

Declareren handleiding

Rens de Heer (2017)

Stel je organiseert een activiteit met je commissie. Dan begin je met het opstellen van een begroting. Als deze goed is gekeurd kun je aan de hand daarvan je uitgaven doen. Het is natuurlijk onhandig als de hoofdpenningmeester voor alle mini-uitgaven de verenigingspinpas er bij moet halen om dat te betalen. Je kan dit ook zelf voorschieten en dan later declareren. Maar hoe moet dit dan? Het is heel makkelijk. Hier een uitgebreid stappenplan:

1. Koop wat nodig is voor je activiteit en bewaar het bonnetje. **Let op! Hier moet een BTW-bedrag op staan!**
2. Ga naar de werkkamer.
3. Pak een leeg declaratieformulier uit het postvakje “Lege declaraties”.
4. Vul je commissie, activiteit en je naam in.
5. Vul een omschrijving in van je uitgaven en hoeveel dit heeft gekost.
6. Vul het totaal in van je uitgaven.
7. Vul je IBAN-nummer in.
8. En vul als laatste in van wie deze rekening is.
9. Maak het bonnetje vast aan de achterkant van het formulier vast met een nietje. Laat het bonnetje niet uitsteken!
10. Leg het formulier in het postvakje van de PennyCie. (Het postvakje met het centje ernaast geplakt)
11. Wacht tot het geld op je rekening is verschenen.
12. Profit!

Het is onzettend belangrijk dat je uitgaven voor je commissie declareert, want zo betaal jij niet voor dingen van de vereniging en blijft de vereniging niet met winst zitten!