



Declaratieformulier

Nummer:

Datum: (in te vullen door penningmeester)

Kosten gemaakt door:

Reden/algemene omschrijving:

Kosten gemaakt voor:

- | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Vereniging | <input type="checkbox"/> Stichting | <input type="checkbox"/> Bevers |
| <input type="checkbox"/> Welpen | <input type="checkbox"/> Scouts | <input type="checkbox"/> Explorers |
| <input type="checkbox"/> Blauwe vogels | <input type="checkbox"/> Roverscouts | <input type="checkbox"/> Stam |
| <input type="checkbox"/> Klusteam | <input type="checkbox"/> Anders: | |

Bedrag overmaken naar rekening:

Overzicht van de gemaakte kosten:

Bonnummer	Datum	Omschrijving	Bedrag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
		TOTAALBEDRAG:	

Handtekening indiener

Akkoord Penningmeester

Dit formulier zo volledig mogelijk invullen en met alle bonnen inleveren bij de penningmeester.





Toelichting bij het declaratieformulier:

Tijdens de kascontrole over 2011 is geconstateerd dat declaraties vaak “rommelig” worden aangeleverd en dat niet altijd alle bonnetjes of facturen aanwezig zijn. De penningmeester heeft daarom besloten om met ingang van de groepsraad 2012 (20-11-2012) een nieuw systeem voor declaraties te hanteren.

Declaraties kunnen voortaan alleen nog maar worden ingediend met bijgaand formulier. Op het formulier moeten de volgende gegevens zijn ingevuld:

- Datum
- Naam van de indiener (kosten gemaakt door)
- Reden/algemene omschrijving van de gemaakte kosten
- Speltak waarvoor de kosten zijn gemaakt (kan ook groep of stichting zijn)
- Het rekeningnummer waar de kosten naar moeten worden overgemaakt
- Voor ieder bonnetje of factuur:
 - Bon nummer (zet op ieder bonnetje het volgnummer dat overeenkomt met de regel van de declaratie)
 - Datum
 - Omschrijving
 - Als er geen bon is dan in de omschrijving aangeven: “geen bon” + de reden.
 - Bedrag
- Bereken zelf het totaalbedrag dat moet worden overgemaakt

Na akkoord van de declaratie krijgt deze een nummer en wordt deze in de administratie bewaard. Het bedrag wordt met vermelding van het declaratienummer aan de indiener overgemaakt.

De penningmeester zorgt ervoor dat er altijd voldoende lege declaratieformulieren in het staflokaal aanwezig zijn.

Het formulier kan ook worden gedownload van www.scoutingduiven.nl

De penningmeester
November 2012

Je gegevens worden door onze Scoutinggroep met de grootste zorgvuldigheid behandeld. Persoonsgegevens ten behoeve van deze declaratie worden geregistreerd in de financiële administratie ter verantwoording en terugbetaling aan de declarant. Persoonsgegevens worden niet aan derden doorgegeven. Hierop is de privacywetgeving (AVG/GDPR) van toepassing. Op www.scoutingduiven.nl/privacy vind je het Privacy beleid van Scouting Duiven. De gegevens worden na de wettelijke bewaartermijn vernietigd.

