|  |
| --- |
| **CHECKLIST VERGOEDINGEN** |
| *Deze checklist helpt u het declaratiedossier in te vullen en succesvol een tijdige vergoeding te ontvangen. Gelieve de volgende ondersteunende documenten te verstrekken tezamen met het ingevulde Declaratieformulier Vergoedingen.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TYPE KOSTEN** | **TYPE DOCUMENT** | **CHECK** |
| REIS/ACCOMMODATIE | | |
| Reis per vliegtuig en daaraan gerelateerde verblijfskosten | Boeking vlucht of factuur of retour-boardingpasses |  |
| Reis per trein of veerboot en daaraan gerelateerde verblijfskosten | Ticket of factuur voor de trein of veerboot |  |
| Reis per auto en daaraan gerelateerde verblijfskosten | Factuur accommodatie |  |
| **OF** een serie documenten waarmee bevestiging wordt verkregen van de uitvoering van de acties en de volgende gegevens: (1) plaats van de actie, (2) vervoermiddel, (3) duur en (4) aantal deelnemers. De lijst wordt niet als volledig beschouwd. | |  |
|  | | |
| VERTALEN/TOLKEN | | |
|  | Factuur, inclusief informatie over: |  |
|  | * Bedrag |  |
|  | Begin- en einddatum dienst\* |  |
|  | * Bron- en doeltaal |  |
|  | * Btw-kosten\*\* |  |
|  | Indien handgeschreven factuur: |  |
|  | * Bewijs van betaling |  |
|  | | |
| OVERDRACHT VAN POSTEN | | |
|  | Factuur, inclusief informatie over: |  |
|  | * Bedrag |  |
|  | * Begin- en einddatum dienst\* |  |
|  | * Btw-kosten\*\* |  |
|  | * Omschrijving overgedragen posten (indien mogelijk bekend te maken)\* |  |

\* Indien niet gespecificeerd, gelieve gegevens/uitleg te verstrekken in de Rapportage gefinancierde acties op het Declaratieformulier Vergoedingen.

\*\* Indien niet gespecificeerd, gelieve het bedrag zonder btw aan te geven in de Rapportage gefinancierde acties op het Declaratieformulier Vergoedingen, of geef het btw-tarief aan.