



# Declaratieformulier Ichthus Groningen 2011-2012

Invullen in blokletters, bij \* doorstrepen wat niet van toepassing is.



Naam: ..... Invuldatum: ..... / ..... / 20....  
 Adres: ..... Postcode: .....  
 Plaats: .....  
 Bank/Giro-rekeningnummer\*: \_ \_ \_ \_ \_ Structuur: .....cie/n.v.t.\*  
 Activiteit: .....

## Declaraties (Omschrijving, datum van uitgave, kosten)

1: ..... | ..... / ..... / 20..... | € ..... , .....

2: ..... | ..... / ..... / 20..... | € ..... , .....

3: ..... | ..... / ..... / 20..... | € ..... , .....

4: ..... | ..... / ..... / 20..... | € ..... , .....

5: ..... | ..... / ..... / 20..... | € ..... , .....

**Totaal:** € ..... , .....

- Gelieve de bonnetjes aan de achterzijde vast te nieten, zoals aangegeven in de linkerbovenhoek. Vergeet nooit de bonnetjes aan dit formulier vast te nieten. Mocht je geen bonnetje hebben, neem dan contact op met de penningmeester (zie onderstaand adres).
- Zonder handtekening en de verschillende data is het formulier niet geldig.
- Uitgaven die niet gedeclareerd worden doorstrepen op de bon.
- Gemaakte kosten kunnen tot uiterlijk drie maanden na dato gedeclareerd worden. Hierna kan er geen geld geretourneerd worden, tenzij tijdig contact is opgenomen met de penningmeester.
- Spaar losse declaraties op tot 5 of tot er voor meer dan €10,- aan uitgaven zijn. Dit scheelt papier, archiefruimte en werk. Gebruik per activiteit/commissie een ander formulier.
- Het formulier kan ingeleverd of opgestuurd worden naar de penningmeester (gebruik bij deponatie in de brievenbus altijd een envelop met opschrift 't.a.v. Penningmeester Ichthus').
- Voor vragen kan contact opgenomen worden met de penningmeester.

Contactgegevens Penningmeester: L.M. Schippers, Saffierstraat 252, 9743 LP, Groningen  
[penningmeester@icht.nl](mailto:penningmeester@icht.nl) / tel. 06 – 21439408

Handtekening Indiener formulier

Handtekening Penningmeester

.....

.....