

F/L- 049 <input type="radio"/> Federale politie <input type="radio"/> Lokale politie	<h1>Kostennota</h1>		DGS/DSF/Zendingen	
	Tijdelijke opdracht in het buitenland op één of twee kalenderdagen Handleiding Financiële Personeelsadministratie - Boek2 Hfdst 6.4		N° O*F N° Bemar	
Aard van de opdracht				
<i>Vul in: Ex-Rw, ex-GP, ex-Rwburgerpersoneel vermelden het oud stamnummer.</i> <i>Vermeld het DGS-nummer (zie zendingsaanvraag). Indien vervoer met persoonlijk voertuig vermeldt u: 'als eigenaar' of 'als passagier'.</i>	Naam		Voornaam	
			(Oud) Identificatienummer	
	Eenheidscode	Eenheid (OT)		Diensttelefoon
	Gewone plaats van het werk		Woonplaats of effectief verblijf	
	Nummer waaronder de zending door DGS werd toegelaten:		DGS/ _____	
Plaats en land van bestemming			Wijze van vervoer	

Plaats van vertrek: _____	Datum: _____	Uur: _____
Plaats van terugkeer: _____	Datum: _____	Uur: _____

Beantwoord de onderstaande vragen. (Vermeld de bedragen, de munteenheid en nr. van het bewijsstuk of kruis aan)

1 a. Opdracht van 1 dag: Duurde de zending langer dan 10 uur ? **JA** **NEE**

b. Opdracht op 2 dagen: Duurde de zending langer dan 10 uur, waarvan méér dan 8 uur buiten de periode van 20:00 tot 06:00 uur ? **JA** **NEE**

Indien JA, beantwoord de vragen vanaf vraag 5. Indien NEE, ga verder met vraag 2.

maaltijdkosten, niet in de dagvergoeding begrepen	betaald bedrag	munteenheid isocode	Nr bewijsstuk
2. Vermeld het totaal bedrag voor ontbijten genomen op eigen kosten.			
3. Vermeld het totaal bedrag voor middagmalen genomen op eigen kosten.			
4. Vermeld het totaal bedrag voor avondmalen genomen op eigen kosten.			
logementskosten	betaald bedrag	munteenheid isocode	Nr bewijsstuk
5. Vermeld de kosten die u betaalde voor overnachting. (taksen inbegrepen, maar geen andere kosten)			
6. Zijn de ontbijtkosten in de overnachting inbegrepen?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE		

andere kosten	betaald bedrag	munteenheid isocode	Nr bewijsstuk
7. Vermeld hier uw vervoerskosten:			
8. Vermeld hier uw andere kosten:			

!!! Voeg bijlage A bij !!!

<i>Noteer het aantal toegevoegde bewijsstukken per soort.</i>	AANTAL BEWIJSSTUKKEN BIJ DEZE KOSTENNOTA GEVOEGD			
	Aantal	Aard	Aantal	Aard
		← Kopie van de zendingsaanvraag		← Vervoersbewijzen
		← Raming van de kosten (IRC)		←
		← Factuur voor logement		←
		← Bewijsstukken voor maaltijden		←
<i>Schrijf, indien nodig, een verklaring betreffende de kosten, de reden van het overschrijden van de toegelaten bedragen of een verduidelijking voor de rekenaar.</i>	VERKLARING			
<i>Als aanvrager dateert en tekent u in het linkervak.</i> <i>Als diensthoofd dateert en tekent u in het rechtvak.</i>	"Oprecht en volledig verklaard" Datum _____ Naam _____ Handtekening _____		"Gezien voor uitvoering van de prestatie" Datum _____ Naam _____ Graad _____ Functie _____ Handtekening _____	

Het formulier **F/L -049 ...**

maakt u in: **1** exemplaar per tijdelijke opdracht
stuurt u binnen de maand na de opdracht naar: **DGS/DSF**

