren te verkopen en daarmee fiscaal voordelig een computer aan te schaffen in 2004 door de Belastingdienst afgeschaft. En juist andere onderwerpen, zoals de vergoeding voor woonwerkvervoer en het lidmaatschap van de vakbond, zijn inmiddels wel fiscaal vriendelijk toegestaan, mits ze opgenomen zijn in de regeling.

Reden genoeg om ons cafetariamodel weer eens door te lichten en te actualiseren.

Hoofdstuk 2

Doelen, kaders en budget

Doelen, kaders en budget

Op 17 november 2005 hebben we in een Benen-op-tafel-sessie met de Ondernemingsraad (OR) gediscussieerd over het beschikbare budget voor secundaire arbeidsvoorwaarden en wat we binnen ons cafetariamodel willen aanbieden. Maar eerst hebben we vastgesteld wat het doel is van secundaire arbeidsvoorwaarden en welke kaders we willen stellen voor de komende jaren.

2.1. Doel

Het Bouwteam en de OR hebben geconcludeerd dat het totale pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden de volgende doelen moeten dienen:

- Gekwalificeerde medewerkers op de juiste plek krijgen en houden.
- Een aantrekkelijke werkgever zijn en blijven.
- Medewerkers gemotiveerd houden ten behoeve van de burger.

2.2. Kaders

Het Bouwteam en de OR hebben de volgende kaders gesteld ten aanzien van de secundaire arbeidsvoorwaarden:

- De verplichtingen in de CAR/UWO worden gevolgd.
- Minimale regelgeving.
- Kerstpakketten blijven.
- Afdelingsreisjes blijven.
- De bestedingsdoelen binnen het cafetariamodel moeten werkgerelateerd zijn.

2.3. Budget

Het budget dat beschikbaar is voor het cafetariamodel wordt jaarlijks bij begroting vastgesteld. Het budget wordt vervolgens verdeeld over het totaal aantal fte's in de organisatie. Daarmee ontstaat een PONG, een persoonlijke beurs met geld, die medewerkers kunnen inzetten. Als medewerkers in de loop van het jaar geen gebruik maken van hun PONG, dan wordt deze aan het eind van het kalenderjaar onder inhouding van loonbelasting uitbetaald aan de medewerker.

2.4. Ondersteunende software

Er zijn in het nieuwe cafetariamodel vele bronnen die ingezet kunnen worden voor vele bestedingsdoelen. De belastingdienst heeft bij sommige doelen voorwaarden gesteld die van invloed kunnen zijn op je keuze. Met de ondersteunende software van RAET kun je zelf allerlei verschillende opties invoeren en bekijken wat het resultaat is en wat voor jou de beste keus is. In principe kun je het hele jaar door via de software aanvragen doen, behalve als je vakantieuken en/of meerwerk uren wilt inzetten als bron. Die bronnen hebben namelijk invloed op het dienstplan en het moet voor diensthoofden vooraf duidelijk

zijn hoeveel uren zij beschikbaar hebben. Bovendien moet eventuele aan- of verkoop van uren geregistreerd worden op je verlofkaart die een keer per jaar aangemaakt wordt.

2.5.Evaluatie

De mogelijkheden in het cafetariamodel zijn behoorlijk uitgebreid. We hebben nu nog geen zicht op de administratieve consequenties van deze uitbreiding (al moet dat met de softwarematige ondersteuning wel meevallen). Daarom moeten aanvragen in het kader van dit cafetariamodel voor 1 november ingediend worden. Dit is van belang vanwege de verwerking in het dienstplan als je verlofuren verkoopt of koopt en het geeft de Unit Personele Administratie voldoende tijd alle aanvragen te verwerken.

Het kan zijn dat verwerking van de aanvraag gefaseerd gebeurt, afhankelijk van de ingezette bron. Zo zal bijvoorbeeld het inzetten van de vakantietoelage pas verwerkt worden in mei als normaal gesproken deze toelage wordt uitgekeerd.

Het nieuwe cafetariamodel blijft minimaal drie jaar van kracht. Na twee jaar (in het najaar van 2008) zal het Cafetariamodel 2007 geëvalueerd worden op basis van de volgende criteria:

- heeft iedere medewerker zijn PONG gebruikt?
- wat waren de favoriete bestedingsdoelen?
- komen de diensten uit met het zelf financieren van de verkoop van verlofuren?
- werkt het ondersteunende softwarepakket naar wens?

Afhankelijk van de uitkomst van de evaluatie kan het Cafetariamodel 2007 dan in de loop van 2009 herzien en eventueel aangepast worden, zodat vanaf 2010 met een nieuwe periode van drie jaar gestart kan worden.

Hoofdstuk 3

Bronnen en doelen

Het cafetariamodel gaat over het uitwisselen of ruilen van arbeidsvoorwaarden. Aan de ene kant heb je bronnen, dat zijn de middelen waarmee je kunt betalen (geld of tijd) en aan de andere kant heb je doelen, wat kun je kopen, wat is er beschikbaar in de 'muur'.

3.1.Bronnen

We kunnen verscheidene bronnen benoemen die ingezet kunnen worden voor het cafetariamodel. Het gaat dan om individuele bronnen van medewerkers en het beschikbare PONG, zoals hierboven aangegeven.

3.1.1.Individuele bronnen

De individuele bronnen (betaalmiddelen) zijn eigendom van de medewerker zelf en worden normaal gesproken aan die medewerker uitbetaald. We hebben het dan over de volgende 'betaalmiddelen':

a.Vakantieuren

Je kunt maximaal 64,8 uur vakantieuren verkopen als je voltijds werkt. Daarbij geldt als voorwaarde dat je minimaal 144 vakantieuren overhoudt. Bij een volledige formele arbeidsduur is het aantal vakantieuren op 158,4 uren per kalenderjaar.

Daarnaast kan het zijn dat je recht hebt op een aantal 'leeftijdsdagen'. Op grond van een Europese richtlijn moet je minimaal 144 uur vakantie per jaar opnemen. Lukt dat niet in een jaar, dan ben je verplicht deze uren in het volgende jaar op te nemen, bovenop de 144 uur die weer voor dat nieuwe jaar geldt. Het is dus niet meer mogelijk vakantieuren te sparen en ze vervolgens om te zetten in geld via het cafetariamodel.

Werk je parttime dan kun je naar evenredigheid uren verkopen en moet je ook naar evenredigheid uren overhouden. Twee handige formules voor het berekenen van het aantal uren dat je mag verkopen en het aantal uren dat je moet overhouden:

- bezoldigde uren dienstverband / 36 x 64,8 = maximum aantal uren dat je mag verkopen
- bezoldigde uren dienstverband / 36 x 144 = minimum aantal uren dat je moet overhouden

Afhankelijk van het aantal vakantieuren dat je hebt kun je nu berekenen hoeveel uren je in jouw persoonlijke situatie maximaal kunt verkopen. De waarde van een vakantieuur vind je op je loonstrook onder de noemer 'uurloon overwerk' (onderaan in het midden onder het kopje 'berekeningsgegevens').

Je het ook zelf berekenen aan de hand van de volgende formule:

-bruto maandloon (zonder toelagen) / 156 = waarde vakantieuur

Als je niet zelf wilt berekenen hoeveel vakantieuren je hebt of wat de waarde van je verlofuren is, kun je dit ook navragen bij de afdeling Interne Dienstverlening, Unit Personele Administratie.

Vakantieuren verkopen kost de dienst waar je voor werkt geld. Dat is ook logisch, omdat de uren die je dan werkt ten goede komen aan de dienst. Dit heeft wel als consequentie dat diensthoofd de afweging moet maken of hij voldoende budget heeft om jou je verlofuren uit te betalen. Bovendien heeft het verkopen (of kopen) van verlofuren gevolgen voor het dienstplan en je persoonlijk werkplan. Wil je verlofuren verkopen of kopen, dan moet je daarvoor toestemming hebben van je diensthoofd.

Op het moment dat je via de Benefitplanner aangeeft vakantieuren te willen verkopen, zal het systeem dit verzoek naar het diensthoofd sturen voor akkoord. Als je verzoek niet gehonoreerd wordt, dan krijg

je daarover schriftelijk bericht. Je kunt ervoor kiezen dan een andere bron in te zetten. Je kunt ook bezwaar maken tegen het besluit van het diensthoofd.

b. Meer werken

Je kunt met je leidinggevende afspraken maken over uitbreiding van je uren. Dit is altijd tijdelijk voor een jaar en heeft geen invloed op je formele aanstellingsduur. Je mag bij een voltijds baan (= 36 uur) maximaal vier uur per week (wordt dan 40 uur) meer werken. Van deze meerwerkuren mag je vervolgens maximaal 50,4 uur als bron inzetten. Deze uren krijg je dan als vakantieuren bijgeschreven op je verlofkaart. Let wel: dit zijn geen overwerkuren en er geldt dus geen toeslag. Je kunt vervolgens deze extra uren dus weer gebruiken in het kader van dit cafetariamodel.

c. Overwerkuren

Als je in het afgelopen jaar overwerkuren hebt opgebouwd dan worden deze in principe bijgeschreven op je verlofkaart. Vervolgens kun je deze overwerkuren dan weer gebruiken als bron in het kader van dit cafetariamodel. Uiteindelijk kun je met de verkoop van overwerkuren toch nog het in de CAR/UWO bepaalde totaal van 72 uur bereiken.

d. Eindejaarsuitkering

Je ontvangt in december een eindejaarsuitkering ten bedrage van 3% van je voor dat kalenderjaar geldende salaris op jaarbasis. De uitkering bedraagt bij een volledige betrekking minimaal € 836. Bij een deeltijd betrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld.

Wil je precies weten wat de hoogte is van je eindejaarsuitkering, dan kun je contact opnemen met de afdeling Interne Dienstverlening, Unit Personele Administratie.

e. Vakantietoelage

De vakantietoelage bedraagt per kalendermaand 8% van je voor die maand geldende bezoldiging, met een vastgesteld minimum. Dit bedrag wordt als je parttime werkt naar evenredigheid verminderd.

f. Bezoldiging

Onder bezoldiging verstaan we het bruto salaris, zoals dat op je salarisstrook vermeld staat.

Het bruto salaris kan verlaagd worden en dat kun je belastingvrij inzetten voor de doelen uit het Cafetariamodel.

g. Toelagen

Het kan zijn dat je naast je salaris ook een aantal toelagen ontvangt. In het kader van het cafetariamodel kun je alleen een eventuele persoonlijke toelage en/of garantietoelage inzetten als bron. Deze staan apart op je salarisstrookje vermeld.

3.1.2. PONG

De PONG is als het ware een beurs (pong) met geld dat je kunt inwisselen voor gerechten op het menu. De PONG is een bron die door de werkgever beschikbaar wordt gesteld. Jaarlijks wordt vastgesteld hoeveel geld er in de PONG zit. Het bedrag wordt in principe niet zomaar op je rekening gestort, maar je kunt er gebruik van maken in het kader van dit cafetariamodel. De PONG kan vrij ingezet worden, eventueel in combinatie met een individuele bron.

Uitbetaling in geld kan wel, maar dan betaal je gewoon loonbelasting over je PONG. Als je een van de doelen uit het Cafetariamodel kiest heb je dus extra voordeel, omdat alle doelen belastingvrij zijn.

Ten aanzien van de PONG gelden een paar voorwaarden:

1. Uitgangspunt voor toekenning van het budget is de peildatum 1 januari.
2. Als je op 1 november geen aanvraag hebt ingediend voor de besteding van je PONG, dan wordt deze na inhouding van de loonbelasting uitbetaald.
3. Voor medewerkers met een aanstelling in deeltijd geldt dat zij de toegekende PONG naar rato van het deeltijdpercentage ontvangen.
4. Als je in de loop van het jaar in dienst kwam, krijg je de PONG naar rato van het aantal maanden dat je in dienst was. Als je voor 1 november in dienst gekomen bent, krijg je in dat jaar een deel van de PONG naar rato van het aantal maanden dat je in dienst bent. Als je na 1 november in dienst gekomen bent heb je voor dat jaar geen recht op de PONG.
5. Medewerkers die in de loop van het jaar na toekenning van de PONG de dienst verlaten, moeten het teveel ontvangen bedrag terugbetalen. Dit bedrag wordt verrekend met de laatste salarisbetaling. Als je na 1 november de dienst verlaat hoeft je het ontvangen bedrag niet terug te betalen.
6. Medewerkers die op 1 januari langdurig ziek zijn (= langer dan zes maanden) komen niet in aanmerking voor de PONG, tenzij zij in de loop van het jaar weer volledig arbeidsgeschikt zijn. Zij ontvangen dan de PONG naar rato van het aantal maanden dat ze weer aan het werk zijn.

3.2. Consequenties van het inzetten van enkele bronnen

Hier volgen mogelijke consequenties van het inzetten van enkele bronnen.

3.2.1. Bezoldiging

De verlaging van je brutoloon heeft als voordeel dat je minder loonbelasting en minder premies sociale verzekeringen betaalt. Verlaging van de bezoldiging heeft geen invloed op de grondslagen voor ouderdoms-, nabestaanden- en invaliditeitspensioen, mits voldaan wordt aan de voorwaarden van het besluit

van 22 februari 2002, CPP2001/3047M. In dat besluit is vastgelegd dat de pensioengrondslag niet wijzigt, als het brutoloon gebruikt wordt voor een aantal specifieke zaken, namelijk:

- Spaarloon
- Levensloop
- Extra pensioen
- Fiets
- OV-kaart
- Vakliteratuur
- Bedrijfsfitness

Wil je dus een van de andere doelen kiezen (woonwerkverkeer, internet, vakbondscontributie) dan kun je daarvoor je bezoldiging niet als bron inzetten. Dat zou namelijk kunnen leiden tot een lager pensioen. Ook geldt nog als voorwaarde dat het verschil tussen het oorspronkelijke pensioengevende loon en het verlaagde pensioengevende loon zoals dat eigenlijk zou moeten worden vastgesteld, niet meer mag bedragen dan 30% van het oorspronkelijke pensioengevende loon. Met andere woorden: je mag niet meer dan 30% van je totale bezoldiging inzetten voor het cafetariamodel.

De verlaging van het bruto loon kan wel negatieve gevolgen hebben voor de hoogte van salaris-afhankelijke uitkeringsrechten, zoals de:

- eindejaarsuitkering
- vakantietoelage
- doorbetaling bij ziekte
- WIA-uitkering
- suppletie
- WW-uitkering
- ZW-uitkering

Voordat je kiest voor verlaging van je brutoloon als bron voor een bestedingsdoel is het verstandig eerst goed te laten doorrekenen wat daarvan de gevolgen zijn. Je kunt daarvoor terecht bij de afdeling Interne Dienstverlening, Unit Personele Administratie.

Tenslotte kan verlaging van het bruto loon consequenties hebben voor inkomensafhankelijke toeslagen, zoals huurtoeslag, zorgtoeslag, en de rijksbijdrage voor kinderopvang. Deze toeslagen worden door de belastingdienst toegekend op basis van je belastingaangifte. Omdat wij geen inzicht hebben in eventuele andere inkomstenbronnen die je hebt, kunnen wij je over deze consequenties niet adviseren.

3.2.2. Eindejaarsuitkering

Het inzetten van (een deel van de) eindejaarsuitkering leidt tot een verlaging van de volgende uitkeringen:

- eindejaarsuitkering
- WIA-uitkering
- suppletie
- WW-uitkering
- ZW-uitkering

De vakantietoelage wijzigt niet, omdat de eindejaarsuitkering niet meegerekend wordt bij de bepaling van de vakantietoelage.

3.2.3. Vakantietoelage

Het inzetten van (een deel van de) vakantietoelage leidt tot een verlaging van de volgende uitkeringen:

- WIA-uitkering
- suppletie
- WW-uitkering
- ZW-uitkering

De eindejaarsuitkering wijzigt niet, omdat de vakantietoelage niet meegerekend wordt bij de bepaling van de eindejaarsuitkering.

3.2.4. Vakantieduren

De verkoop van vakantieduren heeft geen consequenties voor uitkeringen.

3.2.5. Meer werken

Meer werken wordt omgezet naar extra vakantieduren en heeft geen consequenties voor uitkeringen.

Bij de verdere uitwerking in hoofdstuk 4 valt deze bron onder de bron verlofuren.

3.2.6. Overwerkuren

Overwerkuren worden omgezet naar extra vakantieduren en heeft geen consequenties voor uitkeringen.

Bij de verdere uitwerking in hoofdstuk 4 valt deze bron onder de bron verlofuren.

In dit cafetariamodel gaan wij ervan uit dat je alle bronnen en/of combinaties daarvan kunt inzetten voor de hieronder vermelde doelen. Daar waar dat niet het geval is wordt expliciet vermeld welke bronnen je niet kunt inzetten.

3.3. Doelen

De bestedingsdoelen binnen het cafetariamodel kunnen net zo uitgebreid worden als we zelf willen, maar daarbij speelt wel een rol dat de belastingdienst niet alles fiscaal vriendelijk toestaat. Bovendien heeft de directie in overleg met de Ondernemingsraad afgesproken dat de doelen werkgerelateerd moeten zijn. Wij hebben de doelen dan ook beperkt tot zaken die de belastingdienst fiscaal vriendelijk toestaat:

1. storting als spaarloon
2. storting als levensloop
3. storting als premie voor extra pensioen
4. fiets
5. abonnement openbaar vervoer
6. vergoeding woonwerkverkeer
7. vakliteratuur
8. internet
9. vakbondscontributie
10. bedrijfsfitness

Het is ook mogelijk belastingvrij een bijdrage in de kinderopvang als bestedingsdoel vast te stellen. Wij hebben er bewust voor gekozen dit niet te doen, omdat de regelgeving erg complex is. Dit heeft te maken met de mogelijkheden die de levensloopregeling al biedt ten aanzien van kinderopvang, terwijl ook via de aangifte inkomstenbelasting onder bepaalde voorwaarden de eigen bijdrage in mindering gebracht kan worden op het belastbaar inkomen. Wij hebben geen inzicht in jouw belastbaar inkomen en willen niet het risico lopen dat, op basis van de informatie die wij geven, je achteraf benadeeld wordt. Bovendien kun je ervoor kiezen je PONG te storten als levensloop en via die weg het bedrag in te zetten voor kinderopvang.

Voor een aantal van deze doelen geldt dat de belastingdienst nadere voorwaarden stelt, waardoor niet iedereen van alle doelen gebruik kan maken. We komen daar in hoofdstuk 4 bij de specifieke doelen op terug.

Hoofdstuk 4

Wat kun je kopen en hoe betaal je?

Per bestedingsdoel (wat staat er op het menu) geven wij hieronder de volgende informatie:

- a. Wat houdt het bestedingsdoel in? Welke voorwaarden zijn er aan verbonden?
- b. Kun je alle bronnen inzetten of zijn er uitzonderingen?

Via de Benefitplanner van RAET kun je via je PC (thuis of op je werkplek of waar je maar een internetverbinding hebt) je keuzes bepalen en meteen kijken wat dat betekent voor je salaris, vakantiegeld of andere bronnen. Als je extra formulieren moet inleveren leidt het programma je door naar die formulieren en kun je die meteen downloaden. Verwerking van je aanvraag vindt pas plaats als de formulieren ontvangen zijn bij de afdeling Interne Dienstverlening, Unit Personeel Administratie. Als er voor de inzet van bepaalde bronnen (zoals vakantieuren, meer werken of overwerkuren) toestemming nodig is van het diensthoofd, dan zorgt het systeem dat de aanvraag voor accordering wordt doorgestuurd. Pas als aan alle voorwaarden is voldaan, wordt je aanvraag verwerkt in de salarisadministratie.

Als je thuis of op je werkplek geen computer hebt, dan kun je bij je adviseur P&O of bij de Unit Personeel Administratie terecht.

4.1. Spaarloon

- a. Wat houdt het in?

Met de spaarloonregeling kun je fiscaal voordelig sparen. Het gespaarde bedrag staat minimaal vier jaar vast op de spaarrekening, tenzij je het bedrag wilt gebruiken voor een van de doelen die in de regeling is vermeld.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Deelname aan de spaarloonregeling staat open voor iedere medewerker die op 1 januari van een gegeven jaar in dienst is van de gemeente Heerenveen én waarvoor de loonheffingskorting wordt toegepast. Als je deelneemt aan de levensloopregeling kun je niet deelnemen aan de spaarloonregeling. Volgens de wet moet je jaarlijks voor 1 december een keuze maken tussen spaarloon en levensloop. De maximale inleg voor spaarloon is € 613,00 per jaar. Doordat het spaarloonbedrag rechtstreeks wordt overgeschreven naar een speciale rekening, hoef je hierover geen loonbelasting te betalen. Meer inhoudelijke informatie over de regeling is te vinden op Feannet (thema Handboek P&O, hoofdstuk 6).

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Voor deelname aan de spaarloonregeling kun je alle bronnen inzetten.

4.2. Levensloop

a. Wat houdt het in?

Met de levensloopregeling kun je sparen voor een periode van (gedeeltelijk) onbetaald verlof.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Je kunt een keer per jaar, uiterlijk op 1 december de keuze maken of je deelneemt aan levensloop of aan spaarloon. Als je deelneemt aan de spaarloonregeling kun je niet deelnemen aan de levensloopregeling.

Deelname aan de levensloopregeling staat open voor iedere medewerker die een vaste aanstelling of een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef heeft. In totaal mag maximaal 210% van het bruto jaarloon gespaard worden en zolang de 210%-grens nog niet is bereikt op 1 januari van enig jaar, mag maximaal 12% van het bruto jaarloon gespaard worden. De 12%-grens is inclusief werkgeversbijdrage. Als de levensloopbijdrage wordt aangewend voor het sparen voor de levensloopregeling, mag door medewerkers dus maximaal 10,5% gespaard worden uit eigen loonbestanddelen.

De 12%-grens geldt niet voor medewerkers die op 31 december 2005 de leeftijd van 51 jaar, maar nog niet van 56 jaar hebben bereikt. Voor deze groep geldt alleen de 210%-grens.

Meer inhoudelijke informatie over de regeling is te vinden op Feannet (thema Handboek P&O, hoofdstuk 6).

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Voor deelname aan de levensloopregeling kun je alle bronnen inzetten.

4.3. Extra pensioen

a. Wat houdt het in?

Alle ambtenaren bouwen pensioen op bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). Naast de normale pensioenopbouw is het mogelijk te sparen voor extra pensioen via de module ABP Extra Pensioen.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Inleggen kan maandelijks, eenmalig, of incidenteel. Hiervoor geldt geen minimum bedrag, wel een maximum, dat afhankelijk is van je persoonlijke fiscale ruimte voor pensioen. Meer inhoudelijke informatie over het ABP Extra pensioen is vinden op www.abp.nl. Daar vind je ook een pensioenmeter, waarmee je kunt bepalen wat je persoonlijke fiscale ruimte is.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Voor extra pensioen kun je alle bronnen inzetten.

4.4. Fiets

a. Wat houdt het in?

Wie op de fiets naar het werk gaat, kan onder voorwaarden fiscaal vriendelijk een fiets aanschaffen.

Voor het fietsproject werken we samen met Nationale Fietsprojecten. Meer informatie over deze organisatie werkt en hoe je een fiets kunt aanschaffen vind je op www.nationalefietsprojecten.nl.

b. Wat zijn de voorwaarden?

- Je mag maximaal een keer per drie jaar een nieuwe fiets aanschaffen.
- Je maakt op meer dan de helft van de dagen dat je gewoonlijk reist in het kader van woonwerkvervoer (gedeeltelijk) gebruik van de fiets. Dit geldt ook als je bijvoorbeeld van een naar het station fietst.
- Je mag maximaal € 749 besteden aan een fiets.
- Je mag maximaal € 240 besteden aan met een fiets samenhangende diensten en accessoires die direct dienstbaar zijn aan het woonwerkvervoer (denk daarbij aan onderhoud of bijvoorbeeld een regenpak; een trui mag echter niet).
- Ook de verzekeringspremie mag onbelast uitbetaald worden.

Let wel: je moet kunnen aantonen dat je daadwerkelijk de fiets gebruikt voor woonwerkvervoer. Als je binnen een straal van 15 km van het werk woont, zal de belastingdienst fietsgebruik aannemelijk vinden. Maar je kunt de fiets ook gebruiken voor een deel van het woonwerkvervoer, bijvoorbeeld van en naar het station, of op een aantal dagen of zelfs van en naar een parkeerplaats buiten het betaald parkergebied. In alle gevallen teken je een verklaring dat je de fiets gebruikt voor woonwerkvervoer.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Voor de aanschaf van een fiets kun je alle bronnen inzetten.

4.5. Vergoeding woonwerkverkeer

a. Wat houdt het in?

Je kunt belastingvrij een vaste reiskostenvergoeding krijgen voor de totale afstand die je reist tussen je huis en je werk.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Voorwaarde is dat je minimaal 70% van het aantal werkdagen naar de plaats Heerenveen reist. De norm voor het aantal werkdagen bij een fulltime dienstverband is 214. Dus als je minstens 150 dagen (= 70%) reist, krijg je een vergoeding voor de volle 214 dagen. Bij deeltijdfuncties wordt naar rato berekend. Krijg je al woonwerkverkeer vergoed vanwege persoonlijke afspraken? Dan kun je geen gebruik maken van deze mogelijkheid.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt alle bronnen inzetten, behalve je salaris, eindejaarsuitkering en vakantiegeld, omdat dit gevolgen kan hebben voor je pensioen.

4.6. Abonnement openbaar vervoer (Ov-kaart)

a. Wat houdt het in?

Als je per openbaar vervoer naar je werk reist, of regelmatig gebruik maakt van openbaar vervoer voor de uitoefening van je werkzaamheden, dan kun je belastingvrij een Ov-kaart aanvragen (ook eerste klas mag). Je hoeft dan niet meer voor iedere reis een treinkaartje te regelen en buiten de reizen voor het werk, mag je vrij gebruik maken van de het openbaar vervoer.

Op de website van de NS, www.ns.nl kun je uitgebreide informatie vinden over allerlei soorten Ov-kaarten. Ook vind je daar een kaartadvies dat je kan helpen de Ov-kaart te vinden die het beste bij jouw reisgedrag past.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Via de website van de NS (www.ns.nl) kies je welk type kaart je wilt aanschaffen. Bij het aanvraagformulier lever je de rekening van de NS in.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt voor een Ov-kaart alle bronnen inzetten.

4.7. Vakliteratuur

a. Wat houdt het in?

Over het algemeen wordt vakliteratuur (abonnementen en boeken) binnen onze organisatie betaald uit het abonnementenbudget van de dienst. Toch kan het zijn dat er bepaalde literatuur is, waarvan het diensthoofd het niet noodzakelijk acht dat deze aangeschaft wordt. Als je vindt, dat je voor een goede uitoefening van je werkzaamheden toch over bepaalde vakliteratuur moet kunnen beschikken, dan kun je gebruik maken van het cafetariamodel.

b. Welke voorwaarden zijn er?

Je kunt alleen eenmalige aanschaffen doen, dus geen abonnementen.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt alle bronnen inzetten.

4.8. Internet

a. Wat houdt het in?

Als je regelmatig thuis werkt zul je vast gebruik maken van internet om je zakelijke e-mail te lezen of iets op te zoeken dat relevant is voor je werkzaamheden. Je kunt de kosten voor je internetabonnement vergoed krijgen.

b. Wat zijn de voorwaarden?

De belastingdienst bepaalt welk bedrag je maximaal vergoed krijgt en dit wordt in het software systeem verwerkt. Voorwaarde is dat je je internetverbinding voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Je moet dan ook met je leidinggevende schriftelijk afspraken maken over thuiswerken (minimaal een dag per week) én vastleggen dat je daarbij gebruik moet maken van de mogelijkheid thuis in te loggen op het netwerk om je e-mail te lezen (webmail).

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt alle bronnen inzetten, behalve je salaris, eindejaarsuitkering en vakantiegeld, omdat dit consequenties kan hebben voor je pensioen.

4.9. Vakbondscontributie

a. Wat houdt het in?

Je bent (of wordt) lid van een vakbond en betaalt maandelijks of jaarlijks contributie.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Je moet kunnen aantonen dat je lid bent van de vakbond door een kopie van je lidmaatschapsbewijs (met jaartal) of een aantal giro- of bankafschriften in te leveren bij de Unit Personele Administratie.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt alle bronnen inzetten, behalve je salaris, eindejaarsuitkering en vakantiegeld, omdat dit consequenties kan hebben voor je pensioen.

4.10. Bedrijfsfitness

a. Wat houdt het in?

Je kunt een lidmaatschapskaart kopen van Gymnasion (Gezondheidsboulevard). Daar kun je allerlei verschillende fitnessvormen doen. Je kunt ook gebruik maken van het zwembad, maar dan moet je wel met een van de zweminstructeurs afspraken maken over een trainingschema dat je volgt.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Van belang is dat bij alle vormen (inclusief bijvoorbeeld zwemmen of aquajoggen e.d.) sprake is van deskundige begeleiding. Meer informatie vind je op de website www.gymnasion.nl. Afhankelijk van je wensen en de begeleidingsmogelijkheden die Gymnasion kan bieden kun je vrij een keuze maken, mits tijdens je training deskundige begeleiding beschikbaar is. Je mag maximaal een uur per week onder werktijd activiteiten in het kader van bedrijfsfitness doen. Je stemt met je leidinggevende af op welke dag en tijd je in werktijd gaat fitnessen.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt alle bronnen inzetten.

Hoofdstuk 5

Overige mogelijkheden binnen het Cafetariamodel

De belastingvrije doelen, zoals in hoofdstuk 4 beschreven, leveren financieel voordeel op omdat je geen loonbelasting hoeft te betalen over de bron die je inzet. Maar het kan natuurlijk ook zo zijn dat je liever iets anders doet met je geld. Of dat je juist graag meer vrije tijd wilt hebben. Ook dat kan.

5.1. Vakantieuren verkopen voor geld

a. Wat houdt het in?

Je kunt vakantieuren verkopen en het geld laten storten op je bank- of girorekening.

b. Wat zijn de voorwaarden?

In de CAR/UWO is vastgelegd dat je maximaal 72 uur verlof mag verkopen per kalenderjaar. Voor deeltijders geldt dat zij naar evenredigheid mogen verkopen. Wie bijvoorbeeld 50% werkt, kan maximaal 36 uur verkopen. Als je verlof wilt verkopen moet er minimaal 144 uur verlof per jaar overblijven, deeltijders weer naar rato.

Binnen de dienst wordt door het diensthoofd uiteindelijk de afweging gemaakt of je verzoek toegekend kan worden. Het verzoek kan geweigerd worden in het belang van de dienst. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als er te veel aanvragen zijn om verlof te verkopen en de dienst de financiële lasten niet kan dragen. Als je aanvraag niet wordt gehonoreerd krijg je daarover schriftelijk bericht. Eventueel kun je tegen dit besluit in bezwaar en beroep gaan. Op de uitbetaling wordt de normale loonbelasting ingehouden.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt alleen vakantieuren inzetten.

5.2. Extra verlofuren kopen

a. Wat houdt het in?

Het kan zijn dat je graag wat extra vrije tijd wilt hebben. Bijvoorbeeld voor een langere vakantie of om tijdelijk wat meer tijd te besteden aan hobby of studie. Je kunt dan een aanvraag indienen om verlof te kopen. Voor elk verlofuur lever je dan loon of een andere bron in dat gelijk is aan het bruto uurloon van 1 januari op het jaar waarop je aanvraag betrekking heeft. Dus als je voor 2007 een verlofuur wilt kopen, dan kost je dat het bedrag dat je op 1 januari 2007 per uur verdient. Je kunt via het softwareprogramma of bij de Unit Personele Administratie een berekening laten maken voordat je besluit je aanvraag in te dienen.

b. Wat zijn de voorwaarden?

Je mag per kalenderjaar maximaal 72 uur verlof kopen als je voltijds werkt. Voor deeltijders geldt dat zij naar evenredigheid uren kunnen kopen. Je formele arbeidsduur verandert niet als je verlof koopt. Ook je pensioenopbouw, vakantietoelage en verlofopbouw verandert niet. Je kunt niet zowel verlofuren kopen als verkopen.

c. Welke bronnen kun je inzetten?

Je kunt de volgende bronnen inzetten om verlof te kopen:

- Bezoldiging
- Eindejaarsuitkering
- Vakantiegeld
- PONG
- een combinatie van bovenstaande bronnen

Aldus vastgesteld in de vergadering van
burgemeester en wethouders van 7 november 2006.
De secretaris, De burgemeester,