

Online – declareren

De een zweert erbij, de ander blijft liever alles doen via het oude. Echter, dat laatste kan niet meer. Vanaf september zal ik niet meer de declaraties uitbetalen die via de oude declaratieformulieren (soms zelfs met het oude logo) binnen komen. Ik zal dan degene verzoeken om dit online te doen. De reden waarom wij online-declareren hebben ingevoerd is dat er op deze manier efficiënter kan worden gewerkt. Administratief kost het minder tijd en dus ook minder geld. Ook worden er zo minder fouten gemaakt en is er een snellere afhandeling mogelijk in met name drukke tijden.

Maar hoe moet dat online declareren dan?

Ten eerste als je een ondernemer bent, dan kan je gewoon een factuur indienen en sturen per e-mail naar g.kroon-lamers@ccaf.nl

De anderen dienen dus online een declaratie in:

Onder de link: <http://ccaf.nl/declaraties-auditproces/> kan je declaraties indienen die betrekking hebben op een audit.

Instelling

Indien je instelling de vergoeding voor de audit die je gedaan hebt ontvangt, vul je dit formulier als volgt in. Als eerste geef je aan of je een eerste, tweede of senior auditor bent. Daarna of het om een hertoets na een voorlopig keurmerk gaat of niet (meestal niet). Daarna vul je jouw persoonlijke gegevens in. Je geeft aan op welke datum de audit heeft plaatsgevonden en wat de naam is van het team. Het gedeelte van de onkosten laat je achterwegen. Bij het kopje Totaal gedeclareerd, vul je het bedrag van de vergoeding in. Verder niet vergeten om in het laatste blokje de bankgegevens en kostenplaats van de instelling in te vullen.

Heb je zelf ook nog reiskosten, hotelkosten of parkeerkosten, dan vul je het formulier opnieuw in. Een nieuw formulier; waarbij je als eerste aangeeft wat voor soort auditor je bent en of het om een hertoets na een voorlopig keurmerk gaat of niet. En vul je je jouw persoonlijke gegevens opnieuw in. Bij declaratie vul je de datum van de audit en naam van het team waar de audit plaatsvond. Bij het stukje betreffende de onkosten vink je aan om welke onkosten het gaat (er zijn meerdere keuzes mogelijk). Bij elke keuze die je maakt, komt er een extra kopje waar je de betreffende facturen kunt uploaden en/of de gereden km's kan aangegeven. Bij het kopje Totaal gedeclareerd, tel je alle onkosten bij elkaar op. Verder vul je nu bij de bankgegevens jouw eigen gegevens in.

Dus indien je instelling de vergoeding voor de audit ontvangt die je hebt gedaan, is het noodzakelijk op het formulier twee keer in te vullen. Een keer voor de instelling en een keer voor jezelf. Dit deed je vroeger ook met de twee verschillende declaratie formulieren.

Zelf

Ontvang je de vergoeding voor een audit zelf, dan hoeft je het formulier maar één keer in te vullen.

Als eerste geef je aan of je een eerste, tweede of senior auditor bent. Daarna of het om een hertoets na een voorlopig keurmerk gaat of niet (meestal niet). Daarna vul je jouw persoonlijke gegevens in. Je geeft aan op welke datum de audit heeft plaatsgevonden en wat de naam is van het team.

Bij declaratie vul je de datum van de audit en naam van het team waar de audit plaatsvond in. Bij het stukje betreffende de onkosten vink je aan om welke onkosten het gaat (er zijn meerdere keuzes mogelijk). Bij elke keuze die je maakt, komt er een extra kopje waar je de betreffende facturen kunt uploaden en/of de gereden km's kan aangegeven. Bij het kopje Totaal gedeclareerd, tel je alle onkosten en de vergoeding bij elkaar op. Verder vul je nu bij de bankgegevens jouw eigen gegevens in.

Overig declaraties

Dan is er nog een formulier voor degene die iets willen declareren wat niet direct met een audit te koppelen is.

Onder de link: <http://ccaf.nl/declaraties-overig/> kan je alle declaraties indien die niet betrekking hebben op een audit. Maar wel op een vergadering, reiskosten betreffende een scholing of vergadering o.i.d., vergoeding voor als je trainer bent geweest en overige algemene kosten die niet vallen onder de eerder genoemde kopjes.

Je geeft eerst aan om wat voor soort declaratie het gaat. Afhankelijk van wat je aangeeft, zullen er meer of mindere kopjes verschijnen. Het belangrijkste is ook hier dat je bij de bankgegevens duidelijk invult wie de bedragen moeten ontvangen jij of de instelling.

Algemene tip: Vul dit formulier in per persoon of instelling die het bedrag krijgt. Het is niet mogelijk om dit te combineren!

En anders, bel of mail je Gonne-Marieke (06-41594806) (g.kroon-lamers@ccaf.nl)