



# MEMO

CST/BSG  
Bureau Secretaris-Generaal

Zakken 1010080017  
k's 5610

Aan : Kamer :  
IPC : 905

Van : Kamer : D 05.38  
IPC : 100  
Toestel : 93840  
Kenmerk :  
Datum : 5 januari 2009

Betreft : declaratie Secretaris-Generaal

Hallo !

Hierbij een declaratie van de Secretaris-Generaal ir. J. van der Vlist van onkosten die zijn gemaakt voor een werklunch met de dg Milieubeheer op maandag 5 januari 2009.

Zie bijgevoegde rekening.  
Het gaat om een bedrag van € 17,00.

Hij heeft dit met zijn eigen creditkaart betaald.

Svp storten op rekeningnummer

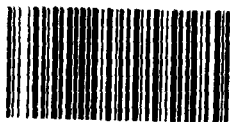
  
Groet

Square  
Plein 8  
2511 CR Den Haag

#24

BETALINGSMAAT 13:4  
05/01/09 Tijd 0100  
PANKIS Referentie  
otaal € 17  
iv POSTBANK  
U HEEFT BETAALD  
TOT ZIENS  
Boekingsperiode 9005

Verse muntthee  
Sourcy blauw  
tosti kaas  
aal € 17,  
laag € 0,96  
13:27 05/01/09 20 Obet  
Kassa 4 CT

**VROM****10759660****DB****DV**

11 FEB 2009

04 MRT 2009

Gemeenschappelijke Dienst  
VROM Administratiekantoor  
Rijnstraat 8  
Postbus 30945  
2500 GX Den Haag  
Interne postcode 820

**Declaratieformulier:****VERZOEK TOT UITBETALING VOORGESCHOTEN  
KOSTEN OP BANK of GIRO**

Hiermede verzoekt ondergetekende, onder bepaalde voorwaarden, het door hem/haar voorgeschooten bedrag uit te betalen, ter hoogte van bijgaande (kassa)bonnen.

☐ op Bankrekening☒ op Girorekening

(Aankruisen wat van toepassing is)

Zaaknummer

: 1010080017

Kostensoort

: 4000 sbio

Totaal uit te betalen bedrag

: € 17,00

Omschrijving van de kosten

: Zie memo

Rekeningnummer declarant

:

Naam declarant

: J. van der Vlist

Adres

:

Postcode / woonplaats

:

Datum

: 5-1-09

Handtekening declarant

: Zie memo

Handtekening budgethouder

:

**Toelichting:**

Indien een medewerker zelf materialen of producten moet aanschaffen t.b.v van VROM en de kosten daarvoor in eerste instantie zelf moet betalen, kunnen deze kosten gedeclareerd worden.

Na aankoop van het benodigde materiaal of product bewaart de medewerker de (kassa)bonnen. De medewerker meldt bij het directiebureau van zijn directie dat hij/zij de kosten wil declareren.

De medewerker vult daarna het declaratieformulier "verzoek tot uitbetaling voorgeschooten kosten per bank of giro" in en levert dit ter ondertekening door de budgethouder in bij zijn directiebureau. Vervolgens wordt er een verplichting aangegaan en vastgelegd voor de hoogte van het te declareren bedrag (de nodige gegevens ter zake).