

Tien belangrijke aandachtspunten bij declaratie

Om je te helpen bij snelle en soepele declaratie van je kosten voor het Programma Schoolmaaltijden, zetten we tien aandachtspunten voor je op een rij. Doet je school al langer met het programma mee? Ook dan is het handig om deze punten erbij te pakken! Neem bij vragen contact op met je schoolcontactpersoon, die helpt je graag verder.

1. Organiseer het eten en drinken zo praktisch mogelijk.

- Bestel het eten en drinken online, en spreek met de leverancier af dat je het liefst eens per maand een factuur ontvangt. Ook met de lokale supermarkt kun je zulke afspraken maken. Dit scheelt zelf boodschappen doen en veel losse bonnen declareren.
- Beperk het aantal leveranciers en verschillende bonnen en facturen zoveel mogelijk. Dat scheelt veel administratie.

2. Op de bonnen en facturen staan alleen producten voor Programma Schoolmaaltijden.

Doe je boodschappen voor zowel het programma als voor andere zaken? Zorg dan dat je dit apart doet. Reken apart af of plaats twee bestellingen.

3. Zorg dat op de bon duidelijk staat vermeld welke artikelen er zijn gekocht of geleverd.

Alleen de omschrijving 'divers' is niet genoeg. Zorg bijvoorbeeld dat er 'fruit' of 'gesmeerde boterhammen' staat. Vraag je leverancier zo nodig om een extra specificatie, dien daarna pas de declaratie in.

4. Zorg dat de bonnen en facturen goed leesbaar zijn en volledig ingescand.

- Is een bon of factuur slecht leesbaar of is de datum niet zichtbaar? Dan kunnen we de declaratie niet in behandeling nemen.

5. Declareer je meer dan één bon of factuur? Gebruik altijd het [Formulier voor meerdere bonnen en facturen](#).

- Stuur dit ingevulde Excel-formulier ook mee met de mail waarin je de declaratie indient.

6. Werk je met vrijwilligers die hiervoor een vergoeding ontvangen?

- Vul per vrijwilliger één [formulier vrijwilligersvergoeding](#) in. Hierin is ruimte om meerdere data in de maand in te vullen en de totale vergoeding wordt automatisch opgeteld.
- Dien per vrijwilliger maximaal één formulier per declaratie in.

7. Wil je ook kosten voor grote non-foodartikelen declareren, zoals keukenapparatuur?

- Dat kan alleen als je eerder een aparte budgetaanvraag voor eenmalige kosten hebt gedaan en deze aanvraag is goedgekeurd.



8. Stuur één declaratie per maand naar facturen@jeugdeducatiefonds.nl onder vermelding van het aanvraagnummer in de onderwerpregel.

Vergeet niet deze bijlagen ingevuld mee te sturen:

- a. [Declaratieformulier](#). Vul alle velden in. Vermeld altijd het totaalbedrag van de kosten die je hebt gemaakt, inclusief btw.
- b. [Formulier voor meerdere bonnen en facturen](#). Vermeld alle bonnen en facturen, in de volgorde waarin je de bestanden nummert. Zie punt d. voor meer uitleg.
- c. [Formulier vrijwilligersvergoeding](#) (indien nodig).
- d. Alle bonnen en facturen van de betreffende maand.
 - i. Nummer de bestandsnamen, in dezelfde volgorde als in het Formulier voor meerdere bonnen en facturen. Het is belangrijk dat de nummering overeenkomt.
 - ii. Zorg ervoor dat de bestanden niet beveiligd zijn, anders kunnen wij ze niet openen en niet verwerken.

9. Dien alleen bonnen en facturen in met een datum in de maand waarvoor je declareert.

- a. Het gaat hierbij in eerste instantie om de leverdatum. Ontbreekt deze? Dan kijken we naar de factuurdatum. Voor alle kosten geldt dat er een datum op moet staan in de juiste maand: zowel bij het eten en drinken als kerstpakketten en vrijwilligersvergoedingen.
- b. Ook een klein bonnetje van een andere maand mogen we helaas niet in behandeling nemen.

10. Je kunt maximaal één declaratie per aanvraag indienen.

Controleer voordat je op verzenden drukt dus goed of je declaratie compleet is en of je het juiste aanvraagnummer op het declaratieformulier hebt vermeld.

- a. Heb je echt alle bonnen en facturen van deze maand verzameld en ben je niets vergeten?
- b. Alleen de eerste declaratie die je naar ons mailt, wordt in behandeling genomen.

Heb je nog vragen?

Bel of mail je schoolcontactpersoon van het Jeugdeducatiefonds, die helpt je graag verder.

Contact

030-3030653 (elke werkdag van 9.00 tot 17.00 uur)
schoolmaaltijden@jeugdeducatiefonds.nl
www.schoolmaaltijden.nl

