

Handleiding budget en declaraties

Zo vraag je budget aan en declareer je kosten voor het
Programma Schoolmaaltijden



Inhoud

1. Wat mag ik aanschaffen? Pagina 3
2. Hoe vraag ik budget aan? Pagina 5
3. Hoe declareer ik de gemaakte kosten? Pagina 7
4. Rekenvoorbeelden Pagina 10

Vragen?

Kijk op vragen.schoolmaaltijden.nl voor antwoorden op veelgestelde vragen, of neem contact op met jouw persoonlijke schoolcontactpersoon.

Schoolcontactpersonen

Provincies Noord-Holland, Friesland, Groningen

Lisa Janssen: lisa.janssen@jeugdeducatiefonds.nl // 06-26904644

Provincies Limburg, Noord-Brabant, Utrecht, Flevoland

Nassira Bikhezar: nassira.bikhezar@jeugdeducatiefonds.nl // 06-19791757

Provincies Zeeland, Zuid-Holland

(regio's Rotterdam, Schiedam, Dordrecht, Gorinchem, Vlaardingen)

Kees Bol: kees.bol@jeugdeducatiefonds.nl // 06-23708140

Provincies Drenthe, Overijssel, Gelderland, Zuid-Holland

(regio's Den Haag, Delft, Leiden, Alphen aan Den Rijn, Gouda, Zoetermeer)

Lotte Brouwer: lotte.brouwer@jeugdeducatiefonds.nl // 06-15468611

Je kunt het team Programma Schoolmaaltijden ook elke werkdag bereiken via schoolmaaltijden@jeugdeducatiefonds.nl en 030-3030653 (behalve op dinsdag, dan zijn we telefonisch niet bereikbaar).



Voor je start: de vijf basisregels

Volg elke maand deze stappen.

Alleen dan betalen we uit.

1. Vraag elke maand opnieuw budget bij ons aan. Dat doe je voorafgaand aan de maand.
2. Dien één aanvraag per maand in. Een tweede aanvraag wordt afgekeurd.
3. Vraag altijd het maximale budget aan. Achteraf minder declareren mag altijd, maar meer niet. Hou daarbij rekening met het compenseren van eenmalige kosten.
4. De kosten schieten jullie zelf voor. Dien meteen na afloop van de maand één declaratie in.
5. Vraag tot uiterlijk 31 oktober budget aan voor eenmalige kosten.

1. Wat mag ik aanschaffen?

Eenmalige kosten

Eenmalige kosten zijn kosten voor spullen die je nodig hebt om te kunnen starten met het organiseren van de maaltijden op school. Deze artikelen schaf je eenmalig aan. Dit kan tot en met oktober 2023. Bekijk rekenvoorbeeld 3 op pagina 8 om inzicht te krijgen in jouw maximaal aan te vragen eenmalige kosten.

Wat mag ik met dit eenmalige budget aanschaffen?

Je mag de eenmalige kosten bijvoorbeeld inzetten voor de volgende artikelen:

- koelkast/vriezer/vaatwasser
- tafel/(voorraad)kast
- bestek/borden/bekers
- blender/snijplanken/mesjes/klein keukengerei
- kookplaat/pannen/opscheplepels/klein kookgerei
- fruitschaal/broodmand/voorraadbakjes/opbergkratten



Maandelijks budget

Scholen die meedoen aan het Programma Schoolmaaltijden, kunnen bij het Jeugdeducatiefonds budget aanvragen. Dit doe je elke maand opnieuw. Dit noemen we het maandelijkse budget.

Wat mag ik aanschaffen van het maandelijkse budget?

Je mag het maandelijkse budget besteden aan eten en drinken voor leerlingen, een klein aantal non-foodartikelen en eventueel een vrijwilligersvergoeding.

Let op: het eten en drinken moet op school worden genuttigd en/of meegenomen worden vanaf school.

De volgende soort artikelen mag je aanschaffen:

- ontbijt-/lunchproducten (zoals brood, beleg, ontbijtgranen, warme maaltijden)
- tussendoortjes/fruit/groentesnacks
- drinken (zoals appelsap of sinaasappelsap)
- kleine non-foodartikelen (zoals servetten, keukenpapier, boterhamzakjes, folie)
- eten en drinken voor een viering (zoals een afscheidsavond, Paasontbijt of Kerstdiner)

Voor vrijwilligers geldt een maximale vergoeding van € 5,- per uur per persoon, tot een maximum van € 190,- per maand per persoon. Bekijk [hier](#) de regels van de Belastingdienst over vrijwilligersvergoedingen.

De volgende kosten mag je niet declareren en worden niet betaald:

- boodschappenkaarten/vouchers
- personeelskosten (zowel eigen personeel als externen)
- eten en drinken voor ouders/personeel
- eten en drinken niet geschikt voor leerlingen (zoals koffie/alcohol)

Twijfel je over wat je wel en niet mag aanvragen en/of declareren?

Neem dan contact op met jouw persoonlijke schoolcontactpersoon (zie pagina 2).


2. Hoe vraag ik budget aan?

Via het aanvraagstelsel van het Jeugdeducatiefonds kun je iedere maand opnieuw maandelijks budget aanvragen. Hieronder leggen we stap voor stap uit hoe dat werkt. We raden je aan om deze handleiding bij de hand te houden als je budget aanvraagt. Kom je er niet uit? Neem dan contact met jouw schoolcontactpersoon op.

1) Ga naar www.jeugdeducatiefonds.nl en klik op de oranje button 'aanvraag indienen'.

Of ga direct naar aanvraag.jeugdeducatiefonds.nl/login.

Tip: sla deze link op in je favorieten.



2. Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord.

3. Klik op 'Snel een nieuwe aanvraag indienen' (zie afbeelding).

4. Loop onderstaande velden in de aanvraag door:

a. **Soort aanvraag**: Selecteer 'Aanvraag voor een groep leerlingen'.

b. **Contactpersoon**: Selecteer de juiste contactpersoon.

c. **Dienst/product**: Selecteer '0.25. Schoolmaaltijden'.

d. **Eenmalige kosten**: Vink dit aan als je eenmalige kosten aanvraagt.

e. **Maand**: Selecteer de maand waar deze aanvraag voor geldt.

f. **Aantal schooldagen**: Vul het aantal schooldagen van deze maand in. Feest- en vakantiedagen tellen niet mee.

g. **Aantal leerlingen**: Vul het aantal leerlingen van de school in. Vraag je budget aan voor een middelbare school? Vul dan het aantal leerlingen van de deelnemende leerniveaus in.

h. **Bedrag**: Zodra je het aantal schooldagen en aantal leerlingen hebt ingevuld, verschijnt er een rood vak. Onder in dit vak zie je vanzelf het maximale bedrag dat je aan kunt vragen.



welkom, testschool j

Op deze pagina's kun je voor je school aan
Hier kun je ook de gegevens en aanvragen

Maak een keuze uit de onderstaande moge

Financiële status

Periode	01-08-2023 -
Bestedingsruimte	
Tot nu toe aangevraagd	
Huidig saldo	

Acties

Snel een nieuwe aanvraag indienen



Admin Inbrengen

Snel een nieuwe aanvraag indienen



Let op bij invoeren bedrag:

- Vul bij 'Bedrag' altijd het maximale budget in, ook als je van plan bent minder te besteden. Minder declareren kan altijd, maar meer niet. Hou daarbij rekening met het compenseren van eenmalige kosten.
- Gebruik bij duizendtallen géén punten, het systeem herkent deze als komma's. Vraag dus €5000 aan in plaats van €5.000

- i. **Omschrijving maaltijden:** Vul hier in wat je aanbiedt: ontbijt, lunch of een tussendoortje. Geef ook aan of je budget aanvraagt voor non-foodartikelen of vrijwilligersvergoedingen. Zonder duidelijke omschrijving wordt de aanvraag afgekeurd.

Voorbeelden omschrijving maaltijden:

- Voorbeeld 1: 'We organiseren voor alle leerlingen een ontbijt. We gaan ook vrijwilligerskosten declareren en een paar non-food artikelen, zoals boterhamzakjes.'
- Voorbeeld 2: 'Wij bieden alle leerlingen 3x per week een warm lunchpakket aan.'

- j. **Omschrijving organisatie:** Vul hier in welke partijen er bij de organisatie van de maaltijden betrokken zijn (supermarkt/leverancier/vrijwilligers). Laat ook weten wat de rolverdeling is. Nuttigen de kinderen het eten en drinken niet op school? Leg dan uit hoe je dit organiseert.

Voorbeelden omschrijving organisatie:

- Voorbeeld 1: 'Wij kopen het eten zelf bij de supermarkt en zetten vrijwilligers (hulpouders) in voor het smeren van de boterhammen.'
- Voorbeeld 2: 'De lunchpakketjes worden op school geleverd door een leverancier. Het fruit wordt geleverd door de supermarkt.'

- k. **Toelichting bij eenmalige kosten:** Vul hier in wat je wilt aanschaffen als je een aanvraag doet voor eenmalige kosten. Het is belangrijk dat we weten wat je van het budget gaat kopen, anders kunnen we de aanvraag niet goedkeuren.

Voorbeelden omschrijving eenmalige kosten:

- Voorbeeld 1: 'Wij willen een koelkast aanschaffen om fruit en ontbijtproducten vers te houden.'
- Voorbeeld 2: 'Wij willen servies aanschaffen om gezamenlijk in de klas te kunnen lunchen. Om soep te maken, willen we graag een kookplaat, pannen en ander klein kookgerei aanschaffen. Een vaatwasser is nodig om alles snel schoon te krijgen.'

Let op bij eenmalige kosten

- Budget voor eenmalige kosten kun je maar één keer aanvragen. Dit kan tot uiterlijk oktober 2023.
- De limiet van eenmalige kosten is 50% van je maximale maandelijkse budget.
- Deze aanvraag (een maandelijks budget én eenmalige kosten) kan hierdoor eenmalig hoger zijn dan je maximale budget.
- Compenseer dit zelf door het overschot in mindering te brengen op je volgende budgetaanvragen, verspreid over de resterende maanden van 2023. Zie rekenvoorbeeld 3 op pagina 10.



5. Heb je alles volledig ingevuld? Klik dan op 'Verzenden'. Je ontvangt direct een mail met de informatie over jouw aanvraag.

6. Binnen een paar werkdagen ontvang je per mail bericht over je aanvraag. Is deze goedgekeurd? Dan kun je meteen aan de slag. Als je aanvraag wordt afgekeurd, vermelden we er altijd een reden bij. Ook leggen we eventueel uit hoe je een aanvraag opnieuw kan indienen die wél wordt goedgekeurd.

3. Hoe declareer ik de gemaakte kosten?

De kosten die je nodig hebt om maaltijden op school te organiseren, schieten jullie zelf voor. Direct na afloop van de maand waarvoor je aanvraag geldt, dien je bij het Jeugdeducatiefonds één declaratieformulier in waarop alle gemaakte kosten van de afgelopen maand staan. Alléén als de declaratie op de juiste manier is ingediend, krijg je het voorgeschoten bedrag terug.

Let op: dien meteen na afloop van de maand één declaratieformulier in. Een declaratie voor september dien je dus uiterlijk 31 oktober in.



Hieronder lees je welke ingevulde bijlagen je moet meesturen. Zonder bijlagen wordt de declaratie afgekeurd. Je vindt deze documenten bij de mail met je inloggegevens en ook onderaan op schoolmaaltijden.nl/informatie-voor-scholen.

Vermeld op het declaratieformulier het aanvraagnummer

- Log in op je account. Klik vervolgens op 'Lijst met aanvragen inzien'.
- Zoek de aanvraag waarvoor je een declaratie wilt indienen. Links op het scherm zie je het aanvraagnummer staan.



Lijst met aanvragen inzien

Geselecteerd: 21574 - 0.25. Schoolmaaltijden (Testschool Jef - Utrecht)

Aanvragnr	Invoerdatum	Dienst/product
-	-	gelijk aan
21574	09-06-2023	0.25. Schoolmaaltijden

Hier staat je aanvraagnummer

1. Je declaratie bestaat uit de volgende bijgevoegde documenten:

- a. 'Declaratieformulier' (ingevuld en in pdf-formaat)
- b. 'Formulier voor meerdere bonnen en facturen'. Zorg dat je alle bonnen/facturen die je wilt declareren nummert. Vermeld in dit formulier per bon/factuur het overeenkomstige nummer, met daarachter het bijbehorende bedrag.
Stuur dit formulier als Excel-bestand mee!
- c. Alle bonnen en facturen van de betreffende maand en eventueel bewijsstukken voor vrijwilligersvergoedingen (in één pdf-bestand en de bestandsnamen genummerd).
- d. Eventueel 'Formulier vrijwilligersvergoeding'. Betalen jullie vrijwilligers? Zorg dan dat duidelijk is dat de school deze kosten heeft gemaakt. Dat kan met een bewijs van bankoverschrijving of een ondertekening voor ontvangst van de vergoeding door de vrijwilliger.

2. Controleer het totale declaratiebedrag

- Het totale declaratiebedrag moet hetzelfde zijn als het totaalbedrag van de aangeleverde bonnen/facturen.
- Controleer ook of het totale declaratiebedrag gelijk is aan of lager is dan het budget van je goedgekeurde aanvraag.

Let op: we betalen nooit meer dan het aangevraagde budget uit.

3. Mail ons de declaratie

- Mail naar facturen@jeugdeducatiefonds.nl, o.v.v. het aanvraagnummer.
- We doen ons best om binnen twee weken te betalen.
- Wanneer er onduidelijkheden zijn, duurt de uitbetaling langer.
- Vraag intussen alvast budget voor de volgende maand aan.



Tips voor een soepele declaratie

Voor je gaat declareren: check de tips voor een soepele declaratie op de volgende pagina.

Handige tips voor een soepele declaratie

- 1. De leverdatum/factuurdatum moet zichtbaar zijn op de bon/factuur.**
 - Zonder datum kan de factuur niet worden betaald.
- 2. De artikelspecificatie moet zichtbaar zijn op de bon/factuur.**
 - Zorg dus dat de inhoud en het aantal van het geleverde duidelijk vermeld wordt.
 - Bijvoorbeeld: 'Levering 100x warm lunchpakket'
- 3. Offertes/opdrachtbevestigingen zijn niet voldoende.**
 - Zorg dus dat je altijd een bon/factuur ontvangt.
- 4. Stuur alléén de bonnen/facturen van de betreffende maand mee.**
 - Uit deze stukken moet blijken welke producten jullie in deze maand hebben gekocht.
 - Ontbrekende bonnen/facturen kunnen op een later moment niet meer worden vergoed.
- 5. Het Jeugdeducatiefonds betaalt alléén aan de school, niet rechtstreeks aan leveranciers.**
 - Werken jullie met een leverancier? Zorg er dan voor dat facturen aan de school worden gericht.
 - De school kan de kosten vervolgens bij het Jeugdeducatiefonds declareren. Maak daarnaast goede afspraken over de betaaltermijn. Wij adviseren een betaaltermijn van minimaal 30 dagen.
 - Hanteer het liefst 6 weken, zodat jullie de kosten niet of nauwelijks zelf hoeven voor te schieten.

Rekenvoorbeelden

Voorbeeld 1 – Je vraagt budget aan voor de hele school

- Je mag € 9 per leerling per schoolweek aanvragen. Dit is € 1,80 per dag.
- Voorbeeld: Jullie school heeft 100 leerlingen, en in de maand van de aanvraag zitten 20 schooldagen.
- Maximale budget: $100 \text{ leerlingen} \times € 1,80 \times 20 \text{ schooldagen} = € 3600$

Voorbeeld 2 – Je vraagt budget aan voor één onderwijsniveau op een middelbare school

- Je mag € 9 per leerling per schoolweek aanvragen. Dit is € 1,80 per dag.
- Voorbeeld: Jullie school heeft 1.000 leerlingen. Alleen het onderwijsniveau havo, met 300 leerlingen, komt voor het Programma Schoolmaaltijden in aanmerking. Dat betekent dat je voor 300 leerlingen budget kunt aanvragen.
- Maximale budget: $300 \text{ leerlingen} \times € 1,80 \times 20 \text{ schooldagen} = € 10800$

Voorbeeld 3 – Je vraagt budget aan voor eenmalige (opstart)kosten:

- De limiet van je eenmalige kosten is 50% van je maximale maandelijkse budget, berekend op 20 schooldagen.
- Voorbeeld: Jullie school heeft 100 leerlingen. Je wilt nu eenmalige (opstart)kosten aanvragen.
- Maximale eenmalige kosten: $100 \text{ leerlingen} \times € 1,80 \times 20 \text{ schooldagen} / 2 = € 1800$
- Je aanvraag bestaat deze maand dus voor één keer uit een combinatie van je maandelijkse budgetaanvraag én eenmalige kosten. Dan compenseer je deze kosten de resterende maanden van 2023 zelf door het overschot in mindering te brengen op je volgende budgetaanvragen.
- Voorbeeld: Eenmalige kosten van € 1800 kun je in de maanden september, oktober, november en december compenseren. Dit zijn in totaal vier maanden.
 $€ 1.800 / 4 = € 450$
- Van september tot en met december vraag je elke maand € 450 minder budget aan dan je maximale maandelijkse budget.