



1. Inleiding

Duidelijke regels voor declaraties zijn van groot belang. Hierom zijn declaratierichtlijnen opgesteld en herzien die gelden voor bestuursleden en andere leden van PerspectieF. Dit declaratieformulier is herzien door Pieter van Daalen, penningmeester van PerspectieF.

2. Een woord vooraf

Een declaratie geschiedt enkel voor kosten gemaakt in euro's. Kosten die niet vergoed kunnen worden door middel van het verschaffen van een geldbedrag in euro's, komen niet in aanmerking voor deze declaratierichtlijnen, en zijn tevens niet te declareren.

Een declaratie kan enkel worden ingediend mits deze voldoet aan de onderdelen en vereisten als te vinden in hoofdstuk 3 en 4. Welke kosten gedeclareerd kunnen worden door **leden** is te lezen in hoofdstuk 5. Welke kosten voor een declaratie in aanmerking komen voor **lokale afdelingen** is te lezen in hoofdstuk 6. Ook **kosten van derden** kunnen in specifieke gevallen worden vergoed, deze declaraties moeten voldoen aan dezelfde onderdelen en vereisten als leden.

3. Onderdelen geldige declaratie

Een declaratie wordt alleen in behandeling genomen als de juiste onderdelen aangeleverd zijn. Bevat een declaratie één van de onderstaande twee onderdelen niet, dan kan de declaratie niet in behandeling worden genomen.

- ⚓ Het **declaratieformulier** waarin, naast de gegevens van de declaratie, persoonsgegevens vermeld staan. Te kennen:
 - A. Naam en achternaam
 - B. Adres
 - C. Woonplaats
 - D. IBAN
 - E. E-mail
 - F. Telefoonnummer
- ⚓ **Kopieën van bonnen of andere bewijzen** waaruit blijkt dat de kosten door de indiener daadwerkelijk gemaakt zijn.
 - A. Ingeval reiskosten in een auto gedeclareerd worden, volstaat een bewijs van de afgelegde route. Ingeval reiskosten in het OV gedeclareerd worden volstaat een transactieoverzicht van de afgelegde reis.
 - B. Ingeval er een bedrag is voorgesloten dient de bon/factuur van de gemaakte kosten gefotografeerd/gescreend te worden.

4. Vereisten voor een geldige indiening van de declaratie

Om een declaratie goed te keuren, moeten de volgende voorwaarden worden vervuld naast het indienen van de vereiste documenten:

- ⚓ De declaratie moet binnen **twee maanden** na het maken van de kosten worden ingediend.
- ⚓ De **aard van de kosten** moet duidelijk vermeld zijn.
- ⚓ Er moet duidelijk worden aangegeven **voor welke activiteit(en)** de kosten gemaakt zijn.



- ⚓ Het **bedrag** van de kosten moet duidelijk vermeld zijn.
- ⚓ De declaratie moet (digitaal) worden **ondertekend** en **gedateerd** door de indiener.

Een declaratie geschiedt per voorkeur bij mail. Per post dient een declaratie verzonden te worden naar het partijbureau van de ChristenUnie t.a.v. Perspectief. Een mail ter indiening van een declaratie dient gestuurd te worden naar penningmeester@perspectief.nu

5. Vergoeding kosten leden

Voor leden die geen bestuurslid zijn bestaat de mogelijkheid kosten die gemaakt worden voor activiteiten van de vereniging te declareren. Het betreft de volgende categorieën:

- ⚓ **Reiskosten**: kosten die worden gemaakt voor reizen die nodig zijn voor de uitoefening van activiteiten. De vergoeding hiervoor wordt bepaald op basis van reële openbaar vervoerskosten of bij eigen vervoer op basis van € 0,21 cent per kilometer.
 - A. Taxikosten worden niet vergoed, tenzij ander vervoer niet beschikbaar is.
 - B. Internationale reizen die voor kosten van Perspectief komen, worden vooraf goedgekeurd door de internationaal secretaris en de penningmeester.
- ⚓ **Overnachtingskosten**: in overleg met de penningmeester kan een lid een overnachting declareren ingeval deze buitensporig lang onderweg is (+3 uur) voor een activiteit van Perspectief. Deze kosten kunnen gemaakt worden in overleg met de penningmeester.
- ⚓ **Telefoon- / internetkosten**: kosten die worden gemaakt voor de communicatie die nodig is voor de uitoefening van taken binnen Perspectief. De vergoeding wordt bepaald op basis van een gespecificeerde rekening of op een per lid, van tevoren door de portefeuillehouder en de penningmeester gezamenlijk te bepalen, percentage. Dit percentage bedraagt niet meer dan 50%.
- ⚓ **Aanschaf materialen en/of diensten voor Perspectief**: kosten van producten en/of diensten die geheel ten bate van Perspectief komen. Op deze aanschaf is de autorisatieprocedure van toepassing.

6. Vergoeding kosten lokale afdelingen

Kosten die worden gemaakt voor activiteiten van lokale afdelingen worden in beginsel gedeclareerd bij de lokale afdeling. De lokale afdeling kan deze kosten doorzetten naar de landelijk penningmeester.

Twijfel je of kosten die je gaat maken worden vergoed, of ben je van plan een activiteit te organiseren waarbij hoge kosten worden gemaakt? Neem dan vooraf contact op met de penningmeester of het bestuurslid Lokaal en Leden om onduidelijkheid te voorkomen. Dit kan per e-mail of telefonisch.

7. Behandeling

Na het versturen van de declaratie naar de penningmeester, handelt de penningmeester de declaratie binnen twee weken na ontvangst af. Hij draagt zorg voor de autorisatie van de declaraties. Ongeautoriseerde declaraties worden niet uitbetaald. Hiervan wordt door de penningmeester bericht gedaan aan de indiener.