

Versie 1.2



Naam	
Pers. nummer	
Geboortedatum	
Functie	
Afdeling	
Maand	

Voor akkoord medewerker:	
Naam	
Datum	
Handtekening	

Voor akkoord medewerker:	
Naam	
Datum	
Handtekening	

[illegible]

Verwerkt door SA d.d.		Paraaf	
-----------------------	--	--------	--

INVULINSTRUCTIE DECLARATIEFORMULIER

Naam	Vul hier je voorletters, voorvoegsel en achternaam in.
Pers. nummer	Vul hier je personeelsnummer in. Dit is een nummer dat uit 6 cijfers bestaat. Als je dit nummer niet weet, dan kan je leidinggevende je hierover informeren.
Geboortedatum	Schrijf je geboortedatum in cijfers, bijvoorbeeld 01-01-1960.
Functie	Schrijf hier de naam van je functie en – als je dit weet – het functienummer.
Afdeling	Dit is de organisatieplaats waarop je werkt. Bijvoorbeeld 'organisatieplaats P&O, nummer 711001'.
Maand	De maand waarvoor je een declaratie indient.
Datum	De datum waarop de gebeurtenis waarvoor je een declaratie wilt indienen, heeft plaatsgevonden. Bijvoorbeeld de datum waarop je zakelijke kilometers hebt gemaakt.
Omschrijving	Omschrijf de gebeurtenis waarvoor je een declaratie indient. Als het reiskosten betreft, vul dan in ieder geval een naam en locatie in. Bijvoorbeeld 'Zakelijke kilometers gemaakt ten behoeve van een gesprek bij Reestmond in Meppel'.
Soort declaratie	Kies uit het 'drop-down' menu de soort declaratie. Bij handmatig invullen van het formulier moet één van de volgende kostencategorieën worden ingevuld: Verblijfkosten, Kosten Openbaar Vervoer, Woon/Werk kilometers, Dienstkilometers, Opleidingen, Overige kosten
Postcode/huisnr. VAN	Noteer hier de postcode van het vertrekadres. Indien de reis via meerdere locaties gaat, wordt dit op het declaratieformulier per locatie genoteerd (dus: meerderde regels invullen). Bijvoorbeeld: Van Tiem naar Reestmond (Meppel) en van Reestmond naar Impact (Kampen) en van Impact naar Tiem. Op het declaratieformulier wordt 3 maal de 'van-postcode' ingevuld: 'van' Tiem + 'van' Reestmond + 'van' Impact.
Postcode/huisnr. NAAR	Noteer hier de postcode van het aankomstadres. Indien de reis via meerdere locaties gaat, wordt dit op het declaratieformulier per locatie genoteerd (dus: meerdere regels invullen). Bijvoorbeeld: Van Tiem naar Reestmond (Meppel) en van Reestmond naar Impact (Kampen) en van Impact naar Tiem. Op het declaratieformulier wordt 3 maal de 'naar-postcode' ingevuld: 'naar' Reestmond + 'naar' Impact + 'naar' Tiem.
Aantal	Geef het aantal van de declaratie aan, bijvoorbeeld het aantal dienstkilometers (bijv. 120 km) of bij Verblijfkosten (1x verblijf).
Bedrag per #	Bedrag van de declaratie of, in het geval van kilometer declaraties, per kilometer.
Totaal	Totale bedrag van de declaratie van de respectievelijke regel.

Heb je voor je dienstreis collega's in je eigen auto meegenomen en declareer je daarvoor € 0,37 ct/km? Noteer dan onderstaand de namen (inclusief voorletters) van de betreffende collega('s):

Nadat het declaratieformulier door zowel medewerker als leidinggevende is ondertekend, dient het formulier - inclusief eventuele onderliggende specificaties en/of bonnen - te worden verstuurd aan de Salarisadministratie.