

Insturen van je declaratie: hoe werkt het?

Stuur je declaratie, nadat je de voor jouw declaratie relevante codes erop hebt genoteerd **altijd** naar: declaratie@stichtinghoormij.nl Gebruik daarvoor het [declaratieformulier](#) dat je als het goed is al kent. Deze is altijd terug te vinden op de vrijwilligerspagina op de website.

Hieronder vind je de codes waaruit je kunt kiezen. Zoek de commissie of het project waarvoor je je hebt ingezet en kosten hebt gemaakt en vul die code in op je declaratieformulier.

Kosten gemaakt voor:	Code
Commissie Ménière	5000
Commissie Brughoektumor	5200
Commissie Tinnitus en Hyperacusis	5300
Commissie Slechthorendheid (met Stuurgroep, werkgroep Toegankelijkheid, Voorlichting, Hoorhulpmiddelenlobby, Communicatie met medici, Ervaringskennis)	5400
HOORagenda	6100
ALV, Afdelingenoverleg, Doelgroepenoverleg	4409
Regionale activiteiten	7710
Werkgroep Arbeid	7753

-Keurders blijven op de gebruikelijke wijze insturen-

Het is van belang dat het formulier als een **PDF-bestand** verstuurd wordt. Het kan dus **NIET** als Word-bestand naar bovenstaand emailadres gemaïld worden. De bewijsstukken (zoals bonnetjes en OV-bewijzen) kunnen met het PDF-bestand worden meegestuurd. Bewijzen kun je dan inscannen of fotograferen, maar let er wel op dat ze duidelijk en goed leesbaar zijn. Ook moeten ze dan in één bestand staan samen met het declaratieformulier. Dat bestand mag wel uit meerdere pagina's bestaan. Zet in de email waarmee je het ingevulde declaratieformulier verstuurt, geen tekstbericht. Deze worden niet gelezen. Jouw declaratie komt rechtstreeks in het boekhoudprogramma terecht, waarna de declaraties en bedragen worden geaccordeerd. Stuur je eventuele opmerking bij de declaratie dus naar de betrokken medewerker.

Stappenplan voor het declareren:

- Download het declaratieformulier (Word-bestand) van onze website en vul de juiste code in. Dit kan elektronisch. Je hoeft het formulier niet eerst te printen.
- Eventuele bewijsstukken dienen wel nog steeds gescand te worden. Stop deze vervolgens in hetzelfde document als de declaratie. Je verstuurt dus telkens maar één document waarin én het declaratieformulier staat en de eventuele bewijsstukken.
- Sla dit document op als pdf-bestand.
- Dit bestand is dan je declaratie en die moet je als bijlage sturen in een email naar: declaratie@stichtinghoormij.nl. Controleer nogmaals dat het bestand een pdf-bestand is. Let op: opmerkingen op het formulier worden niet gelezen en dus ook niet beantwoord.
- Originele bonnetjes of bijvoorbeeld OV-bewijzen stuur je als bewijsstuk alleen nog elektronisch in hetzelfde pdf-bestand als het declaratieformulier.