

Declaratie onkosten geannuleerde dienstreis

Is je dienstreis geannuleerd maar heb je zelf onkosten gemaakt die je wilt declareren, dan kan dit in TEM.

Voorwaarde is hierbij dat je aan de declaratie een toestemming van je leidinggevende toevoegt op het moment dat reis en verblijf niet via TEM zijn geboekt en je de onkosten niet hebt kunnen terugvorderen.

Deze instructie geldt in geval van een geannuleerde dienstreis en de declaratie van de geannuleerde dienstreis is nog aanwezig en nog niet ingediend.

In geval dat de bijbehorende declaratie(map) niet meer aanwezig of is de declaratie al is ingediend, volg dan de werkinstructie [aanmaken nieuwe declaratie bij een geannuleerde dienstreis](#).

Ga in TEM naar het tabblad declaratie en klik op de regel van de dienstreis die is geannuleerd.

3W Winkler Van der Weghorst

Reisaanvraag **Declaratie** Goedkeuring Voorschotten Dashboard Mijn profiel Uitloggen

Declaraties

Nog te koppelen onkosten

Nieuwe onkosten
Onkosten eigen vervoer.
Nieuwe daggeldvergoeding

Declaraties

Privé uitgaven

Zoeken

Declaraties

1. Invoeren van een nieuwe onkosten transactie

Onkosten
Kilometervergoeding
Daggeldvergoeding

2. Declaraties aanpassen en controleren voor indienen ter goedkeuring

Nog te koppelen onkosten

ID	Concept Declaraties	#	Bedrag	Vanaf Tot en met
1002-21670	538615 - Madrid dienstreis	1	371.80 EUR	

3. Ingediende declaraties

Geen onkostennota's beschikbaar

4. Afgerekende declaraties

Betalingsvoorbereiding

28/02/2020


Datum	#	Bedrag
28/02/2020	4	0.00 EUR

Volgende afrekening:
Datum
21/03/2020

Declaratie

1002-19461

Datum	#	Bedrag
28/02/2020	4	0.00



In de declaratiemap staat een conceptdaggeld vergoeding klaar.

Dit kun je natuurlijk alleen declareren wanneer je ook daadwerkelijk op de locatie bent geweest. Je dienstreis is geannuleerd dus dit is niet van toepassing. De daggeldvergoeding gaan we NIET verwijderen maar zetten we op EUR 0.00.

Open de daggeldvergoeding door op de regel te klikken (1).

Declaraties

Nog te koppelen onkosten
 Nieuwe onkosten
 Onkosten eigen vervoer.
 Nieuwe daggeldvergoeding
Declaraties
 Privé uitgaven

Zoeken 🔍

Declaraties

⚠️ De declaratie dient uiterlijk 3 maanden na einde dienstreis ingediend te zijn / De declaratie kan pas ingediend worden na afloop van de reis

Uw declaratie is klaar om verzonden te worden !

538615 - Madrid dienstreis
 Referentie: 1002-21670 | Bedrijf: TEM 3W Cytric

Vanaf	Tot en met
24/03 2020	27/03 2020

Goedkeurder(s)
Alexander Christian Kofman

Totaal bedrag
371.80 EUR

Bedrag dat vergoed wordt
371.80 EUR

Transacties
1

Opmerking van de declarant
 Commentaar toevoegen

Transactielijst

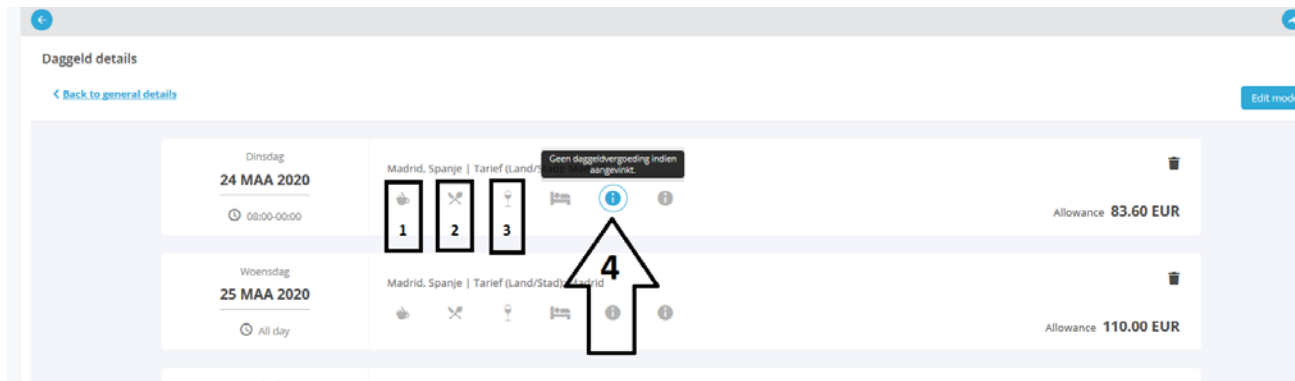
<input type="checkbox"/>	Datum (dd/mm/yyyy)	Land/Stad	Onkostencategorie	Specificatie	Aantal	Eenheidsprijs	Betaald bedrag	Goedkeuring	Controle
<input type="checkbox"/>	24/03/2020	Madrid	Andere - Daggeldvergoeding	🍴	4	-	371.80 EUR 371.80 EUR	⚠️ Concept	📝 Concept

+ Nieuwe transactie toevoegen

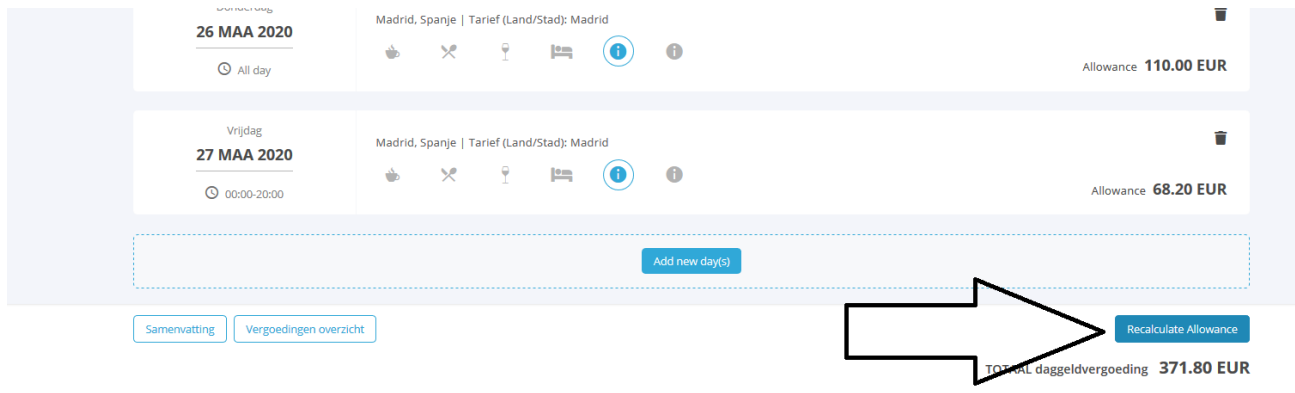
[Details declaratie](#)

In het volgende scherm zie je de daggeldvergoeding opgebouwd per dag.

Daarin is het belangrijk dat je alle maaltijden (ontbijt <1> / lunch <2> / diner <3>) uitzet (aanklikken zodat ze grijs worden) en dat je AANVINKT dat je voor die dag de daggeld op EUR 0.00 wilt zetten <4>.



Wanneer je dit voor alle dagen gedaan hebt klik je op RECALCULATE ALLOWANCE:



atus Reisaanvraag
insactiedatum

27/03/2020 0:00:00

Betalingwijze:

Allowance

Het bedrag springt op EUR 0.00 en daarna klik je rechtsonder op BEWAREN.

eurig Voorschotten Dashboard Mijn profiel Uitloggen

26 MAA 2020
All day
Allowance **0.00 EUR**

27 MAA 2020
Vrijdag
00:00-20:00
Madrid, Spanje | Tarief (Land/Stad): Madrid
Allowance **0.00 EUR**

Add new day(s)

Samenvatting Vergoedingen overzicht Recalculate Allowance

TOTAAL daggeldvergoeding 0.00 EUR

Status Reisaanvraag

Transactiedatum	27/03/2020 0:00:00	Betalingswijze:	Allowance
Invoerdatum	20/03/2020 10:08:00	Status Reisaanvraag:	Concept
Posting Bedrag :	371.80	Betalingsvoorbereiding :	(0)
Posting Valuta :	EUR	Betaalopdracht aan P/F administratie :	(0)
Declaratie:	1002-21670		

Check op het beleid

Info/Gegevens transactie	Bedrag	Commentaar
⚠ Out of policy	371.80 EUR	Transactie niet binnen reisperiode (bekijk regel)

Sluiten Bewaren

Sluit daarna de daggeldvergoeding (links naast BEWAREN).

Je daggeldvergoeding staat nu op EUR 0.00.

Klik nu LINKS op NIEUWE ONKOSTEN om je onkosten toe te voegen.

3W Winkler & Partners

TEM 3W Cytric EUR Sebastiaan Meijndert Gebruiker

Reisaanvraag **Declaratie** Goedkeuring Voorschotten Dashboard Mijn profiel Uitloggen

Declaraties

Nog te koppelen onkosten

Nieuwe onkosten

Onkosten eigen vervoer.

Nieuwe daggeldvergoeding

Declaraties

Privé uitgaven

Zoeken

Declaraties

De declaratie dient uiterlijk 3 maanden na einde dienstreis ingediend te zijn / De declaratie kan pas ingediend worden na afloop van de reis

Uw declaratie is klaar om verzonden te worden !

538615 - Madrid dienstreis
Referentie: 1002-21670 | Bedrijf: TEM 3W Cytric

Vanaf	Tot en met
24/03 2020	27/03 2020

Goedkeurder(s)
Alexander Christian Kofman

Totaal bedrag
0.00 EUR

Bedrag dat vergoed wordt
0.00 EUR

Transacties
1

Opmerking van de declarant
Commentaar toevoegen

Transactielijst

<input type="checkbox"/>	Datum (dd/mm/yyyy)	Land/Stad	Onkostencategorie	Specificatie	Aantal	Eenheidsprijs	Betaald bedrag	Goedkeuring	Controle
<input type="checkbox"/>	27/03/2020	Madrid	Andere - Daggeldvergoeding		4	-	0.00 EUR 0.00 EUR	Concept	Concept

Nieuwe transactie toevoegen

Details declaratie

Algemene informatie
Vul Reden en Korte omschrijving in en klik direct op 'Zoek & boek' onder Reisschema of onder in het scherm.

Hierbij een **voorbeeld** van een hoteldeclaratie waarbij je het hotel buiten TEM om hebt geboekt, dus zelf hebt betaald en waarbij je de kosten niet kunt terugvorderen bij het hotel.

NB Hierbij geldt dat **akkoord** van het bevoegd gezag aan de declaratie dient te worden toegevoegd, bijvoorbeeld een e-mail.

Reisaanvraag Declaratie Goedkeuring Voorschotten Dashboard Mijn profiel Uitloggen

Declaraties

Nog te koppelen onkosten

Nieuwe onkosten

Onkosten eigen vervoer.

Nieuwe daggeldvergoeding

Declaraties

Privé uitgaven

Zoeken

Nieuwe onkosten

Datum 1: 27/03/2020

Onkostencategorie 2: Hotel - Hotel incl tax (kst voor departement)

Deze categorie kosten alleen gebruiken indien de kosten voor logies door uzelf, de reisagent of door een post (Ambassade / consulaat) zijn voldaan. * Bij veld 'Bruto bedrag' moet het totaal van de betaalde logieskosten (incl. tax) worden ingevuld. Ook als de hotelkosten zijn voldaan door de reisagent of de ambassade. Wanneer de hotelkosten voldaan zijn door de reisagent of ambassade dan kunt u de eventueel betaalde toeristenbelasting via de onkostencategorie 'Hotel - Toeristenbelasting' opvoeren. !!!! LET OP !!!! zelf betaalde ontbijtkosten kunnen niet via deze onkostencategorie worden gedeclareerd. Opbouw voor ontbijtkosten ontvangt u bij de daggeldvergoeding door bij de betreffende datum een 'vinkje' te zetten.

Hotelnaam 3: Sofitel Madrid

Plaats 4: Madrid

Land/Stad 5: Madrid

Bruto totaal bedrag 6: 340.00 EUR

Aantal 7: 3

Commentaar 8: Geannuleerd ivm geen reizen COVID-19

Onkosten details

Vanaf: 24/03/2020

Tot en met: 27/03/2020

Aanvullende informatie

Ontbijt: 9: Inclusief

Hotel betaald door: 10: Reiziger


Akkoord bevoegd gezag op kosten:

Wisselkoers

1 EUR = 1 EUR

1 EUR = 1 EUR

Betaald bedrag: 340.00 EUR

11:  Delete this receipt

12: Bewaren

© MobileXpense 2020 - Privacy Policy

1. Geplande check out datum
2. Hotel incl taks (kst voor departement)
3. Naam hotel
4. Plaats van hotel
5. Land/stad van hotel
6. Totaalbedrag van de kosten (annuleringskosten)
7. Aantal nachten wat je zou verblijven
8. Opmerking (reden annulering)
9. Reservering in of exclusief ontbijt
10. Betaald door REIZIGER (zelf betaald)
11. Toevoegen factuur en **akkoord bevoegd gezag**
12. Klik op BEWAREN

Eventueel kun je nog andere kosten opvoeren via "NIEUW ONKOSTEN".

Bijvoorbeeld paspoortkosten (voorbeeld). Omdat de factuurdatum van zulke kosten buiten de initiële reis vallen, zullen deze onkosten in de map "NOG TE KOPPELEN ONKOSTEN" komen te staan. Verplaatsen naar de juiste declaratiemap gaat dan als volgt:

1. Invoeren van een nieuwe onkosten transactie

klik op nog te koppelen onkosten om de map te openen

2. Declaraties aanpassen en controleren voor indienen ter goedkeuring

in deze map staat 1 onkosten "wachend"

ID	Concept Declaraties	#	Bedrag
1002-21670	538615 - Madrid dienstreis	2	340.00 EUR

3. Ingediende declaraties

Geen onkostennota's beschikbaar

4. Afgerekende declaraties

Betalingsvoorbereiding

Datum	#	Bedrag
28/02/2020	4	0.00 EUR

Declaratie

Datum	#	Bedrag
28/02/2020	4	0.00

Volgende afrekening:

Datum: 21/03/2020

© MobileXpense 2020 - Privacy Policy

The screenshot shows the MobileXpense web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Reisaanvraag, Declaratie, Goedkeuring, Voorschotten, Dashboard, Mijn profiel, and Uitloggen. On the left, there is a sidebar menu with options: Declaraties, Nog te koppelen onkosten, Nieuwe onkosten, Onkosten eigen vervoer, Nieuwe daggeldvergoeding, Declaraties, and Privé uitgaven. The main content area is titled "Open kosten - Totaal bedrag : EUR 15.00". It features a table with one row of expense data: a checked checkbox (labeled '1'), a date of 10/03/2020, a flag for Nederland, the description "Andere - Paspoort/Visumkosten", a quantity of 1, and an amount of 15.00 EUR. To the right of the table, there is a dropdown menu (labeled '2') with the option "Onkosten koppelen aan bestaande declaratie". A search box for "Onkostennota zoeken..." is also present, with a search result for "538615 - Madrid dienstreis 1002-21670" (labeled '3'). Below the table is a "Samenvatting" section with a table showing: Vanaf: 10/03/2020, Tot en met: 10/03/2020, Transacties: 1, Bedrag: 15.00 EUR, Privé voorgeschoten: 15.00 EUR, and Niet terug te vorderen: 0.00 EUR. A footer note reads "© MobileXpense 2020 - Privacy Policy".

Vink de onkostenregel aan (1).

Klik op "Onkosten koppelen aan bestaande declaratie" (2).

Selecteer de juiste declaratie (3).

Vervolgens staan ook deze onkosten in de juiste declaratiemap. Wanneer je alle onkosten in de map hebt staan kun je rechtsonder op INDIENEN CONTROLE/BETALING klikken.

Wanneer de reis nog moet plaatsvinden zie je bovenaan de volgende mededeling staan:

⚠ De declaratie dient uiterlijk 3 maanden na einde dienstreis ingediend te zijn / De declaratie kan pas ingediend worden na afloop van de reis

Dit is echter GEEN belemmering om de declaratie in te dienen.

Klik dus gerust rechtsonder op:

[Indienen controle/betaling ↗](#)