**Declaratieformulier**

*Versie: juli 2019*

Stappenplan declareren:

1. Vul dit declaratieformulier in.
2. E-mail dit declaratieformulier naar de coördinator van je werkgroep.
3. Stuur met je e-mail aan je coördinator je factuur als bijlage mee. Heb je een papieren bon? Mail een kopie van deze bon (scan/telefoonfoto) mee aan je coördinator én geef deze papieren bon aan je coördinator.
4. Je coördinator stuurt je declaratieformulier (indien je coördinator akkoord gaat) naar [penningmeester@cocmiddennederland.nl](mailto:penningmeester@cocmiddennederland.nl), je declaratie wordt z.s.m. naar je overgemaakt. De coördinatoren overhandigen de originele bonnen aan de penningmeester tijdens de coördinatoren-overleggen.

Heb je vragen of wil je iets overleggen? Richt jezelf eerst naar jouw bestuursverantwoordelijke, kom je er niet uit? Mail gerust naar [penningmeester@cocmiddennederland.nl](mailto:penningmeester@cocmiddennederland.nl)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam: |  |  |
| Datum: |  |  |
| Werkgroep: |  |  |
| Telefoonnummer: |  |  |
| Rekeningnummer: |  |  |
| E-mailadres: |  |  |
| Totale declaratiebedrag: |  |  |

**Let op**:

1. Op de volgende pagina dien je gespecificeerde informatie in te vullen.
2. Bewaar altijd van de *originele bon of factuur*!
3. **Een *pinbon geldt niet als bon*, graag de originele bon of factuur meesturen.**
4. Bij het declareren van reiskosten die je met de auto hebt gemaakt stuur je een printscreen van het gemaakte aantal kilometers mee (Gebruik hiervoor de ANWB Routeplanner via [www.anwb.nl/verkeer/routeplanner](http://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner)). Je kunt € 0,19 per kilometer declareren.

**Toelichting declaraties**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving | Datum | Bon nr. | Bedrag in € |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |