



## Regeling Reüniefaciliteiten VVPRV

Refertes:

1. Wet van 11 februari 2012 tot vaststelling van regels omtrent de bijzondere zorgplicht voor veteranen (Veteranenwet)
2. Regeling Reüniefaciliteiten veteranen, oorlogs- en diensslachtoffers en postactieven van Ministerie van Defensie, versie 20190326

Bijlagen:

1. Checklist voor de organisator
2. Activiteiten voor het bestuur VVPRV (alleen intern bestuur VVPRV)

### Inleiding

In het kader van erkenning en waardering voor veteranen wordt er geld beschikbaar gesteld door het ministerie van defensie als tegemoetkoming in de kosten voor reünies. Bij defensie is dat geregeld in referte 2, die kortweg RRF heet.

De tegemoetkoming kan alleen worden aangevraagd door een reünieverband dat is erkend door het Nederlands Veteraneninstituut (NLVi) en dat is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De VVPRV is een erkend reünieverband en heeft van het NLVi een certificaat ontvangen, dat binnen defensie vereist is om in aanmerking te komen voor de tegemoetkoming. Binnen defensie is voor ons het Commando Landstrijdkrachten (CLAS) het onderdeel dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de RRF.

De VVPRV stelt dus zelf geen geld beschikbaar, maar is wel de instantie die gerechtigd is om namens de organisator de tegemoetkoming aan te vragen.

### Definities

*Reünie*: Een bijeenkomst of activiteit van leden van een reünieverband van veteranen, oorlog- & diensslachtoffers of postactieven, eventueel samen met andere doelgroepen, gericht op het delen van ervaringen en het in stand houden van betrekkingen. Binnen het CLAS wordt de definitie van reünie ruim geïnterpreteerd.

*Veteraan*: conform de Veteranenwet art 1c.

### Rechthebbenden

Om voor een tegemoetkoming vanuit defensie in aanmerking te komen, moet de deelnemer een zogenaamde 'rechthebbende' zijn. Voor defensie ben je rechthebbend wanneer je:

- veteraan, oorlog- & diensslachtoffer of postactief bent, waarbij voor postactieven geldt dat je tenminste 6 jaar als militair of 12 jaar als burger medewerker bij defensie hebt gewerkt, en
- deel uitmaakt van een in een reünierregister ingeschreven reünieverband (dus lid bent van de VVPRV) of leden van een belangenvereniging.
- Sinds 1 januari 2024 kan ook voor een introducee van een rechthebbende een bijdrage worden gevraagd. Het begrip 'introducee' wordt ruim geïnterpreteerd, dus niet alleen partner, relatie of (medisch) begeleider.



## Tegemoetkoming

Uitgangspunt bij de tegemoetkoming is dat de reünist ook een eigen bijdrage betaalt voor deelname aan de reünie. Daarom is het ook een tegemoetkoming. De hoogte van de tegemoetkoming wordt regelmatig herzien.

Sinds 1 januari 2024 is de tegemoetkoming vanuit RRF € 22,00 per rechthebbende en per introducee. De totale tegemoetkoming is wel aan een maximum gebonden. Op het certificaat van het NLVi staat het aantal geregistreerde leden van de vereniging genoemd. Er kan nooit voor meer mensen gedeclareerd worden dan het aantal leden dat vermeld staat op het certificaat. Mede daarom is het geregistreerd lid worden van de VVPRV belangrijk.

## Procedure

Het is sterk aan te raden, om als eerste contact op te nemen met de penningmeester van de VVPRV als iemand van plan is een reünie te gaan houden. Voor het gemak is een beknopte checklist voor de organisator gevoegd als bijlage 1.

De organisator van de reünie moet rekening houden met controle op rechtmatigheid door defensie. Eventueel teveel c.q. onrechtmatig ontvangen geld dient teruggestort te worden.

1. Gezien de planning en control cyclus binnen defensie, moet een reünie die gehouden gaat worden in jaar X worden aangevraagd vóór 1 oktober in jaar X-1. Alleen dan kan worden gegarandeerd dat er budget is.
2. De gegevens die moeten worden aangeleverd zijn:
  - Naam van de reünie
  - Datum van de reünie,
  - Locatie van de reünie, het staat de organisator vrij om de reünie op of buiten een kazerne te houden,
  - Verwacht aantal deelnemers aan de reünie.
3. Mocht er in de loop van het jaar een aanvullende behoefte ontstaan aan een reünie, dan is dit in beginsel nog mogelijk, mits dit ten minste twee maanden van tevoren kenbaar wordt gemaakt bij Reüniefaciliteiten CLAS door tussenkomst van de penningmeester VVPRV.
4. Deelnemers aan de reünie waarvoor een tegemoetkoming wordt aangevraagd, moeten rechthebbende zijn. Na afloop dient een namenlijst te worden aangeleverd die alleen steekproefsgewijs gebruikt kan worden door CLAS ter controle. Daarvoor zijn nodig: naam, voorletters, registratienummer c.q. Peoplesoftnummer en of de deelnemer veteraan, postactief of introducee is. Als het aantal deelnemers lager is dan het aantal dat als verwacht is opgegeven, kan er uiteraard voor minder deelnemers worden gedeclareerd. Andersom geldt ook: als er meer rechthebbende deelnemers zijn dan verwacht, kan er voor meer gedeclareerd worden tot het maximum dat op het certificaat staat.



## Bijlage 1

### Checklist voor de organisator

Vooraf		
1	Bij het eerste idee voor een reünie: neem contact op met de penningmeester van de VVPRV; in beginsel voor oktober van het jaar voorafgaande aan het jaar waarin de reünie wordt gehouden	
2	Bedenk een naam, een datum, een locatie en maak een schatting van het aantal deelnemers	
3	Geef alle gegevens van punt 2 door aan de penningmeester van de VVPRV	
4	Vraag in de uitnodiging om gegevens van de deelnemers: <ul style="list-style-type: none"><li>• Naam en voorletters</li><li>• Registratienummer c.q. Peoplesoftnummer</li><li>• Is men veteraan, postactief of introducee</li><li>• Een uniek email adres per deelnemer en introducee (i.v.m. toegang tot een kazerne)</li></ul>	
5	Ontvang de toestemmingsmail van Staf CLAS via de penningmeester VVPRV en noteer het IBO-nummer	
Achteraf		
7	Stuur de lijst met daadwerkelijke deelnemers met de gegevens uit punt 4 op naar de penningmeester VVPRV met daarop of ze veteraan, postactief of introducee waren	
8	Stuur de factuur/facturen van de reünie op naar de penningmeester VVPRV (mag per mail)	



## Bijlage 2

### Activiteiten bestuur VVPRV (alleen intern bestuur VVPRV)

1. Augustus jaar X-1: aanschrijven bekende organisatoren voor de planning van hun reünies in jaar X.
2. Vóór 1 oktober jaar X-1: opgave van de geplande reünies in jaar X bij Reüniefaciliteiten CLAS indienen. Per reünie moet worden aangegeven: de naam van het reünieverband, omschrijving, locatie en datum van de reünie, het certificaatnummer door het NLVi verstrekt en het verwachte aantal deelnemers.
3. Na ontvangst van de toestemming (in beginsel in november) per reünie door de sectie Veteranenzaken CLAS, bevestiging opsturen naar organisator door de penningmeester. In het reünie overzicht het toegekende IBO-nummer noteren (IBO = Interne BetalingsOpdracht).
4. Bij elke bestuursvergadering van de VVPRV de stand van zaken reünies aangeven en de uitputting van het budget RRF.
5. Aanvraag indienen bij CLAS door penningmeester VVPRV.
  - 5.1. Na afloop van de reünie het bedrag per mail declareren bij CLAS met daarin het IBO-nummer, reünieverband, certificaatnummer, budgetnummer, aantal deelnemers, datum, KVK nummer, naam crediteur, adres, postcode en woonplaats, IBAN. Aan de mail moet de factuur worden toegevoegd en – indien het te declareren bedrag hoger is dan € 1200 – een Oplever-/Prestatieverklaring.
  - 5.2. Indien de reünie bij Paresto wordt gehouden, kan de rekening ook door CLAS rechtstreeks aan Paresto worden betaald. Als de rekening van Paresto hoger is dan het te declareren bedrag, moet het restant door de organisator worden betaald.
6. Contact personen:
  - CLAS: [Reuniefaciliteiten.Clas@mindef.nl](mailto:Reuniefaciliteiten.Clas@mindef.nl) (Lkol Henk Plenk/ Aooa Celesta Bok)
  - VI: [reunie@veteraneninstituut.nl](mailto:reunie@veteraneninstituut.nl) (Wendy Versteeg  
[w.versteeg@veteraneninstituut.nl](mailto:w.versteeg@veteraneninstituut.nl))
  - nVP: [hoofdbureau@veteranenplatform.nl](mailto:hoofdbureau@veteranenplatform.nl) (André Odenkirchen);  
[penningmeester@veteranenplatform.nl](mailto:penningmeester@veteranenplatform.nl) (Flip Breukers)