

Coderingen voor declaraties NVSW

Ten behoeve van de boekhouding van de NVSW moeten op iedere regel van een declaratie de volgende twee coderingen worden ingevuld:

a) Kosten ten behoeve van (t.b.v.)

Deze code van twee cijfers geeft aan voor welk onderdeel van de vereniging, of voor welke activiteit de kosten zijn gemaakt. De volgende codes dient u te gebruiken:

40 = Vereniging	48 = Clubmatch
41 = Bestuur	49 = Fokkersdag
43 = Fok Advies Commissie	46 = Clubblad
44 = Jacht en Werk Commissie	42 = Outcross
45 = Kosten workshops en lezingen	43 = Fokkerscursus
47 = Ledenadministratie	70 = Inkoop v. artikelen op voorraad
48 = Publiciteit & Promotie	

b) Kosten soort

Deze code staat voor het soort kosten dat er is gemaakt. De volgende codes worden gebruikt:

00 = Reiskosten, zowel auto als O.V.
10 = Vergaderkosten (consumpties e.d.)
20 = Portokosten
30 = Telefoonkosten
40 = Druk- en kopieerwerk
50 = Cursussen en lezingen
60 = Materialen (bijv. afzetlint etc. t.b.v. een keuring)
70 = Accommodatie
90 = Alles waar bovenstaande niet in voorziet (diversen)

Door deze twee coderingen in de daarvoor aangegeven vakjes op het declaratieformulier in te vullen, bespaart u de penningmeester veel werk.

Ter illustratie enkele voorbeelden:

- reiskosten, die de voorzitter van de FAC maakt als bestuurslid is code 4100
- reiskosten, die de voorzitter van de FAC maakt t.b.v. zijn FAC-werk is code 4300

Probeer van een declaratieregels dus altijd zo goed mogelijk te bepalen voor welke functie van de vereniging de kosten zijn gemaakt. Als het een combinatie van meerdere verenigingsactiviteiten betreft, neem dan die activiteit waarop de post het meest betrekking heeft. Als iemand bijv. op weg naar een bestuursvergadering ook even bij een fokker aanwipt voor een nestbezoek, kan de post in twee regels worden uitgesplitst, maar ook is het toegestaan alles op reiskosten bestuur te boeken (dus 4100).

Gebruik de kostenplaats Vereniging (40) alleen als de kosten aan de gehele vereniging zijn toe te schrijven. In de praktijk zijn de kosten meestal wel aan een functie of activiteit toe te schrijven.

Overigens beschikt de penningmeester zelf nog over diverse andere codes, om de kosten te rubriceren die rechtstreeks aan de leverancier/crediteur worden betaald, zoals verzekeringen, lidmaatschappen, advertenties etc.

Hebt u vragen over de coderingen, mail dan even met de penningmeester (penningmeester@nvsw.nl).

N.B.: De regel is dat declaraties moeten worden ingediend binnen 1 week na afloop van het kwartaal, waarin de kosten zijn gemaakt. Declaraties die later worden ingediend kunnen niet meer worden uitbetaald en worden beschouwd als een donatie.

