**DECLARATIEFORMULIER KV DOS’46**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Woonplaats |  |
| IBAN |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Omschrijving | Bedrag | Declaratie komt ten laste van commissie\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* Geef hier aan ten laste van welk commissiebudget de declaratie is. Opties hierin zijn:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Technische Commissie* | *Commissie Breedtekorfbal* | *Commissie Jeugdkorfbal/KID* |
| *Medische commissie* | *Sponsorcommissie* | *Communicatie commissie* |
| *Kantinecommissie* | *Evenementen/Crea commissie* | *Onderhoudscommissie* |
| *Commissie Kampweek* | *Commissie Lief & Leed* | *Rommelmarktcommissie* |
| *Scheidsrechterscommissie* | *Ledenadministratie* | *Bestuur algemeen* |
| *Anders, namelijk ……….* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ondertekening | Handtekening | Datum |
| Declarant |  |  |
| Taakverantwoordelijke bestuurslid c.q. betreffende commissievoorzitter |  |  |

**Om een vlotte afhandeling te garanderen gelden voor het declareren de volgende regels:**

* declaraties worden alleen in behandeling genomen met een volledig ingevuld declaratie formulier,
* uitbetaling vindt alleen plaats per bank
* alleen kosten die vallen binnen de begroting kunnen direct worden gedeclareerd,
* voor alle andere uitgaven dient VOORAF toestemming door het bestuur te zijn verleend.
* Het formulier inclusief declaratiebewijzen (bonnetjes) dient ingeleverd te worden bij de penningmeester