

Proces voor controle en uitbetaling van declaraties van commissieleden

EZK en LNV hanteren onderstaande werkwijze voor het controleren en uitbetalen van declaraties van commissieleden.

1. De voorzitter / secretaris van de betreffende commissie controleert de door de leden ingediende declaratie. Daarvoor maakt men gebruik van presentielijsten en/of vergaderverslagen. De declaratie wordt – indien akkoord – doorgestuurd naar de gemandateerde.
2. De gemandateerde beoordeelt de declaratie en ondertekent deze indien akkoord. De declaratie wordt verstuurd naar de financiële afdeling.

De financiële afdeling controleert de declaratie aan de hand van:

- Zijn afspraken in het instellingsbesluit juist toegepast? (hoogte van de vacatievergoeding)
- Zijn er voldoende bijgevoegde bewijsstukken voor gemaakte reiskosten?
- Heeft de juiste gemandateerde de declaratie ondertekend?

Indien bovenstaande correct is dan wordt de betaling uitgevoerd. Indien dit niet het geval is, wordt contact opgenomen met de gemandateerde.