

DECLARATIEFORMULIER REISKOSTEN

Invullen door administratie

Team:

Cliëntnummer:

*Dit formulier is specifiek bedoeld om reiskosten van sollicitatiegesprekken en/of reiskosten voor het volgen van trainingen boven de 10 kilometer enkele reisafstand te declareren. U heeft geen recht op vergoeding indien de reiskosten van het sollicitatiegesprek door de werkgever zijn vergoed. **Let op: onvolledig ingevulde formulieren nemen wij niet in behandeling.***

1. Persoonsgegevens

1.a Vul hieronder uw persoonsgegevens in.

Clientnummer: _____

Naam en voorletters: _____

Geboortedatum: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____

Bank-/girorekeningnummer: _____

2. Reiskosten

Vermeld hieronder de datum van de reis, naam en adres van het bedrijf waar u hebt gesolliciteerd en/of de training hebt gevolgd, de contactpersoon en het aantal kilometers heen en terug. Vul de tabel volledig in.

Datum:	Bestemming:	Contactpersoon:	Aantal kilometers:

De vergoeding wordt berekend op basis van de kortste route via de routeplanner van de ANWB. Voeg print(en) van de ANWB bij dit declaratieformulier. Stuur uw declaratie dan naar: RSD Kromme Rijn Heuvelrug, Antwoordnummer 7094, 3700 TB Zeist.

Verklaring en ondertekening

Ik verklaar dat ik dit formulier naar waarheid heb ingevuld. Ik weet dat het onjuist invullen van dit formulier strafbaar is en kan leiden tot het geheel weigeren van een vergoeding. Verder is het mij bekend, dat niet tijdig, niet of onjuist verstrekken van gegevens kan leiden tot strafvervolgning.

Ik weet dat mijn gegevens door de RSD Kromme Rijn Heuvelrug op juistheid en volledigheid worden gecontroleerd bij andere instanties en personen op grond van de Participatiewet en dat de verstrekte gegevens worden opgenomen in een persoonsregistratie.

Plaats

Datum:

Handtekening:

In te vullen door medewerker RSD

Declaratieformulier gecontroleerd:

Ja

Nee

BRP/Suwinet/Suite gecontroleerd:

Ja

Nee

Berekening reiskosten:

Aantal kilometers boven 10 km: _____ km x € 0,19 per km = € _____

Uitbetalen reiskosten:

Nee

Ja

€ _____ betaalbaar stellen

Activiteit in Suite geregistreerd:

Ja

Nee

Nb. uitbetaling reiskosten registreren door middel van een activiteit in Suite4werk

Naam medewerker

functie

Paraaf:

In te vullen door uitkeringsadministratie

Behandeld door: _____

Datum: _____