

Declaratiebeleid

Ingangsdatum aangepaste beleid: 1 januari 2016

Hoe en wat declareren?

Vanaf 1 januari 2016 mogen declaraties per maand worden ingediend op kostensoort. KWF kent dan de volgende soorten:

- Hotelkosten
- Koffie, thee, lunch en dinerkosten
- Parkeer- veer- en tolgelden
- Onkosten: geschenken, bloemen, postzegels, kaarten
- Vergaderingen en activiteiten: huur van zaal en/of materiaal
- Zakelijk OV
- Zakelijke kilometers
- Teamdagen/uitjes

Waar moet je op letten:

- declaraties zonder bon worden afgekeurd
- kilometerdeclaraties waarbij de postcode vertrek en/of bestemming niet correct zijn ingevoerd worden afgekeurd
- foaien mogen niet worden gedeclareerd. Deze zijn voor eigen rekening.
- Bij declaraties van diners met groepen wordt aangegeven met hoeveel personen (namen) en voor wie het diner was
- Bij declaraties voor geschenken wordt aangegeven voor wie het geschenk was.

Leidinggevenden die declaraties goedkeuren dienen op deze regels toe te zien. Een niet gespecificeerde declaratie mag niet worden goedgekeurd.

Wanneer indienen?

In verband met de mogelijkheid voor de leidinggevende om de declaraties te kunnen controleren dienen deze zo snel mogelijk, maar uiterlijk de maand volgend op de maand waarin de kosten zijn gemaakt, te worden ingediend. Declaraties die later zijn ingediend, komen niet meer voor betaling in aanmerking. Indien voor het te laat indienen een plausible reden bestaat, kan hiervan worden afgeweken.

Wie doet wat?

De leidinggevende controleert of de kosten of kilometers zijn gemaakt. De salarisadministratie zorgt voor een correcte uitbetaling en de eventuele signalering WKR.