



## Het nieuwe declareren binnen de KNGU

De KNGU heeft gekozen voor een nieuw rekeningen en declaratiesysteem. Rekeningen en declaraties worden vanaf dit seizoen digitaal verwerkt. Voordelen van dit systeem zijn;

- facturen en declaraties zijn beter te traceren in het proces;
- facturen en declaraties zijn digitaal beschikbaar te stellen bij de verantwoordelijke persoon;
- facturen en declaraties kunnen tijdig betaald worden;
- vragen over facturen en declaraties zijn sneller op te zoeken en te beantwoorden. Dit nieuwe systeem vraagt een aanpassing in de werkwijze binnen ons district.

### **Rekeningen**

Alle rekeningen gaan vanaf nu rechtstreeks naar het bondsbureau in Beekbergen.

Belangrijk hierbij is dat de besteller verantwoordelijk is om de juiste benodigde gegevens door te geven aan de leverancier. De leverancier verstuurt de factuur bij voorkeur digitaal naar het email adres [rekeningen@kngu.nl](mailto:rekeningen@kngu.nl) (in pdf-formaat). Mocht dit digitaal niet mogelijk zijn dan kan de factuur per post worden verzonden.

*Factuur adres:*

Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie  
t.a.v. KNGU crediteuren  
administratie Postbus 142  
7360 AC Beekbergen

Bij uw bestelling moet er aan de leverancier worden doorgegeven wat er als onze referentie op hun factuur moet worden vermeld. In deze referentie moet in ieder geval de contactpersoon en een Bgu- code komen. Deze code bestaat uit een kostendrager van de activiteit het liefst ook aangevuld met de grootboek (kostensoort) en de kostenplaats (voor activiteiten in ons district is dat 204500. Deze drie gegevens vormen samen een complete Bgu-code.

*Voorbeeld:*

Bgu: 45300/4112201/204500 (*grootboek / kostendrager / kostenplaats*)  
Contact persoon (*Jan Jansen*)

### ***Dit houdt in de praktijk in:***

- Digitaal de rekeningen in pdf-formaat sturen naar e-mailadres: [rekeningen@kngu.nl](mailto:rekeningen@kngu.nl)
- De rekening is voorzien van een kostendrager en liefst een complete Bgu code
- De grootboek en kostendrager wordt door het DSP gecommuniceerd .  
*Rond de maand mei vind een uitvraag van activiteiten plaats bij de commissies; daaraan worden kostendragers gekoppeld en dit overzicht wordt gecommuniceerd naar commissies.*
- De rekening wordt rechtstreeks door de leverancier ingediend; niet door de commissies of

het DSP. Vragen kunnen gesteld worden aan de afdeling financiën via [fc@kngu.nl](mailto:fc@kngu.nl)



## **Declaraties**

Alle oude declaratieformulieren komen te vervallen. Vanaf dit seizoen moeten de nieuwe declaratieformulieren worden gebruikt, welke u kunt vinden op de site van de KNGU.

U declaratie kunt u direct mailen naar [declaraties@kngu.nl](mailto:declaraties@kngu.nl)

## **Activiteiten**

Verenigingen die een wedstrijd organiseren gebruiken **declaratieformulier 3** van de KNGU site.

Deze kunt u vinden via: [www.kngu.nl](http://www.kngu.nl) -> Bond -> Organisatie -> declaraties (zie ook de invulinstructie) . Alle kosten kunnen op dit declaratieformulier 3 genoteerd worden. De facturen en bonnen dienen als bijlagen in pdf-formaat meegestuurd te worden. De gegevens van deze bijlagen moeten ook worden ingevuld op het declaratieformulier. Mocht het voor u een probleem zijn om de facturen en bonnen digitaal aan te leveren, dan kunt u deze sturen - met een kopie van het declaratieformulier (welke u ook digitaal indient) - naar :

*Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie*

*t.a.v. KNGU crediteuren*

*administratie Postbus 142*

*7360 AC Beekbergen*

Voor grote bedragen zoals zaalhuur, catering e.d. zal de vereniging zelf moeten afspreken met de leverancier of de club de rekening ontvangt en vooruit betaald of dat de leverancier de rekening direct doorstuurt naar [rekeningen@kngu.nl](mailto:rekeningen@kngu.nl), zodat de KNGU deze rechtstreeks kan betalen.

## **Vrijwilligers**

Vrijwilligers kunnen gebruik maken van **declaratieformulier 1** op de site. Ook deze kan rechtstreeks in pdf- formaat gestuurd worden naar [declaraties@kngu.nl](mailto:declaraties@kngu.nl)

## **Juryleden**

De organiserende vereniging of commissie kan er voor kiezen om de jurykosten zelf vooraf uit te keren aan de juryleden en deze kosten via het declaratieformulier 3 samen met de overige kosten van de activiteit te declareren.

Ook is het mogelijk dat juryleden zelf hun jurykosten declareren via het

declaratieformulier 1. Formulieren kunnen worden gemaïld naar: [declaraties@kngu.nl](mailto:declaraties@kngu.nl)

## **Dit houdt in de praktijk in:**

- Digitaal de declaraties + evt. bijlagen in pdf-formaat sturen naar e-mailadres: [declaraties@kngu.nl](mailto:declaraties@kngu.nl)
- Rekeningen en declaraties dienen uiterlijk een maand na de activiteit ingediend te zijn.
- Declaraties moeten digitaal ingevuld worden. Handmatig ingevulde declaraties kunnen helaas niet meer in behandeling worden genomen.

## **Begrotingen**

### **Per seizoen**

Elke commissie in district Zuid-Holland moet aan het begin van het seizoen een begroting indienen van de te organiseren activiteiten. Deze dient uiterlijk 1 november ingediend te worden bij het DSP van het district.

Rayoncommissies wordt gevraagd per kwartaal een afrekening te mailen naar [anker@kngu.nl](mailto:anker@kngu.nl)

Daar waar nog geen begroting is ingeleverd voor 1 november, is het verzoek dit alsnog te doen ivm controle- mogelijkheden.

### **Per activiteit**

Van elke activiteit moet vooraf een begroting gemaakt zijn. Deze dient zo uitgebreid mogelijk uiterlijk 1 maand voor de activiteit te worden gemaïld naar: [anker@kngu.nl](mailto:anker@kngu.nl)

Dit is van groot belang, omdat de rekeningen nu rechtstreeks naar de KNGU worden verzonden en de administratief medewerkster uit ons district deze facturen moet fiatteren. Dit kan alleen als zij van te voren op de hoogte is van de verwachte kosten van de activiteit.