

## Regeling vergoeding consulenten – handleiding t.b.v. de quaestor

### Algemeen

Deze handleiding behoort bij de regeling vergoeding consulenten zoals deze door de synode van de Hersteld Hervormde Kerk in haar vergadering van 14 juni 2013 is vastgesteld. De tekst van de regeling is de basis voor deze handleiding.

De regeling beoogt een uniforme financiële afhandeling te verkrijgen tussen de consulent, de kerkvoogdij van zijn gemeente en de gemeente(n) die de consulent heeft toegewezen gekregen. Consulentschappen worden door of vanwege de classes toebedeeld. Het ligt dan in de lijn om de financiële afwikkeling ook via de classes te laten verlopen. De quaestores van de classes worden in de regeling hiermee belast.

### Declaratieformulier consulent

De uitvoering van de regeling loopt via het declaratieformulier consulent. Dit formulier volgt de regeling. Het declaratieformulier dient te worden ingevuld door de consulent. De consulent gebruikt voor iedere gemeente waarvan hij consulent is een ander declaratieformulier.

Het declaratieformulier bestaat uit twee gedeelten: het bovenste deel t.b.v. de consulent en het onderste deel t.b.v. de quaestor.

#### *Deel van het formulier voor de consulent*

De consulent vult dit deel van het formulier (volledig) in en stuurt het formulier naar de quaestor van de classis waartoe de gemeente waar hij consulent is, behoort.

In te vullen velden:

- gemeente (A): de gemeente die de consulent heeft toegewezen gekregen;
- classis: naam van de classis (evt. afkorting) waartoe de gemeente behoort;
- consulent: de gegevens van de consulent.

In de tabel moeten de volgende velden worden ingevuld, waarbij elke regel een dagdeel voorstelt:

- datum: de datum waarop de consulent in de gemeente heeft gearbeid;
- aantal dagdelen: het aantal dagdelen dat hij heeft besteed;
- aantal km: het aantal afgelegde kilometers (dus heen- en terugreis);
- overige kosten: het bedrag aan eventuele overige kosten;
- wegens: een korte omschrijving van de activiteit, bijvoorbeeld 'kerkenraadsvergadering', 'bezoekwerk', 'catechese'.

De consulent telt de kolommen op en vult de totalen in op de regel 'Totaal'.

Tenslotte ondertekent hij het formulier en stuurt dit naar de quaestor van de classis waartoe de gemeente waar hij consulent is, behoort.

#### *Deel van het formulier voor de quaestor*

Het gedeelte voor de quaestor bestaat uit drie blokken:

1. Linksboven: de recapitulatie en berekening van hetgeen de consulent heeft opgegeven. U neemt hier in de overeenkomstige vakken de getallen over van de totaalregel die de consulent heeft ingevuld. U controleert de tellingen. Vervolgens rekent u de bedragen in de kolom 'totaal' uit d.m.v. het aantal maal het tarief. Dit leidt voor de dagdelen tot een "totaal I" en voor de kilometers en overige kosten tot een "totaal II". De som van beide totalen geeft het "totaal declaratie".

2. Linksonder: de gegevens van de gemeente waaraan de consulent als predikant is verbonden; om te onderscheiden wordt deze "gemeente (B)" genoemd. U vult de naam van de gemeente en het bankrekeningnummer van de kerkvoogdij in.
3. Rechtsonder:
  - u moet het bedrag bij "totaal declaratie" in rekening brengen aan de kerkvoogdij van de gemeente waarvan de predikant consulent is (Gemeente (A), in de kop van het formulier); u kunt hier invullen wanneer u de rekening heeft verstuurd; deze rekening kan in de vorm van een brief met als bijlage een kopie van het declaratieformulier consulent.
  - de kerkvoogdij van gemeente (A) dient het bedrag binnen 14 dagen over te maken op de door u opgegeven bankrekening t.n.v. de classis of quaestor. U kunt hier de ontvangstdatum noteren.
  - na de hierboven genoemde ontvangst van het bedrag, kunt u gaan uitbetalen: de consulent krijgt het bedrag van "totaal II" (de kosten) uitbetaald. U geeft bij punt c de datum aan van uitbetaling van het bedrag van "totaal II".
  - het bedrag van "totaal I" (de dagdelen) wordt altijd aan de kerkvoogdij van de consulent uitbetaald.U geeft bij punt d aan op welke datum u het bedrag van "totaal I" heeft uitbetaald.

Wanneer het formulier geheel is afgehandeld, d.w.z. alle bedragen ontvangen en betaald zijn, kunt u het formulier paraferen en archiveren.