

PROTOCOL INDIENEN DECLARATIES

VERSIE: 01-05-2014

1. Bestuursleden, Commissieleden en leden die namens een bestuurslid en/of commissielid een functie uitoefenen kunnen buitengewone onkosten, die zij zelf hebben gemaakt en/of betaald hebben voor de Vereniging, declareren middels een declaratieformulier.
2. Kosten dienen in principe gedeclareerd te worden binnen een maand nadat ze zijn gemaakt.
3. Kilometers die leden maken voor het uitvoeren van vrijwilligerstaken kunnen worden gedeclareerd volgens belastingsvrije tarief conform de Belastingdienst (zie www.belastingen.nl)
4. Kosten (uitgezonderd km-vergoedingen) voor bijeenkomsten van een Commissie met vrijwilligers (bijv. Floralia en Reünie Reizen) zijn declarabel.
5. Het declaratieformulier dient volledig te worden ingevuld en te worden vergezeld van bonnen en/of nota's (bewijsstukken).
6. Het declaratieformulier met bewijsstukken kan per email of per post verzonden worden aan de Penningmeester met een copie naar het desbetreffende Bestuurslid waaronder de activiteit valt (zie NAW-overzicht).
7. De Penningmeester controleert het ontvangen declaratieformulier zal na akkoord bevinding z.s.m. de betaling via internetbankieren regelen.
8. De Penningmeester zal middels een email laten weten dat opdracht is gegeven voor overmaking van het gedeclareerde bedrag.
9. Bij vragen over een declaratie zal de Penningmeester contact opnemen met de declarant en/of het Bestuurslid waaronder de activiteit valt.
10. Indien declaraties niet middels een declaratieformulier ingediend worden en/of geen bewijsdocumenten als bijlagen aanwezig zijn, zal de declaratie in principe niet goedgekeurd worden en zal niet direct worden uitbetaald.

