

AANVRAAG TOT OPMAAK VAN EEN BESTELBON

VERENIGING: _____

NAAM FIRMA/LEVERANCIER: _____

FACTURATIEADRES: _____

TEL + FAX FIRMA: _____

CONTACTPERSOON LEV: _____

DATUM ACTIVITEIT: _____

OMSCHRIJVING ACTIVITEIT:

GERAAMD BEDRAG VOLGENS OFFERTE: € incl BTW
excl BTW

De aanvraag tot opmaak v/e bestelbon dient **min 14dagen voor de activiteit** ingediend te worden.
Gelieve steeds een **offerte** opgemaakt door de leverancier bij te voegen.
Na ontvangst van deze aanvraag + offerte zal Sovoreg VZW een mail sturen te bevestiging
en alle handelingen treffen i.v.m. rechtstreekse bestelling en betaling aan de leverancier.

Handtekening verantwoordelijke vereniging: _____ datum aanvraag: _____

Handtekening Sovoreg VZW:

Datum opmaak bestelbon boekhouding: