

Het declareren van onkosten

Soms moet je bepaalde onkosten maken voor je werk. Als hier vooraf afspraken over gemaakt zijn met Technicum, kunnen deze kosten vergoed worden.

LET OP *je hebt altijd een akkoord nodig van Technicum. Het is dus niet voldoende dat je afspraken hebt gemaakt met onze opdrachtgever over de vergoeding van bepaalde onkosten!*

Onkosten worden alleen vergoed op basis van een volledig ingevuld declaratieformulier (zie hiervoor). Deze formulieren zijn verkrijgbaar bij onze vestiging. Omdat de belastingdienst strenge eisen stelt aan netto onkostenvergoedingen, gelden er een aantal spelregels bij het declareren van onkosten:

1. Het formulier kostendeclaratie moet volledig ingevuld zijn. Vergeet niet om je handtekening op het formulier te zetten!
2. Je moet per gewerkte week een apart formulier invullen. Dus niet de kosten van meerdere weken verzamelen en op één formulier declareren. Dit geldt niet bij maandabonnementsen voor openbaar vervoer.
3. Als de kosten betrekking hebben op zakelijke kilometers of te maken hebben met het gebruik van een bedrijfswagen, vul je altijd het kenteken in en of het al dan niet een leasewagen betreft.
4. De naam van het bedrijf waar je op dat moment werkte, moet altijd ingevuld worden.
5. Als je leidinggevende akkoord heeft gegeven voor de vergoeding van bepaalde onkosten, vul dan zijn of haar naam in bij "Geautoriseerd door (naam)" en laat hem of haar de declaratie tekenen.
6. Als je kilometers declareert, moeten alle kolommen ingevuld worden. Belangrijk is om ook het "doel van de rit" te specificeren. Voorbeelden van het doel van de rit zijn:
 - Woon-werk verkeer;
 - Naar andere werklocatie;
 - Ophalen van materiaal;
 - Bijwonen cursus of vergadering.De vermelding "werk-werk verkeer", "heen en terug" of "zakelijk" is dus niet voldoende.

7. De kilometers die je declareert worden vergeleken met de routeplanner van de ANWB (www.anwb.nl). Alleen de afstanden die de routeplanner geeft, worden door de belastingdienst geaccepteerd. Meer kilometers mogen we niet vergoeden. Zonodig zullen we het aantal kilometers naar beneden aanpassen.

LET OP als je een kilometervergoeding ontvangt voor het gebruik van je privé auto mogen wij daarnaast niet ook de kosten voor tolgeld, tunnelgeld, parkeren enz. vergoeden. De belastingdienst gaat er namelijk vanuit dat deze bij de kilometervergoeding zijn inbegrepen. !

8. Als je reiskosten openbaar vervoer declareert, dien je ook de ritten te specificeren (datum, vertrekpunt, bestemming en doel van de rit). In dit geval hoef je niet de postcode en het aantal kilometers in te vullen. Voorbeelden van het doel van de rit zijn:

- Woon-werkverkeer;
- Naar andere werklocatie;
- Ophalen van materiaal;
- Bijwonen cursus of vergadering.

Als bewijs dienen de originele plaatsbewijzen van trein/tram/bus toegevoegd te worden. Als je gebruik maakt van een OV chipkaart moet je een transactie overzicht bijvoegen (voor meer informatie zie de [website van de OV chipkaart](#)).

9. Overige uitgaven vul je in onder het kopje “te declareren overige uitgaven”. De betalingsbewijzen (in de vorm van originele bonnetjes en facturen) moeten erbij gevoegd worden. Je moet de bonnetjes voorzien van een nummer (1, 2, 3 enz.). Dit nummer vermeld je ook in de kolom “Bon”.
10. Een pin-bon of een kwitantie waarop niet duidelijk de naam van de winkel en / of geleverde artikelen zijn vermeld, geldt niet als betalingsbewijs;

LET OP onvolledige of ongetekende formulieren kunnen helaas niet in behandeling genomen worden!