

Werkwijze **aankopen** en **declareren** t.b.v. Aahof

Bewoners die een taak hebben binnen onze Hof kunnen daarvoor aankopen doen. Dat gebeurt altijd in overleg met medebewoners die daar ook mee te maken hebben.

Binnen de Aahof kennen we drie organisaties:

- Bewoners Vereniging Aahof
- VvD(eelgenoten - woningeigenaren) voor de Mandeligheid (o.a. hoftuinen)
- VVE (woningeigenaren) voor de fietsenbergingen

Voor alle drie maken we jaarlijks een begroting, die beheerd wordt door een en dezelfde penningmeester: penningmeester.aahof@gmail.com

Aankopen kunnen worden gedaan als er in de begroting rekening mee is gehouden, bijvoorbeeld de Lief&Leedgroep (BVA), de Tuingroep (VvD) of de Beheergroep (alle 3).

Hierbij gelden de volgende richtlijnen:

1. Bij vaste leveranciers is het mogelijk om op rekening te kopen; dit heeft de voorkeur.
2. Aankopen van meer dan € 50, = vooraf overleggen met de penningmeester.
3. Voor elke aankoop (of een aantal tegelijk) áltijd een officiële kassabon of factuur bewaren waarop artikelen duidelijk en met datum aankoop vermeld staan (zoals een kassabon).
4. Géén andere, privé-aankopen op dezelfde kassabon, óók niet achteraf met pen aanpassen o.i.d. Dit is niet toegestaan i.v.m. accountantscontrole.
5. Aankopen van minder dan € 25 graag onderling verrekenen met een andere bewoner met eenzelfde taak, zodat declaraties gezamenlijk kunnen worden ingediend, wat de betaalbaarheid vergemakkelijkt en versnelt. Degene die verrekent met anderen bewaart de bonnen en dient die bij voorkeur één keer per kwartaal als totaaldeclaratie in.
6. Declaratie liefst per email penningmeester.aahof@gmail.com (géén app) waarbij de bonnen gescand zijn via een glasplaat. Foto's van mobiel of tablet zijn lastig te verwerken; de bonnen moeten platgestreken en op een witte achtergrond staan. Voor wie dat niet mogelijk is: de bonnen graag in een envelop in de huis-brievenbus van de penningmeester met een handgeschreven toelichting.