****Declaratieformulier

Naam: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Declaratieoverzicht

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum aankoop** | **Omschrijving** | **Bedrag (incl BTW)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Totaal** |  |

# Invulinstructie

* Vul in bovenstaande tabel per bonnetje/factuur één regel in.
* Scan de bon/factuur en plak die in de volgorde van bovenstaande regels in dit document vanaf pagina 2 ‘Bijlage’.  
  *- Zorg dat de datum, de winkel/het bedrijf het totaal- en de Btw-bedragen duidelijk te lezen zijn.*
* Upload het bestand via het **Kiek-dashboard** op de website.  
  (Geen toegang tot het dashboard? Mail dan je declaratieformulier naar: [info@theaterschoolkiek.nl](mailto:info@theaterschoolkiek.nl))
* Declaraties dienen binnen 14 dagen na aankoop te zijn ingediend.
* Aankopen aan het einde van een kwartaal dienen uiterlijk op de laatste dag van het kwartaal te zijn ingediend.
* Betaling van (goedgekeurde) declaraties gebeurt binnen 4 weken na het indienen.

# Bijlage (bonnen/facturen)

Winkel – datum  
[hier de scan/foto van de bon]

Winkel 2 – datum 2  
[hier de scan/foto van de bon]