**Hoe vul ik mijn onkostennota’s in?**

**FORFAITAIRE KOSTEN**

**Budgethouder:** naam van budgethouder invullen.

**ADO klantnummer:** kan je terug vinden op je factuur of opvragen via mail [vrijwilligers@ado-icarus.be](mailto:vrijwilligers@ado-icarus.be)

**E-mailadres:** mailadres budgethouder.

**Vrijwilliger:** naam van vrijwilliger invullen.

**Rekeningnummer:** rekeningnummer vrijwilliger invullen.

**E-mailadres:** mailadres vrijwilliger invullen.

**Maand/jaar:** maand invullen waarop de prestaties betrekking hebben (1 maand/prestatieblad).

**Dag:** de cijfers van 1 tot 31 zijn de dagen van de maand. De prestaties invullen langs de dag waarop ze gepresteerd werden (vb. prestaties gedaan op 10 oktober – prestatie en bedrag invullen ter hoogte van cijfer 10).

**Forfaitaire kosten vrijwilliger:** de geleverde prestatie KORT invullen. (VB. begeleiding uitstap, vervoer,…..).

**Bedrag:** overeengekomen dagbedrag invullen.

**Totaal:** Bij digitaal invullen van het formulier zal hier automatisch het totaal bedrag verschijnen. Bij handmatig invullen moet het totaal bedrag ingevuld worden.

**Handtekening vrijwilliger/budgethouder:** de kostennota moet geprint worden om de handtekeningen te kunnen plaatsen.

**Voor akkoord datum:** hier datum ondertekening invullen.

**Vakje voorbehouden centrale zetel:** Hier NIETS invullen.

**VERPLAATSINGSONKOSTEN**

**Budgethouder:** naam van budgethouder invullen.

**ADO klantnummer:** kan je terug vinden op je factuur of opvragen via mail [vrijwilligers@ado-icarus.be](mailto:vrijwilligers@ado-icarus.be)

**E-mailadres:** mailadres budgethouder.

**Vrijwilliger:** naam van vrijwilliger invullen.

**Rekeningnummer:** rekeningnummer vrijwilliger invullen.

**E-mailadres:** mailadres vrijwilliger invullen.

**Maand/jaar:** maand invullen waarop het vervoer betrekking heeft (1 maand/prestatieblad)

**Dag:** de cijfers van 1 tot 31 zijn de dagen van de maand. De prestaties invullen langs de dag waarop ze gepresteerd werden (vb. vervoer gedaan op 10 oktober – invullen ter hoogte van cijfer 10).

**Van – naar:** plaats vertrek en plaats aankomst.

**Reden verplaatsing vrijwilliger:** De reden KORT invullen (vb. naar winkel, naar school, op uitstap,…).

**Aantal km:** Het TOTAAL aantal gereden km voor deze dag. Bij meerdere verplaatsingen op 1 dag dus het totaal van alle verplaatsingen invullen.

**Totaal:** Bij digitaal invullen van het formulier zal hier automatisch het totaal aantal km en het totaal bedrag verschijnen. Bij handmatig invullen moet het totaal bedrag ingevuld worden.

**Handtekening vrijwilliger/budgethouder:** de kostennota moet geprint worden om de handtekeningen te kunnen plaatsen.

**Voor akkoord datum:** hier datum ondertekening invullen.

**Vakje voorbehouden centrale zetel:** Hier NIETS invullen.

**REELE KOSTEN**

**Budgethouder:** naam van budgethouder invullen.

**ADO klantnummer:** kan je terug vinden op je factuur of opvragen via mail [vrijwilligers@ado-icarus.be](mailto:vrijwilligers@ado-icarus.be)

**E-mailadres:** mailadres budgethouder.

**Vrijwilliger:** naam van vrijwilliger invullen.

**Rekeningnummer:** rekeningnummer vrijwilliger invullen.

**E-mailadres:** mailadres vrijwilliger invullen.

**Maand/jaar:** maand invullen waarop de prestaties betrekking hebben (1 maand/prestatieblad).

**Dag:** de cijfers van 1 tot 31 zijn de dagen van de maand. De prestaties invullen langs de dag waarop ze gepresteerd werden (vb. prestaties gedaan op 10 oktober – prestatie en bedrag invullen ter hoogte van cijfer 10).

**Reële kosten vrijwilliger:** De reden KORT invullen (vb. naar winkel, naar school, op uitstap,…).

**Bedrag:** De totale kost voor de gepresteerde dag invullen (treintickets, bus tickets voor één gepresteerde dag samenstellen). **De tickets, bonnetjes, … meesturen bij de kostenstaat !!**

**Totaal:** Bij digitaal invullen van het formulier zal hier automatisch het totaal bedrag verschijnen. Bij handmatig invullen moet het totaal bedrag ingevuld worden.

**Handtekening vrijwilliger/budgethouder:** de kostennota moet geprint worden om de handtekeningen te kunnen plaatsen.

**Voor akkoord datum:** hier datum ondertekening invullen.

**Vakje voorbehouden centrale zetel:** Hier NIETS invullen.