

## Instructie onkostendeclaratie - personeel

Voor het indienen van een declaratie onkostenvergoeding, gaat u naar "klanten", te bereiken via de website van Akorda.



Vervolgens logt u in, in HR2Day en komt u in uw startpagina (Interaction Center). Werkt u bij meerdere werkgevers dan selecteert u de betreffende werkgever waarbij u de kosten gaat declareren.

Indien u op meerdere scholen/locaties werkzaam bent (binnen 1 werkgever) dient u per locatie te declareren.

Standaard wordt de declaratie geboekt op de locatie waarop u een benoeming heeft, wanneer dit een andere locatie moet worden, bijv. Bestuursbureau dan kunt u dat aangeven in de toelichting. De goedkeurende manager zal dit vervolgens aanpassen.



Hier kiest u voor de snelkoppeling 'Nieuwe declaratie'.

Stichting Akorda BEZOEK Vrouwenlaan 125 8017 HR Zwolle 
 BEL
 038 - 465 98 14

 MAIL
 info@akorda.nl

 IBAN
 NL61 RABO 0387 3559 44

 BTW
 NL80 1645736B01

 KVK
 41024820



## Vervolgens kiest u de onkosten declaratie

Akorda	001 Demoschool 1	Leraar LC	02 OP	0,80000	helpdesk@akorda.nl
MATIE		399 - XX - Z			
		Dienstreize	en, dienstreizen opent	baar vervoer	
		Incidente	le reiskosten woon-w	erkverkeer	
			Onkosten declaratie		
		Parkeerko	sten, telefoonkosten, j	pontgelden	
			VOG		

## En klikt u op onkosten

Manager	* Budgethouder
Manager (001 Demoschool 1)	Elmar Kist (001: Demo kp 1
Declaratieregel invoer	
Maak een keuze om een declaratieregel in te voeren	
Onkosten	
Er is nog geen declaratieregel ingevoerd.	

Vervolgens vult u alle verplichte velden, welke zijn aangegeven met een rood sterretje.



Jokosten invoeren			
"Detum		*Tise	
27-7-3023	-81	Attenties personnel × bloemen, cadeautjes, kaarten × 625 soor een personnelstid	÷
Bedrag			
100			
Linge			
Wijzig voor het uploaden eerst de bestandsnaam naar: Dedaratie (type) (datum), Kiik hiema op de knop <b>Upload bijlage</b> en kies het bestand.	bijvoorbeeld Dec	arație dienstreizen openbaar vervoer 1-3-2023	
Bloemen, cadeautjes, kaarten + 625 voor een personeelstid			

Onder Type kiest u de categorie waar de declaratie onder mag vallen. Er zijn meerdere categorieën voor u beschikbaar gesteld.

" Budgethauler Einer Kol (303) Denie kp. ()
 *Type - Selecteer declaratietype-
Selectiver declarationype     Attenties personeel > bloemen, cadeautjes, kaarten < 625 voor een personeelsiid     Gebruikmateriaal > bijv, kruutelimateriaal themamsteriaal     Huishouding > voornamelijk boodschappen, paracetamol, postzegels ect     ICT > muis en toestenbord, koptelefoon en andere int benodiodheden

Neem als voorbeeld een potje lijm dat u heeft gekocht bij een winkel. U kiest dan voor de categorie Gebruikmateriaal > bijvoorbeeld knutselmateriaal, themamateriaal.

U dient altijd een bijlage te uploaden bij een onkostendeclaratie.

Denk hierbij aan de bon van de aankoop. Het is belangrijk dat de foto van de bon aan een aantal voorwaarden voldoet:

- Aankoop bon goed duidelijk
- De bedragen goed zichtbaar
- Dat het een bon betreft zonder privé aankopen.

Staan er meerdere aankopen op de bon die onder verschillende categorieën vallen, dan kunt u een extra regel aanmaken voor de tweede aankoop. Kies dan opslaan en nieuw. Vervolgens doorloopt u dezelfde stappen.

Per categorie dient het bedrag aangepast te worden, zodat het totaal bedrag van alle regels overeenkomt met de aankoop bon. In onderstaand voorbeeld was het totaal aankoopbedrag € 150,- en is deze gesplitst in 2

regels.

Vervolgens klikt u op opslaan.

Received in of ADE size inco						
Received to of Rick Science						
owade in click of the	dienen als deze declaratie is afgerond.					
				Beverken	Kopie	Verwijderen
aal > bijv knotselwatela	iai, therramateriaal 🗋					
31 Juli /23			Severier,	Kepa	Versideren	
neel - bloaman, cadaaut	jes, kaarten < 625 ioor een personeeheid. 🖄					
Actie	installing	Gebruikeen				
Goedkeuren	Afdelingsmanager van de indrener	Test Directeur	¥			
Actie	intelling					
	al > bijs inststimatela seel = bibernan; cadaaut Actia Goedkeuren Actia Goedkeuren	al - bijs, krutselmatelaas, titerranatelmaal 🕒 seel - bioarrian, cadaautjes, kaarten - 425 istor een personaatalid 🗋 Acta installing Goedkeuren Afdelingsmanager van de indiener Acta installing	al > bijs, krutselmitterlast, themanaternal [5] seel = bloanten, tadisautjes, kaarten < 625 iour een personseteld [5] Actie Installing Goedkeuren Addelingsmanager van de Indiener Teit Diracteur Actie Installing Diracteur	al - bijs krutselmateriaas, themanateriaal () seel - bloannan, cadaautjes, kaarten - < 625 isoon een personnelleid () Actie Instelling Goedkeuren Afdelingsmanager van de indienen (et al Directeur) Actie Instelling Goedkeuren Bol Akong Benarde	Into bip, Andreeman (C)  Intervention  Intervention  Intervention  Intervention  Intervention  Active Intervention  Active Intervention  Active Intervention  Active Intervention  Active Intervention  Intervention	all > bigs krutselmateriaas, thernanateriaas 🗈 Kopie seel = bioannan, cadeautjes, kaanten < 625 isoon een personnatikid 🗅 Kopie Actie Instelling Goedkeuren Afdeingsmanager van de indiener Teid Directeur W Actie Instelling Gebruiker Teid Directeur W

Heeft u alle verplichte velden ingevuld, klik dan op INDIENEN rechts bovenin.

1100-01-22-5-110				1	Terra -
	-			_	
	Recente decla	raties	ONDESTER	Teneter.	CTATUS.
- 8	11.1. THE 232	5.00	6.150/01	0.00	Status
	17-7-3021 1945	0.00	60.00	0.05	ópen
	27-7-2023 10:44	2.00	€ 100.00	0.05	ingediend/in behandeling
	27-7-2023 13:34	0.00	€ 0.00	0.00	Open
	27-7-2028 19:27	6.02	60.00	0.00	Open
		-	er turien (5/41)		×

Nadat u het proces heeft ingediend zal uw werkgever de declaratie controleren en goedkeuren. Na de goedkeuring van de werkgever zal Akorda ervoor zorgen dat de declaratie met het volgende salaris wordt uitbetaald.

U vindt het bedrag van de declaratie terug op de salarisspecificatie.

De ingediende declaraties zijn te volgen in het salarissysteem, via het blok declaraties of Mijn actie en processen.

Verligesteller eingen     Ma har om de verligesteller ongen te senjare	Call Net and a familiarity to betglass	Letter 3 whet repetitions	A Mehilikansfeiten A
Oversité berseningen Evels hie un berseningen	En Skacett immeditjen Skächte un innangingsbesseninger	Destavaties	[ here ] 6
Constant instantian water werkverteen Seigh her eventuals gegevens om av ante recounter		Dpen 7	In behandeling 4
No         Mijn antijes en processen           Operstaande aches         Legende processen (19)         Afgeronde processen (1)		A Lattic Vibraries +	Declaration oversight (in
Declaratie 31 jul 3023 00012894 - € 750.00	ngedens/in teheniteing		
Declaratie 27 p./ 2023	Cparti 💽		
Declaratie 27 p.// 2023	open. CE		
Declaratie 27 p.# 2023	Dpan Co		
Declaratie 27 jul 2023 bookranty	Open 🗠		
Declaratie 27 jul 2023 Doot1399 C 100.00	ngeders, in behandeling		
Declaratie 27 jul 2025	00er.		

Wanneer een declaratie wordt afgekeurd dan ontvangt u een email en kunt u opnieuw inloggen om de declaratie te bekijken.

De afgekeurde declaratie vindt u terug in het blok "Mijn acties en processen" onder het tabblad afgeronde processen. Hier staat ook de reden van afkeuring genoteerd.

Vervolgens klikt u op Bijwerken en (opnieuw) indienen. U wijzigt de ingediende declaratie. Vervolgens klikt u weer op Opslaan en Indienen.

Naast de onkosten kunt u via deze module onder andere ook een VOG, incidentele reiskosten en dienstreizen declareren.

Heeft u vragen neem dan contact op met onze afdeling financiën, Lyke van Heerde, Merel Knuppe of Annette Diphoorn. Zij helpen u graag verder.

Succes namens het Akorda Team!

