

# Aanvraag vergoeding voor niet-personeelsleden

Door middel van dit document kan u:

- kosten die u gemaakt hebt voor rekening van de Universiteit Gent terugvorderen
- of
- een vergoeding voor geleverde prestaties aan de Universiteit Gent vragen

Aard van de gevraagde vergoeding:

terugbetaling van de, voor rekening van de Universiteit Gent, gemaakte kosten  
vergoeding voor geleverde prestaties

Bedrag van de gevraagde vergoeding:

Professioneel karakter van de gevraagde vergoeding:

Gelieve ons ook alle originele documenten (verantwoordingsstukken) van de gemaakte kosten of geleverde prestaties te bezorgen.

Handtekening

Datum:

**Gelieve dit document terug te bezorgen aan:**

## KOSTENNOTA'S STUDENTENVERTEGENWOORDIGERS

- Met dit formulier kan elke studentenvertegenwoordiger of project bepaalde kosten terugvorderen van de door de Gentse Studentenraad toegekende budgetten.
- Bij dit formulier dient u steeds **ORIGINELE** betalingsbewijzen van de kosten in chronologische volgorde bij te voegen.
- De betalingsbewijzen worden op een wit A4-blad langs alle 4 de zijden gekleefd en zijn ofwel kassatickets, ondertekende facturen met de vermelding "betaald", of facturen met het bankafschrift waarop het bewijs van betaling staat. (GEEN KOPIES van facturen of kassatickets, e-banking printscreens zijn toegelaten).
- Dit formulier dient steeds volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden in het lokaal van de Gentse Studentenraad.
- De gegevens van de ontvanger van de terugbetaling moeten overeenstemmen, d.w.z. het adres, rekeningnummer en naam van een privépersoon of het adres, rekeningnummer en naam van een studentenraad of andere organisatie.

Aard van de terugbetaling: (Gentse Studentenraad duidt aan)

Participatie – DSV0402	Cultour – DSV0404
Ondersteuning GSR – DSV0409	Student KickOff – DSV0411
Internationalisering – DSV04012	Facultaire Ondersteuning – DSV04017
Ondersteuning SoRa – DSV04018	Dies Natalis – DSV04021
Inhoudelijke Projectwerking – DSV04023	Community Vorming – DSV04025

In te vullen door de verantwoordelijke van de uitgave (in hoofdletters):

Naam van studentenraad of project:  
 Ontvanger terugbetaling (persoon/organisatie/project):  
 Rekeningnummer van de ontvanger (persoon/organisatie/project):  
 Adres van de ontvanger (Persoon/organisatie/project):  
 Telefoonnummer van de verantwoordelijke:

Vraagt hierbij om de terugbetaling van de gemaakte kosten

Datum	Voorwerp van terugbetaling	Nummering onkosten	Bedrag (in euro)
		<i>Totaalbedrag</i>	

## FINANCIEEL VERSLAG (enkel projecten)

Activiteiten van projecten dienen evenzeer een financieel verslag in te dienen. Deze kan ook in een apart document worden bijgeleverd.

<i>Inkomsten</i>	<i>Bedrag (in euro)</i>	<i>Uitgaven</i>	<i>Bedrag (in euro)</i>
<i>Totaal</i>		<i>Totaal</i>	

Motivatie voor de gevraagde kosten (in te vullen door de verantwoordelijke voor de kosten)

### Naam, datum, handtekening aanvrager

Handtekening en naam

Datum

### Indien goedgekeurd

Datum en handtekening Gentse Studentenraad

Handtekening voorzitter  
Gentse Studentenraad

Datum