

Handleiding indienen facturen / onkostendeclaraties VLSU - KBSF - KBKF

Bij een verzoek om terugbetaling dient een duidelijk onderscheid gemaakt te worden tussen;

1. Facturen - Een factuur wordt opgesteld voor bewezen diensten aan de VLSU - KBSF - KBKF

en voldoet aan de volgende eigenschappen;

- voorzien te zijn van een factuurnummer
- voorzien te zijn van projectnaam/inkoopnummer
- Een duidelijke omschrijving van de geleverde dienst(en)

2. Onkostendeclaratie - Een onkostendeclaratie wordt ingediend voor gemaakte kosten die gedeclareerd mogen worden bij VLSU - KBSF - KBKF en/of bovenliggende organisaties, en voldoen

aan de volgende eigenschappen;

- altijd gebruik maken van officieel VLSU onkostenformulier
- voorzien van projectnaam/inkoopnummer
- Een duidelijke omschrijving van de onkosten
- vergezeld van de originele factuur

Indienen van facturen / onkosten per mail op facturatie@vlsu.be

De VLSU draagt zorg voor het indienen van uw aanvraag bij de desbetreffende instantie volgens de bijgevoegde flowchart, en zal u zo spoedig mogelijk terugbetalen. De betaaltermijn kan bij prestatieprojecten van Sport Vlaanderen / BOIC afhankelijk zijn van de verwerkingstermijn bij de bovenliggende overheden.

Flowchart indienen facturen / onkostendeclaraties VLSU - KBSF - KBKF

