

## JD Brabant – Declaratiegids

### Normale declaraties (voor commissieleden en -voorzitters):

Wanneer je in een commissie zit kan er van je gevraagd worden of je bijvoorbeeld een keer een fles wijn/ander bedankje wilt kopen voor een spreker. Deze kosten kunnen gedeclareerd worden bij de afdelingspenningmeester. Om dit te doen moet je de volgende stappen volgen:

1. Accepteer het kassabonnetje van het product/dienst, deze is altijd vereist. Bij een online betaling is een factuur nodig.
2. Vul het declaratieformulier in op de afdelingswebsite van de JD Brabant:  
<http://jongedemocraten.nl/brabant-afdeling/brabant-documentatie.html>.  
Vul in ieder geval de gedeclareerde producten/diensten en prijs, datum, naam en rekeningnummer in.
3. Lever de bonnetjes en het ingevulde formulier z.s.m. aan elkaar vastgemaakt in bij de penningmeester van de afdeling. Doe dit binnen de termijn van 3 maanden, declaraties/bonnen van een vorig jaar worden niet meer uitbetaald.

Voor de bedankjes voor sprekers geldt een richtlijn van maximaal €7,50 per spreker. Als je niet zeker weet of je een uitgave kan declareren kan je contact opnemen met de penningmeester.

### Reiskostendeclaraties (voor commissievoorzitters):

Soms mogen er reiskosten van commissievoorzitters worden vergoed. Deze voorwaarden kun terugvinden in het landelijk reglement op de website. Voor alle declaraties geldt dat we maximaal 60% van de normale ticketprijs vergoeden, oftewel het volledige bedrag wanneer je met korting reist. Mocht je geen kortingsabonnement hebben is het ook mogelijk om bijvoorbeeld samen reizen met een andere JD-er en bij de ticketautomaat 40% meereiskorting op te vragen (mits hij/zij wel een abonnement heeft).

Declaraties voor eventuele reiskosten worden via de afdelingspenningmeester doorgestuurd naar de landelijk penningmeester, die de declaratie uitbetaalt. De afdelingspenningmeester controleert of de gedeclareerde kosten ook daadwerkelijk voor activiteiten zijn gebruikt, daarvoor is het reisoverzicht nodig van [www.ov-chipkaart.nl](http://www.ov-chipkaart.nl), hoe je dat reisoverzicht opvraagt vind je hieronder:

### Persoonlijke OV-chipkaart

Zorg ervoor dat je een account hebt via [www.ov-chipkaart.nl](http://www.ov-chipkaart.nl) Je kunt hier bij 'Mijn OV-chipkaart' je reis- en transactieoverzicht bekijken en afdrucken. Selecteer de reis dit je wilt declareren en download hier het PDF-bestand van.

### Anonieme OV-chipkaart

Als je een anonieme OV-chipkaart hebt, kun je de laatste tien transacties opvragen bij een balie of verkoopautomaat van de Nederlandse Spoorwegen of een andere vervoerder waarmee je hebt gereisd. Er kan dan een bon worden afgedrukt waarop de transacties staan. Omdat alleen de laatste tien transacties te zien zijn, raden we je aan dit direct ná de betreffende activiteit te doen, anders kunnen we je reiskosten niet meer vergoeden. Deze bon hebben wij nodig voor onze administratie, dus moet je na afloop van activiteit deze inscannen en doorsturen naar de afdelingspenningmeester.

Dus, in stappen wat je moet doen:

1. Vraag het reisoverzicht op via de bovenstaande methodes en zet deze als bijlage in de mail naar de afdelingspenningmeester
2. Voeg ook een landelijk declaratieformulier bij met hoeveel geld je van de reis wilt declareren. Dit document vindt je terug op de landelijke JD website via de volgende link:  
<http://jongedemocraten.nl/organisatie/financien.html>. Stuur dit mailtje met twee bijlagen naar [penningmeester.brabant@jd.nl](mailto:penningmeester.brabant@jd.nl)