

HOE VUL JE EEN ONKOSTENFORMULIER IN?

1. Er is slechts 1 onkostenformulier...

In het verleden bestonden er aparte formulieren voor verplaatsingskosten en andere kosten. Dat is nu verleden tijd. Alle onkosten kunnen op één en hetzelfde formulier worden ingevuld.

Bij voorkeur vul je het Excelformulier op de computer in voor je die uitprint (dan wordt de kostprijs van je kilometers automatisch berekend en het totaal opgeteld).

- **Je kan het formulier downloaden op fosopenscouting.be > Administratie > FOS nationaal > nationale vrijwilliger of vinden in één van de grijze bakjes in de grote vergaderzaal.**

2. Wat vul jij in?

- De **identificatiegegevens**: naam, adres, rekeningnummer en datum inzending.
 - o Tip: op de datum na wijzigen deze zaken niet, bewaar dus een persoonlijke versie van het Excelformulier met deze info op je eigen PC.
- Het **overzicht van de kosten** vul je zo volledig mogelijk in. Niet elk vakje zal je moeten invullen, dit hangt af van de aard van de kosten. Noteer in de tweede kolom wel duidelijk
 - o van waar naar waar je je verplaatste én waarom (verplaatsingskosten).
 - o wat je aankocht én waarom (andere kosten).
- Vergeet niet om links onderaan **je handtekening** te plaatsen.

- **De grijze velden zijn in te vullen door iemand van het FOS4u-team.**

3. Wanneer dien je dit in?

Wacht hiermee niet te lang en dien regelmatig een onkostennota in. Heb je frequent overleg en dus vaak (verplaatsings)kosten probeer dan maandelijks je onkosten gegroepeerd in te dienen. In alle andere gevallen doe je dit binnen de twee maanden!

Op het einde van elk kalenderjaar is er een aparte regeling van kracht en **dien je je onkosten zo snel mogelijk in!**

- Kosten gemaakt in november (of eerder) dien je in vóór 15 december bij je FOS4u-coach.
- Kosten gemaakt in december dien je bij voorkeur nog datzelfde kalenderjaar in, maar ten aller laatste voor 10 januari bij de administratieve stafmedewerker!

4. Bij wie dien je je onkostenformulier in?

Is je onkostenformulier volledig ingevuld en hangen de nodige bewijsstukken (genummerd in de volgorde van de opgegeven kosten), er aan vast? Bezorg dan je onkostennota bij voorkeur aan je **FOS4u-coach** die de codes (grijze velden) kan invullen.

- Te deponeren op hun bureau of in hun groen bakje naast hun bureau.
- In te scannen en door te mailen of te faxen (09 245 45 88).
- Op te sturen naar FOS Open Scouting, Kortrijksesteenweg 639, 9000 Gent.

5. Regeling terugbetaling

De betaling volgt per overschrijving op de door jou opgegeven rekening. Het bedrag dat je terug krijgt is afhankelijk van de aard van de kosten. Het totaalbedrag wordt automatisch voor je berekend in de grijze kolom indien je het formulier op je computer invult.

- De terugbetaling van **verplaatsingen met de wagen** gebeuren **volgens het aantal km's** die je deed voor deze verplaatsing:
 - o Rijd je alleen dan krijg je € 0.18/km.
 - o Doe je aan Carpooling dan krijg je € 0.21/km.
- Rijd je met het **openbaar vervoer** dan betalen we je de gemaakte kost **volledig terug** mits je een bewijsje (ticket of kopie GO-pass) aan je onkostenformulier niet.
- **Andere onkosten** zoals gemaakte kosten voor een activiteit (verf, lijm, ...) worden **volledig terugbetaald** indien deze aankopen ook vooraf werden besproken met je commissie of ploeg. Ook hier moet er een bewijsje (kassaticket) aan de onkostennota hangen.

