

# ► Declaraties



**Vlaamse  
overheid**

*Laatste versie februari 2024*



# Agenda

- ▶ Algemeen
- ▶ Invoer onkostennota/declaratie
  - ▶ Instellen voorkeuren
  - ▶ Beginpagina declaratie
- ▶ Meldingen
- ▶ Aanvraag delegaties
- ▶ Voorschot dienstreis binnenland
- ▶ Dienstreis buitenland
- ▶ Creditkaarttransacties
- ▶ Rapportering



- ▶ Module Oracle Internet Expenses (iExpense)
- ▶ Alle werknemers van de Vlaamse Gemeenschap
  - Via interface met VLIMPERS
    - × Naam
    - × Personeelsnummer
    - × Bankrekeningnummer
    - × Rol werknemer in OraFin
- ▶ Alle onkosten eigen aan de werkgever
- ▶ Betalingen '**looncomponenten**' gebeuren via Vlimpers
  - (oa forfaitaire vergoedingen, carpooling, vaste fietsvergoedingen, treinticket woonwerk, ....)
- ▶ Invoer in OraFin:
  - Vereenvoudigde invoer door een voor gedefinieerd declaratiesjabloon per entiteit

## ▶ Declaratiesjabloon

→ 3 tabbladen:

× Onkosten o.b.v. betalingsbewijs:

- ▶ Aankoop parkingticket, treinticket niet woon- werkverkeer
- ▶ Aankoop boek, CD, ...
- ▶ ...

× Per diem onkosten: voorbeeld maaltijdvergoedingen.

× Kilometeronkosten: voorbeeld km-vergoeding, carpooling

→ Regels die van toepassing zijn worden bewaakt via omzendbrieven: vb. maaltijd- en km-vergoedingen

→ Verschillende Onkostensoorten opgezet

→ Grootboekrekening vooraf gedefinieerd: hangt af van de onkostensoort die gekozen wordt

→ Aanrekening VAK en VEK

- ▶ Oracle workflow-meldingen
  - Zorgt voor de noodzakelijke goedkeuringen
  - Goedkeuring door:
    - × Budgethouder
    - × Optioneel Controleur Declaraties (voor of na budgethouder)
    - × Boekhouder
  - Ingever wordt op de hoogte gehouden van de status van de ingediende declaratie:
    - Goedgekeurd
    - Betaald

- ▶ iExpense is volledig geïntegreerd met Oracle Crediteuren voor de betaling van de declaraties
  - Door de nachtverwerking worden goedgekeurde declaraties overgeboekt naar Crediteuren
  - Goedgekeurde facturen die onmiddellijk vervallen
  - Onmiddellijk betaald





Vlaamse  
overheid

# Invoer declaratie

# Invoer declaratie

- ▶ Aanloggen in OraFin:
  - Gebruikersnaam
  - Wachtwoord



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Gebruikersnaam**: Input field containing 'geeska'.
- Wachtwoord**: Input field containing masked characters (dots).
- Inloggen**: Button to submit the login information.
- Annuleren**: Button to cancel the login attempt.
- Inlogassistentie**: Link for login assistance.

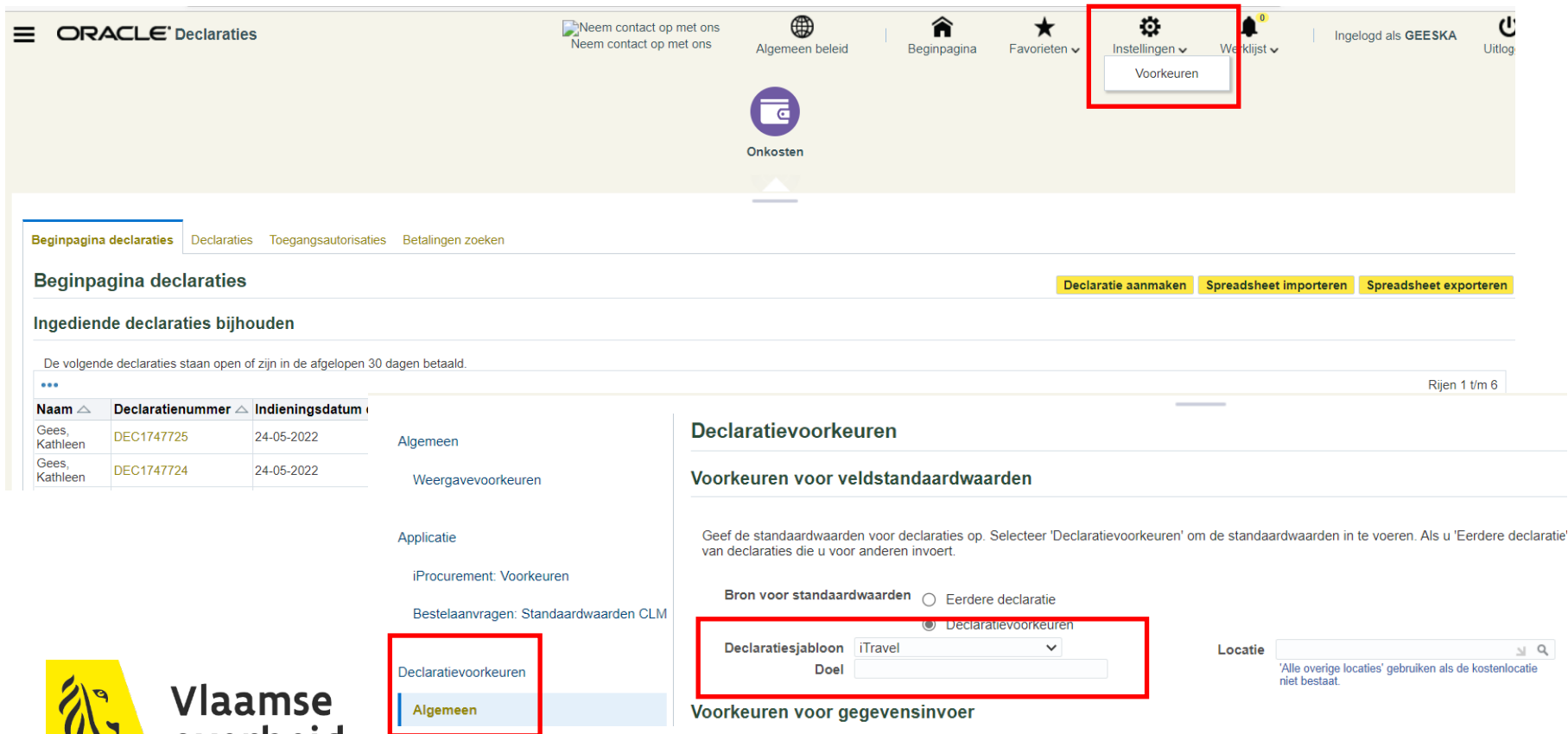
- ▶ Ga naar 'XXX Werknemer'
  - Klik vervolgens op 'Declaraties'
  - Klik verder op 'Beginpagina declaraties'





# Invoer declaratie – voorkeuren

- ▶ Eerst gaan we de voorkeuren aanpassen
  - Klik op 'Voorkeuren' (rechts bovenaan)
  - Declaratiesjabloon:
    - × default op 'iTravel' -> WIJZIGEN!!



The screenshot shows the Oracle Declaraties application interface. At the top right, the 'Instellingen' (Settings) menu is open, and the 'Voorkeuren' (Preferences) option is highlighted with a red box. Below this, the 'Declaratievoorkeuren' (Declaration Preferences) page is displayed. The 'Bron voor standaardwaarden' (Source for standard values) is set to 'Declaratievoorkeuren'. The 'Declaratiesjabloon' (Declaration template) is set to 'iTravel', which is also highlighted with a red box. The 'Doel' (Destination) field is empty. The 'Locatie' (Location) field is also empty, with a note below it: 'Alle overige locaties' gebruiken als de kostenlocatie niet bestaat.

**Beginpagina declaraties**

Declaratie aanmaken | Spreadsheet importeren | Spreadsheet exporteren

Ingediende declaraties bijhouden

De volgende declaraties staan open of zijn in de afgelopen 30 dagen betaald.

Naam	Declaratienummer	Indieningsdatum
Gees, Kathleen	DEC1747725	24-05-2022
Gees, Kathleen	DEC1747724	24-05-2022

**Declaratievoorkeuren**

Voorkeuren voor veldstandaardwaarden

Geef de standaardwaarden voor declaraties op. Selecteer 'Declaratievoorkeuren' om de standaardwaarden in te voeren. Als u 'Eerdere declaratie' van declaraties die u voor anderen invoert.

Bron voor standaardwaarden  Eerdere declaratie  Declaratievoorkeuren

Declaratiesjabloon: iTravel

Doel: [ ]

Locatie: [ ]

\*Alle overige locaties' gebruiken als de kostenlocatie niet bestaat.

# Invoer declaratie – voorkeuren

- Aanpassen naar jouw entiteitscode
  - × Belangrijk voor het juiste sjabloon met de kostenrekeningen van jouw entiteit
  - × Klik op knop 'Toepassen'

Onkosten

Algemeen

Weergavevoorkeuren

Applicatie

iProcurement: Voorkeuren

Bestelaanvragen: Standaardwaarden CLM

Declaratievoorkeuren

**Algemeen**

Mijn verbijzonderingen

Applicatie

Catalogusvoorkeuren

## Declaratievoorkeuren

[Annuleren](#) [Terugzetten](#) [Opslaan](#) [Toepassen](#)

### Voorkeuren voor veldstandaardwaarden

Geef de standaardwaarden voor declaraties op. Selecteer 'Declaratievoorkeuren' om de standaardwaarden in te voeren. Als u 'Eerdere declaratie' selecteert, gebruikt het systeem de waarden van uw eigen declaraties of van declaraties die u voor anderen invoert.

Bron voor standaardwaarden  Eerdere declaratie  
 Declaratievoorkeuren

Declaratiesjabloon

Locatie

'Alle overige locaties' gebruiken als de kostenlocatie niet bestaat.

### Voorkeuren voor gegevensinvoer

Rekeningverbijzonderingen activeren  
 Verplichte velden op detailpagina's afdwingen

Tijdnotatie  24 uur  
 12 uur

# Invoer declaratie

► Klik op knop 'Declaratie aanmaken'

Beginpagina declaraties | Declaraties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

**Beginpagina declaraties** Declaratie aanmaken Spreadsheet importeren Spreadsheet exporteren

**Ingediende declaraties bijhouden**

De volgende declaraties staan open of zijn in de afgelopen 30 dagen betaald.

Naam	Declaratienummer	Indieningsdatum declaratie	Rapportstatus	Laatste rapportstatusactiviteit (dagen)	Huidige fiatteur	Status originele betalingsbewijzen	Declaratietotaal (EUR)	Doel	Dupliceren
Gees, Kathleen	DEC1747725	24-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	71	Meerdere	Niet verplicht	40,08	dienstreis Aalst	
Gees, Kathleen	DEC1747724	24-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	70	Meerdere	Niet verplicht	21,81	dienstreis Aalst	

- Declaratiesjabloon is ingevuld default met de voorkeur
- Doel : reden van aanmaak declaratie
- Klik op knop 'volgende'

Beginpagina declaraties | Declaraties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

**Declaratie aanmaken: algemene gegevens** Opslaan Annulleren Stap 1 van 5 Volgende

\* Geeft verplicht veld aan.

Naam: Gees, Kathleen (210590) ▼  
 Entiteit: CB0PN0  
 Dienst Functionele Ondersteuning  
 Terugbetalingsvaluta: Euro

Declaratiesjabloon Onkostenvergoeding CB0 ▼  
 \* Doel: Opleiding OraFin

# Invoer Declaratie

- 3 tabbladen
  - × Onkosten op basis van betalingsbewijs
  - × Per Diem-onkosten
  - × Kilometeronkosten
- 1 of meerdere tabbladen invullen
- Klik op knop 'Volgende'

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens **Contante en overige uitgaven** Kostenverbijzonderingen Voorschotten Overzicht

**Declaratie aanmaken: contante en overige uitgaven** Opslaan Annuleren Terug Stap 2 van 5 Volgende

Onkosten op basis van betalingsbewijs [0,00] Per diem-onkosten [0,00] Kilometeronkosten [0,00]

**Onkosten op basis van betalingsbewijs [0,00]**

Onkosten op basis van betalingsbewijs

**TIP** Voer alle zakelijke onkosten in. Voer één onkostenpost per regel in. Klik op 'Details' om specifieke gegevens van een onkostenpost in te voeren, zoals de dagkoers. Als uw betalingsbewijs meerdere soorten onkosten omvat, klikt u op 'Specificeren'.  
**TIP** Voorbeelddatum: 03-08-2022

Declaratieregels selecteren: Dupliceren Verwijderen Valuta betalingsbewijs tonen + ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1						

# Invoer Declaratie

- Onkosten op basis van betalingsbewijs
  - × 1 of meerdere regels invoeren
    - Datum, bedrag, onkostensoort en reden invullen

Onkosten

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens **Contante en overige uitgaven** Kostenverbijzonderingen Voorschotten Overzicht

**Declaratie aanmaken: contante en overige uitgaven** Opslaan Annuleren Terug Stap 2 van 5 Volgende

Onkosten op basis van betalingsbewijs [15,80] Per diem-onkosten [0,00] Kilometeronkosten [0,00]

**Onkosten op basis van betalingsbewijs [15,80]**

**Onkosten op basis van betalingsbewijs**

TIP Voer alle zakelijke onkosten in. Voer één onkostenpost per regel in. Klik op 'Details' om specifieke gegevens van een onkostenpost in te voeren, zoals de dagkoers. Als uw betalingsbewijs meerdere soorten onkosten omvat, klikt u op 'Specificeren'.

TIP Voorbeelddatum: 04-08-2022

Declaratieregels selecteren: Dupliceren Verwijderen Valuta betalingsbewijs tonen + ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1	02-08-2022	12,80	Reiskost binnenland met ticket	Ticket trein	12,80	
<input type="checkbox"/>	2	02-08-2022	3,00	Reiskost binnenland met ticket	parking	3,00	
<input type="checkbox"/>	3						
<input type="checkbox"/>	4						
<input type="checkbox"/>	5						

# Invoer Declaratie

- ▶ Door vooraan een rij aan te vinken
  - Dupliceren/kopiëren van de regel
  - Verwijderen van de regel
  - Kan op ieder tabblad

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens

**Contante en overige uitgaven**

Kostenverbijzonderingen

Voorschotten

Overzicht

## Declaratie aanmaken: contante en overige uitgaven

Opslaan Annuleren Terug Stap 2 van 5 Volgende

Onkosten op basis van betalingsbewijs [15,80] Per diem-onkosten [0,00] Kilometerkosten [0,00]

### Onkosten op basis van betalingsbewijs [15,80]

#### Onkosten op basis van betalingsbewijs

- ✓ TIP Voer alle zakelijke onkosten in. Voer één onkostenpost per regel in. Klik op 'Details' om specifieke gegevens van een onkostenpost in te voeren, zoals de dagkoers. Als uw betalingsbewijs meerdere soorten onkosten omvat, klikt u op 'Specificeren'.
- ✓ TIP Voorbeelddatum: 04-08-2022

Declaratieregels selecteren: **Dupliceren** **Verwijderen** Valuta betalingsbewijs tonen | + ...

Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1	02-08-2022	12,80	Reiskost binnenland met ticket	Ticket trein	12,80
<input checked="" type="checkbox"/>	2	02-08-2022	3,00	Reiskost binnenland met ticket	parking	3,00
<input type="checkbox"/>	3					

# Invoer Declaratie

- × Per Diem-onkosten
  - Begindatum en uur
  - Einddatum en uur
  - Onkostensoort :
    - ▶ maaltijdvergoedingen zonder ticket (eendagsreis)
  - Reden

Algemene gegevens      Contante en overige uitgaven      Kostenverbijzonderingen      Overzicht

**Declaratie aanmaken: contante en overige uitgaven** Opslaan Annulleren Terug Stap 2 van 4 Volgende

Onkosten op basis van betalingsbewijs [0,00] Per diem-onkosten [0,00] Kilometerkosten [0,00]

**Per diem-onkosten [0,00]**

**Per diem-onkosten**

TIP Voer één declaratieregels per reisbestemming in. Klik op 'Details' om aanvullende gegevens in te voeren, zoals inhoudingen.  
 TIP Voorbeelddatum: 26-FEB-2024

Declaratieregels selecteren: Dupliceren Verwijderen | + ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Begindatum	Begintijd	Einddatum	Eindtijd	Onkostensoort	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1	26-feb-2024	08:00	26-feb-2024	16:00				
<input type="checkbox"/>	2		00:00			Maaltijdvergoeding binnenland zonder ticket (eendagsreis)			
<input type="checkbox"/>	3		00:00			Maaltijdvergoeding binnenland zonder ticket 12u			
<input type="checkbox"/>	4		00:00						

# Invoer Declaratie

× Kilometeronkosten

→ Begindatum

→ aantal dagen

→ Onkostensoort

**Onkostensoort**

Km per (elektrische) fiets  
Km per motorvoertuig

→ Reden

Declaratieregels selecteren: **Dupliceren** **Verwijderen** | + ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Begindatum	Aantal dagen	Onkostensoort	Reden	Eenheid	Afstand per dag	Ritafstand	Afstandstarief	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1	11/sep/2023	1	Km per (elektrische) fiets	Fiets tot aan station en terug	Kilometer	4	4	0,21	0,84	
<input type="checkbox"/>	2	11/sep/2023	1	Km per motorvoertuig	Opleiding Brugge - oostende	Kilometer	25	25	0,417	10,43	
<input type="checkbox"/>	3					Kilometer					



# Invoer Declaratie

- Carpooling wordt uitbetaald door AGO
  - ▶ Invoeren in orafin via details
    - Reden : collega's meegeven

Declaratieregels selecteren: Dupliceren Verwijderen | + ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Begindatum	Aantal dagen	Onkostensoort	Reden	Eenheid	Afstand per dag	Ritafstand	Afstandstarief	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1	02-08-2022	1	Km per fiets	Fiets tot aan de trein en terug	Kilometer	3	3	0,21	0,63	
<input type="checkbox"/>	2	02-08-2022	1	Km standplaats-bestemming motorvoertuig	Opleiding OraFin Appelterre - Aalst	Kilometer	20	20	0,3707	7,41	
<input type="checkbox"/>	3					Kilometer					

Algemene gegevens      **Contante en overige uitgaven**      Kostenverbijzonderingen      Voorschotten      Overzicht

**Contante en overige uitgaven: details voor regel 2**      Bedrag berekenen Dupliceren Nieuwe regel Regel verwijderen Terug Terug

\* Geeft verplicht veld aan.

Onkostensoort Km standplaats-bestemming motorvoertuig

\* Begindatum 02-08-2022

Einddatum 02-08-2022

\* Aantal dagen 1

\* Afstand per dag 20 Kilometer

**\* Aantal passagiers 1**

Ter **Afstandstarief 0,3707**

Reden **Opleiding OraFin Appelterre - Aalst - Collega**

Orig

→ Alle tabbladen die nodig zijn ingevuld  
 × Klik op knop 'volgende'

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens

**Contante en overige uitgaven**

Kostenverbijzonderingen

Voorschotten

Overzicht

Declaratie aanmaken: contante en overige uitgaven

Opslaan Annuleren Terug Stap 2 van 5 **Volgende**

Onkosten op basis van betalingsbewijs [15,80] Per diem-onkosten [11,30] **Kilometeronkosten [8,04]**

## Kilometeronkosten [8,04]

### Kilometeronkosten

**TIP** Voer één declaratieregels per kilometerdeclaratie in. Klik op 'Details' om aanvullende gegevens in te voeren, zoals gegevens over het voertuig.

**TIP** Voorbeelddatum: 04-08-2022

Declaratieregels selecteren: **Dupliceren** **Verwijderen** | + ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Begindatum	Aantal dagen	Onkostensoort	Reden	Eenheid	Afstand per dag	Ritafstand	Afstandstarief	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/>	1	02-08-2022	1	Km per fiets	Fiets tot aan de trein en terug	Kilometer	3	3	0,21	0,63	
<input type="checkbox"/>	2	02-08-2022	1	Km standplaats-bestemming motorvoertuig	Opleiding OraFin Appelterre - Aalst - Coll	Kilometer	20	20	0,3707	7,41	
<input type="checkbox"/>	3					Kilometer					

# Invoer Declaratie

- Voor iedere ingevulde regel in de tabbladen
  - × Kostenrekening aangemaakt
  - × Kan gewijzigd worden indien nodig

Voorschotten

Overzicht

Opslaan

Annuleren

Terug

Stap 3 van 5

Volgende

Regel	Betalingswijze	Datum	Onkostensoort	Bedrag betalingsbewijs	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Reden	Entiteit	Programma	ESR	Economische Rekening	Project	Infrastructuur	Budgetopbouw	Kostensoort
Alles						33,36								
1	Kasontvangst	11/sep/2023	Reiskost binnenland met ticket	10,00 EUR	10,00	Opleiding OraFin	CB0FB0 Secretariaat SG	1CA00200 DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211 Algemene Werkingkosten (Vergoed Aan Andere Sectors Dan De Overheidssector)	611100 Reizen met ticket binnenland	000000 Niet van toepassing	000000 Niet van toepassing	23W 2023 Werkelijke kost	00000 Niet van toepassing
2	Per diem	11/sep/2023	Maaltijdvergoeding binnenland zonder ticket (eendagsreis)	12,09 EUR	12,09	Opleiding OraFin	CB0FB0 Secretariaat SG	1CA00200 DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211 Algemene Werkingkosten (Vergoed Aan Andere Sectors Dan De Overheidssector)	611400 Onkostenregels die beschikbaar zijn voor het bijwerken van rekeningen	000000 Niet van toepassing	000000 Niet van toepassing	23W 2023 Werkelijke kost	00000 Niet van toepassing
3	Kilometrage	11/sep/2023	Km per (elektrische) fiets	0,84 EUR	0,84	Fiets tot aan station en terug	CB0FB0 Secretariaat SG	1CA00200 DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211 Algemene Werkingkosten (Vergoed Aan Andere Sectors Dan De Overheidssector)	611210 Kilometervergoeding fiets	000000 Niet van toepassing	000000 Niet van toepassing	23W 2023 Werkelijke kost	00000 Niet van toepassing
4	Kilometrage	11/sep/2023	Km per motorvoertuig	10,43 EUR	10,43	Opleiding Brugge - oostende	CB0FB0 Secretariaat SG	1CA00200 DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)	1211 Algemene Werkingkosten (Vergoed Aan Andere Sectors Dan De Overheidssector)	611200 Kilometervergoeding motorvoertuig	000000 Niet van toepassing	000000 Niet van toepassing	23W 2023 Werkelijke kost	00000 Niet van toepassing

- ▶ Toevoegen van bijlagen
  - Op koptekst
  - Op regel

[Beginpagina declaraties](#)
[Declaraties](#)
[Toegangsautorisaties](#)
[Betalingen zoeken](#)

Algemene gegevens
Contante en overige uitgaven
Kostenverbijzonderingen
Voorschotten
Overzicht

## Declaratie aanmaken: bekijken

[Opslaan](#)
[Annuleren](#)
[Terug](#)
 Stap 5 van 5
 [Versturen \(Z\)](#)

Bekijk de onderstaande declaratie voordat u deze verstuurt.

### Algemene gegevens

<b>Naam</b>	Gees, Kathleen (210590)	<b>Reden voor niet toewijzen voorschot</b>	Heeft geen betrekking op dienstreis
<b>Onkostendatum(s)</b>	02-08-2022 - 02-08-2022	<b>Declaratietotaal</b>	35,14 EUR
<b>Kostenplaats</b>	CB0PNO	<b>Terugbetalingsbedrag</b>	35,14 EUR
<b>Doel</b>	Opleiding OraFin		
<b>Status originele betalingsbewijzen</b>	Niet verplicht		

[Declaratieregels](#)
[Kostenverbijzonderingen](#)
[Overzicht per week](#)
[Goedkeuringsteksten \[0\]](#)
[Fiatteurs](#)

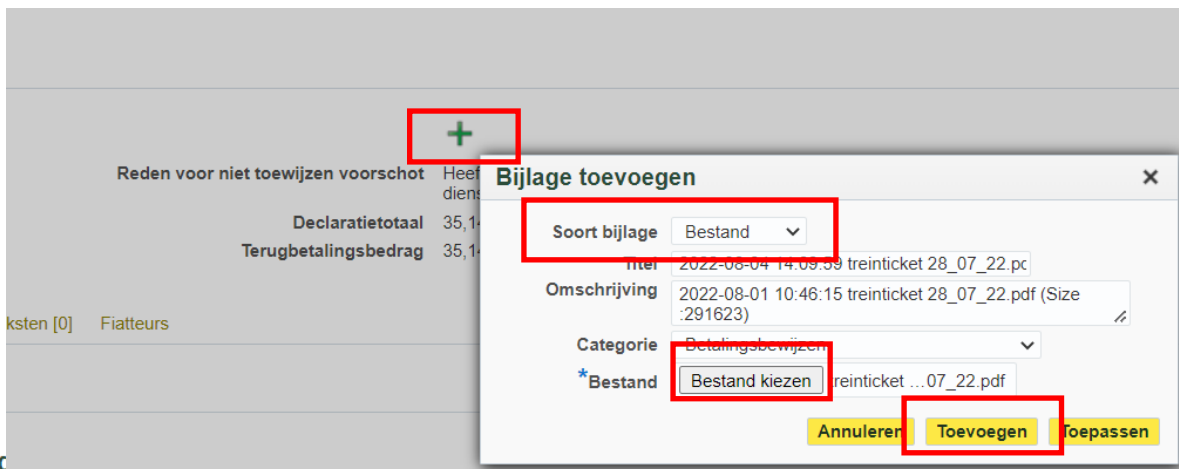
### Zakelijke onkosten

#### Contante uitgaven

Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Reden	Naam handelaar	Origineel betalingsbewijs vereist	Ontbrekend betalingsbewijs	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details	Bijlagen
02-08-2022	12,80 EUR	Reiskost binnenland met ticket	Ticket trein				12,80		+
02-08-2022	3,00 EUR	Reiskost binnenland met ticket	parking				3,00		+
<b>Totaal</b>							15,80		

# Invoer Declaratie

- Klikken op icoon 
- × URL toevoegen
- × Of Bestand kiezen en klik op knop 'Toevoegen'



**Bijlage toevoegen**

Soort bijlage: Bestand

Omschrijving: 2022-08-01 10:46:15 treinticket 28\_07\_22.pdf (Size: 291623)

Categorie: Betalingsbewijzen

\*Bestand: Bestand kiezen

Buttons: Annuleren, Toevoegen, Toepassen

Algemene gegevens



**Naam** Gees, Kathleen (210590)

**Onkostendatum** 02-08-2022 - 02-08-2022

**Kostenplaats** CB0PNO

**Doel** Opleiding OraFin

**Status originele betalingsbewijzen** Niet verplicht  
zakelijke onkosten



 

**Reden voor niet toewijzen voorschot** Heeft geen betrekking op dienstreis

**Declaratietotaal** 35,14 EUR

**Terugbetalingsbedrag** 35,14 EUR

Contante uitgaven

Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Reden	Naam handelaar	Origineel betalingsbewijs vereist	Ontbrekend betalingsbewijs	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details	Bijlagen
02-08-2022	12,80 EUR	Reiskost binnenland met ticket	Ticket trein				12,80		 
02-08-2022	3,00 EUR	Reiskost binnenland met ticket	parking				3,00		
<b>Totaal</b>							15,80		



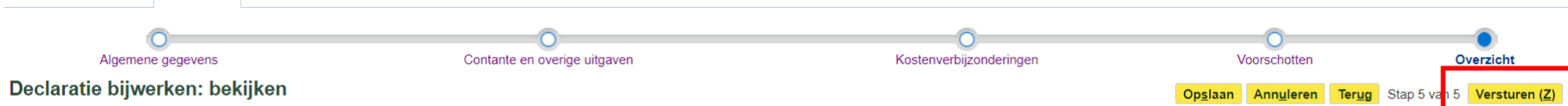
**Vlaamse  
overheid**

# Invoer Declaratie

## ► Declaratie versturen

→ Klik op de knop 'Versturen'

- × Declaratie gaat de goedkeuringsflow in
- × Na goedkeuring wordt via nachtverwerking de declaratie een vervallen factuur in de module Crediteuren
- × De factuur wordt ook onmiddellijk betaald
- × Ingever krijgt melding van goedkeuring van de declaratie, alsook van de betaling



Bekijk de onderstaande declaratie voordat u deze verstuurt.

### Algemene gegevens

<b>Naam</b>	Gees, Kathleen (210590)	 
<b>Onkostendatum</b>	02-08-2022 - 02-08-2022	
<b>Kostenplaats</b>	CB0PNO	<b>Reden voor niet toe wijzen voorschot</b> Heeft geen betrekking op dienstreis
<b>Doel</b>	Opleiding OraFin	<b>Declaratietotaal</b> 35,14 EUR
<b>Status originele betalingsbewijzen</b>	Niet verplicht	<b>Terugbetalingsbedrag</b> 35,14 EUR



Vlaamse  
overheid

# Beginpagina Declaraties

# Beginpagina declaraties

- ▶ Aangemaakte declaraties met de status van de declaratie
  - Declaraties bijwerken : kunnen nog gewijzigd worden
  - Naar beneden scrollen om al de declaraties te zien
  - × Ook declaraties vanuit iTravel zijn hier zichtbaar om verwerkt te worden

## Beginpagina declaraties

[Declaratie aanmaken](#)
[Spreadsheet importeren](#)
[Spreadsheet exporteren](#)

### Ingediende declaraties bijhouden

De volgende declaraties staan open of zijn in de afgelopen 30 dagen betaald.

Naam	Declaratienummer	Indieningsdatum declaratie	Rapportstatus	Laatste rapportstatusactiviteit (dagen)	Huidige fiatteur	Status originele betalingsbewijzen	Declaratietotaal (EUR)	Doel	Dupliceren
Gees, Kathleen	DEC1753724	04-08-2022	Wachtend op goedkeuring manager	32	Meerdere	Niet verplicht	35,14	Opleiding OraFin	
Gees, Kathleen	DEC1747725	24-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	104	Meerdere	Niet verplicht	40,08	dienstreis Aalst	
Gees, Kathleen	DEC1747724	24-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	103	Meerdere	Niet verplicht	21,81	dienstreis Aalst	
	DEC1746727	19-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	109	Meerdere	Niet verplicht	111,00	Test Vakantieregels	
Gees, Kathleen	DEC1743724	21-04-2022	Gereed voor betaling	118		Niet verplicht	20,00	test sanity	

Als de status 'Wachtend op afhandeling door u' is, hebt u een melding gekregen met een uitleg van de vereiste actie.

### Declaraties bijwerken

Klik op het bijbehorende pictogram 'Bijwerken' om wijzigingen door te voeren in een opgeslagen, afgewezen of geretourneerde declaratie.

Naam	Declaratienummer	Declaratiedatum	Status	Declaratietotaal (EUR)	Doel	Bijwerken	Dupliceren	Verwijderen
Gees, Kathleen	DEC1753723	04-08-2022	In uitvoering	0,00	Opleiding OraFin			
Gees, Kathleen	DEC1753725	02-08-2022	In uitvoering	12,80	dienstreis Oostende			
	DEC1748724	29-05-2022	Opgeslagen	222,27	TR000527 - Test Vaka...			
	DEC1746726	19-05-2022	In uitvoering	0,00	Test Vakantieregels			
Gees, Kathleen	DEC1105474	12-05-2022	In uitvoering	0,00	tst			



# Beginpagina declaraties

- ▶ Aangemaakte declaraties met de status van de declaratie
  - Afgewezen declaraties – Meldingen te staan
    - × Staat bij declaraties bijwerken
      - NA 30 dagen afgewezen declaratie niet bijwerkt, verwijderd uit de lijst declaraties bijwerken.

## Declaraties bijwerken

Klik op het bijbehorende pictogram 'Bijwerken' om wijzigingen door te voeren in een opgeslagen, afgewezen of geretourneerde declaratie.

Naam ^	Declaratienummer ^	Declaratiedatum v	Status	Declaratietotaal (EUR) Doel	Bijwerken	Dupliceren	Verwijderen
Gees, Kathleen	DEC1764725	10-11-2022	Opgeslagen	0,00 opleiding Orafin			
	DEC1768724	10-11-2022	In uitvoering	0,00 dienstreis			
	DEC1764724	25-10-2022	Afgewezen	39,44 opleiding Orafin			
	DEC1762733	24-10-2022	Opgeslagen	100 000 002,75   tracker 5117 O&T			
	DEC1762729	17-10-2022	In uitvoering	100 000 000,00   tracker 5117 onvol...			

## Meldingen

Bekijken Alle meldingen

Uitvoeren

Meldingen selecteren: Openen Opnieuw toewijzen Sluiten

Van ^	Onderwerp ^	Verstuurd v	Deadline ^	Status ^
<input type="checkbox"/>	DEC DocNr:DEC1764724 Ent:CB0FB0 Prog:1CA00200 ESR:1211 Bedrag:39,44 EUR is afgewezen	09-12-2022		Afgesloten
<input type="checkbox"/>	DEC DocNr:DEC1768723 Ent:CB0FB0 Prog:1CA00200 ESR:1211 Bedrag:123,71 EUR is afgewezen	10-11-2022		Afgesloten

# Beginpagina declaraties

- ▶ Declaratie kan volledig gekopieerd worden
  - Alle gegevens van de declaratie worden overgenomen en dienen aangepast te worden
  - × Zeker de datum zal niet correct zijn
  - × Klik op 'Dupliceren'
  - × Nieuwe declaratienummer

## Ingediende declaraties bijhouden

De volgende declaraties staan open of zijn in de afgelopen 30 dagen betaald.

Naam ▲	Declaratienummer ▲	Indieningsdatum declaratie ▼	Rapportstatus	Laatste rapportstatusactiviteit (dagen)	Huidige fiatteur	Status originele betalingsbewijzen	Declaratietotaal (EUR)	Doel	Dupliceren
Gees, Kathleen	DEC1753724	04-08-2022	Wachtend op goedkeuring manager	32	Meerdere	Niet verplicht	35,14	Opleiding OraFin	
Gees, Kathleen	DEC1747725	24-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	104	Meerdere	Niet verplicht	40,08	dienstreis Aalst	
Gees, Kathleen	DEC1747724	24-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	103	Meerdere	Niet verplicht	21,81	dienstreis Aalst	
	DEC1746727	19-05-2022	Wachtend op goedkeuring manager	109	Meerdere	Niet verplicht	111,00	Test Vakantieregels	
Gees, Kathleen	DEC1743724	21-04-2022	Gereed voor betaling	118		Niet verplicht	20,00	test sanity	

# Beginpagina declaraties

- ▶ In de declaratie kan op alle tabbladen regels gekopieerd en verwijderd worden
  - Vink een regel aan
  - Klik op 'dupliceren' om te kopiëren
  - Klik op 'verwijderen' om een regel te verwijderen

Onkosten op basis van betalingsbewijs [12,80] Per diem-onkosten [11,30] Kilometeronkosten [8,04]

**Onkosten op basis van betalingsbewijs [12,80]**

Onkosten op basis van betalingsbewijs

[TIP](#) Voer alle zakelijke onkosten in. Voer één onkostenpost per regel in. Klik op 'Details' om specifieke gegevens van een onkostenpost in te voeren, zoals de dagkoers. Als uw betalingsbewijs meerdere soorten onkosten omvat, klikt u op 'Specificeren'.

[TIP](#) Voorbeelddatum: 05-09-2022

Declaratieregels selecteren Dupliceren Verwijderen | Valuta betalingsbewijs tonen | + ...

Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input checked="" type="checkbox"/> 1	02-08-2022	12,80	Reiskost binnenland met ticket	Ticket trein	12,80	
<input type="checkbox"/> 2						
<input type="checkbox"/> 3						



Vlaamse  
overheid

# Melding Declaratie

# Melding bij goedkeurder

## ► Melding

→ Onderwerp : DEC, de kostenrekening en wie er dient goed te keuren

Werklijst


Volledige lijst (131)			
Rijen 1 t/m 75			
Van ▲	Soort ▲	Onderwerp ▲	Verstuurd ▼ Deadline ▲
Gees, Kathleen	Kosten	DEC DocNr:DEC1753724 Ent:CB0PN0 Prog:1CA00200 ESR:1211 Bedrag:35,14 EUR - Ter Goedkeuring (Budgethouder declaraties)	04-aug-2022

→ Melding

Beginpagina >

DEC DocNr:DEC1753724 Ent:CB0PN0 Prog:1CA00200 ESR:1211 Bedrag:35,14 EUR - Ter Goedkeuring (Budgethouder declaraties)

Goedkeuren Afwijzen Gegevens aanvragen

Van Gees, Kathleen  
 Naar   
 Verstuurd 04-aug-2022 15:21:01  
 ID 277120383

Persoon Gees, Kathleen  
 Kostenplaats CB0PN0  
 Doel Opleiding OraFin  
 Rapport totaal 35,14 EUR  
 Bijlagen (<https://finapts...>)

**Bijlagen**

Contante en overige uitgaven: zakelijke uitgaven

Re...	Datum	Onkostensoort	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Carp...	Aantal Dag...	Afstand per dag	Reden	Kostenrekening	Bijlagen
1	02-aug-2022	Reiskost binnenland met ticket	12,80				Ticket trein	01-CB0PN0-1CA00200-1211-611100-000000-000000-000000-22W-00000-00000 Vlaamse Gemeenschap-Dienst Functionele Ondersteuning-DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)-Algemene Werkingskosten (Vergoed Aan Andere Sectoren Dan De Overheidssector)-Reizen met ticket binnenland-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
2	02-aug-2022	Reiskost binnenland met ticket	<b>Regels</b> 0,00				parking	01-CB0PN0-1CA00200-1211-611100-000000-000000-000000-22W-00000-00000 Vlaamse Gemeenschap-Dienst Functionele Ondersteuning-DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)-Algemene Werkingskosten (Vergoed Aan Andere Sectoren Dan De Overheidssector)-Reizen met ticket binnenland-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
3	02-aug-2022	Maaltijdvergoeding buitenland zonder ticket	11,30				Opleiding OraFin	01-CB0PN0-1CA00200-1211-611140-000000-000000-000000-22W-00000-00000 Vlaamse Gemeenschap-Dienst Functionele Ondersteuning-DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)-Algemene Werkingskosten (Vergoed Aan Andere Sectoren Dan De Overheidssector)-Maaltijdvergoedingen buitenland-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
4	02-aug-2022	Km per fiets	0,63		1	3 km	Fiets tot aan de trein en terug	01-CB0PN0-1CA00200-1211-611210-000000-000000-000000-22W-00000-00000 Vlaamse Gemeenschap-Dienst Functionele Ondersteuning-DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)-Algemene Werkingskosten (Vergoed Aan Andere Sectoren Dan De Overheidssector)-Kilometervergoeding fiets-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
5	02-aug-2022	Km standplaats-beslenning motorvoertuig	7,41	Ja	1	20 km	Opleiding OraFin Appelterre - Aalst - Collega Maaik Cosijns	01-CB0PN0-1CA00200-1211-611200-000000-000000-000000-22W-00000-00000 Vlaamse Gemeenschap-Dienst Functionele Ondersteuning-DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSSECTOR)-Algemene Werkingskosten (Vergoed Aan Andere Sectoren Dan De Overheidssector)-Kilometervergoeding motorvoertuig-Niet van toepassing-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
<b>Totaal</b>			35,14						

**Bijlagen**



**Vlaamse overheid**

# Melding bij goedkeurder

→ Indien declaraties ingediend

× Veld openklappen

× Alle ander ingediende declaraties zijn zichtbaar

→ Controle op dubbel ingevoerde declaraties

▲ Eerder ingediende onkosten

Datum ▼	Onkostensoort ▲	Naam handelaar	Terugvorderbaar bedrag	Betalingswijze ▲	Reden
04-mei-2022	GSM-kosten		20,00 EUR	Kasontvangst	tst
03-mei-2022	Maaltijdvergoeding binnenland zonder ticket (eendagsreis)		11,30 EUR	Per diem	
03-mei-2022	Km woonplaats-bestemming motorvoertuig		29,66 EUR	Kilometrage	dienstreis
03-mei-2022	Reiskost binnenland met ticket		50,00 EUR	Kasontvangst	dienstreis
08-feb-2022	Reiskost binnenland met ticket		4,00 EUR	Kasontvangst	metro tickets
08-feb-2022	Reiskost binnenland met ticket		27,60 EUR	Kasontvangst	trein
09-jun-2020	Kantoorbenodigdheden en ICT-materieel		402,93 EUR	Kasontvangst	telewerken
24-mei-2019	Teamdag Restaurantkosten		14,70 EUR	Kasontvangst	drank in strandbar
09-jul-2018	Reiskost binnenland met ticket		5,00 EUR	Kasontvangst	maakloon MOBIB
30-mei-2017	Reiskost binnenland met ticket		5,50 EUR	Kasontvangst	Afdelingsseminarie Leuven

→ Goedkeurders

→ Knop 'Goedkeuren' of 'Afwijzen'

Goedkeuringsteksten

Goedkeuringshistorie

Volnummer	Datum	Status	Uitvoerder	Goedkeuringsgroep	Toelichting
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld		Budgethouder declaraties	

Gerelateerde applicaties

Declaratiedetails

Respons

Tekst Bij afwijzing reden meegeven

Terug naar werkljst

Goedkeuren Afwijzen Begevens aanvragen

# Melding bij ingever na betaling

- ▶ Na goedkeuring van de declaratie komt de factuur via de nachtverwerking als een goedgekeurde vervallen factuur in de module 'Crediteuren'
  - Factuur wordt onmiddellijk uitbetaald
  - Ingever krijgt melding dat declaratie betaald is

Beginpagina

Navigator

Personaliseren

- ▶ AGION Afsluiting
- ▶ AGION Controleur Internet Expenses

Werklijst

Volled

Van ▲	Soort ▲	Onderwerp ▲	Verstuurd ▼
	Creditcards	Declaratie DEC1745724 (281,79 EUR) is betaald per directe storting.	07-09-2022



Vlaamse  
overheid

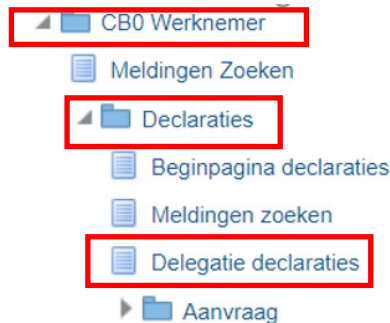
# Aanvraag delegaties



# Aanvraag delegatie

## ▶ Aanvraag delegatie

- × Onder XXX werknemer, XXX ingever of XXX ingever&facturatie  
→ Declaraties/Delegatie declaraties



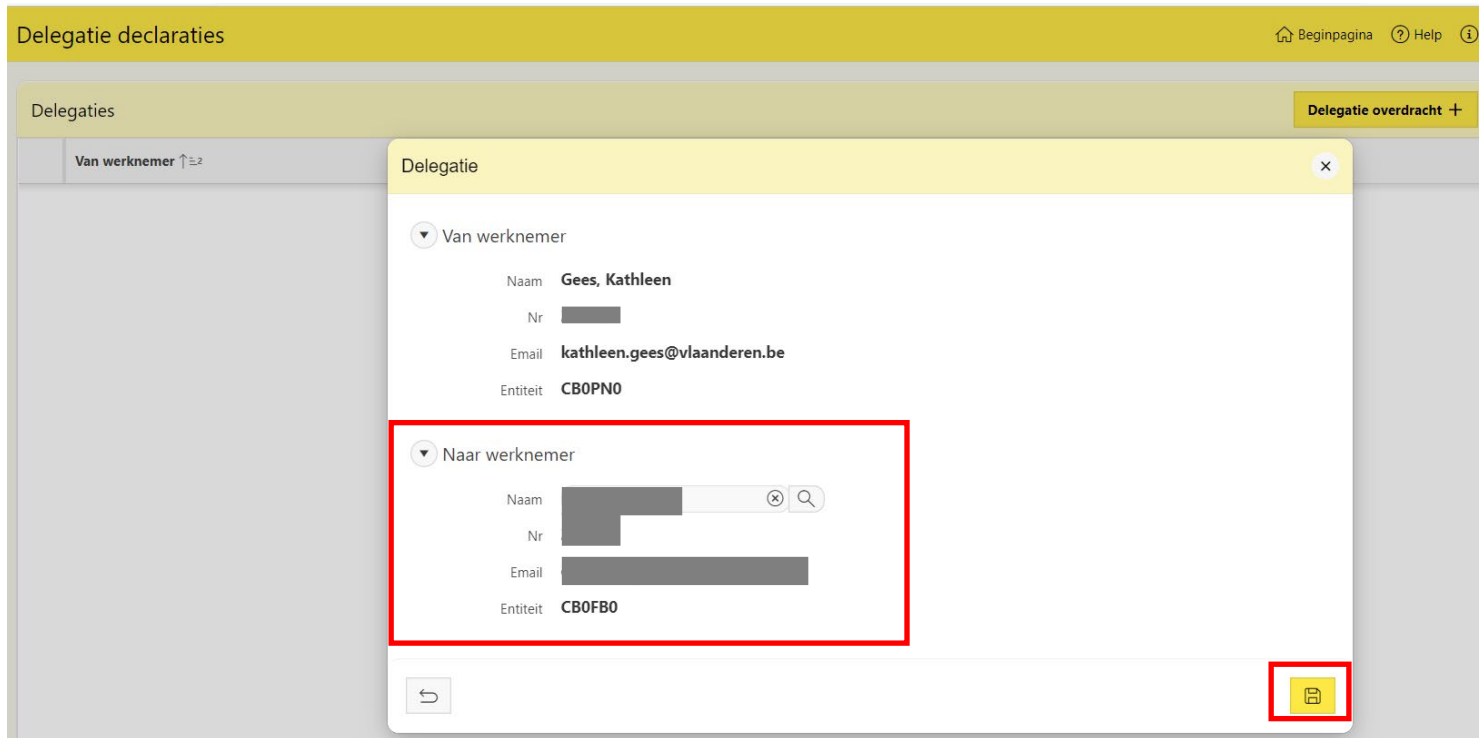
## ▶ Wanneer jij voor iemand of iemand voor jou declaraties dient in te voeren dan kan via Apex tool dit aangevraagd worden

- × Delegatie overdracht
- × Delegatie toestemming



# Aanvraag delegatie

- ▶ Delegatie overdracht
  - Naar werknemer : wie voor jou een declaratie kan invoeren
  - × Opslaan via geel diskette



Delegatie declaraties

Beginpagina Help

Delegaties **Delegatie overdracht +**

Van werknemer ↑ 2

**Delegatie**

Van werknemer

Naam **Gees, Kathleen**

Nr [redacted]

Email **kathleen.gees@vlaanderen.be**

Entiteit **CB0PNO**

Naar werknemer

Naam [redacted]

Nr [redacted]

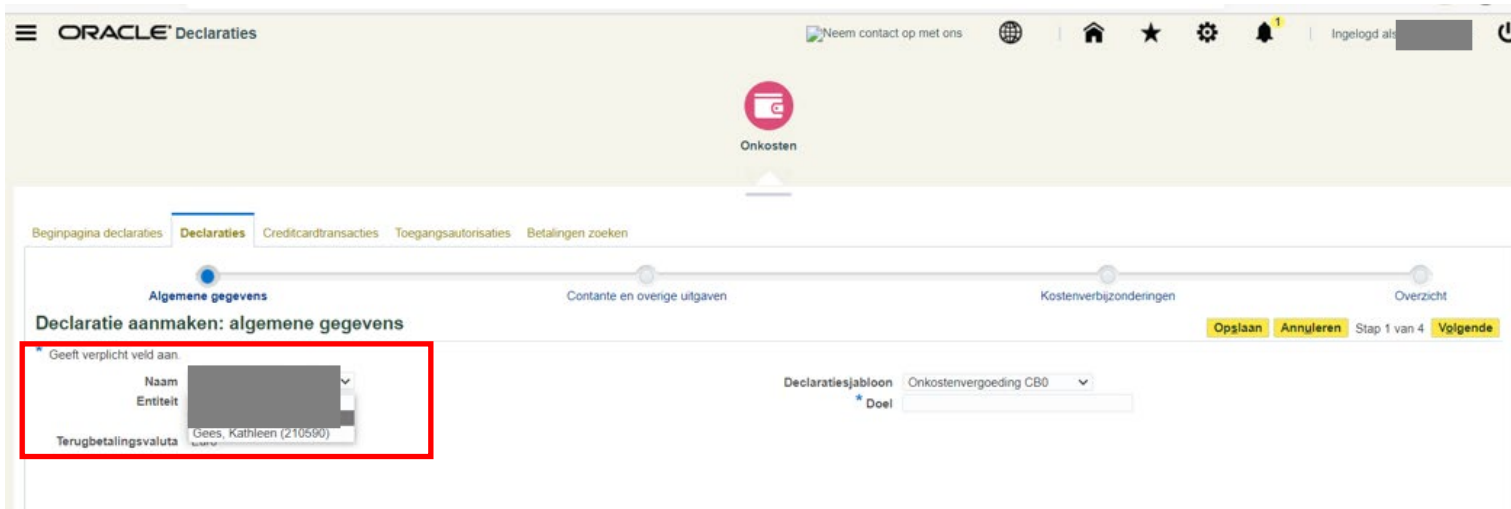
Email [redacted]

Entiteit **CB0FB0**

Opslaan

# Aanvraag delegatie

- ▶ Overdracht delegatie
  - Aanmaak declaratie
    - × Naam : collega kan nu voor mij invoeren
      - Collega ██████████ kan nu voor Kathleen Gees invoeren
      - Declaratie aanmaken en versturen

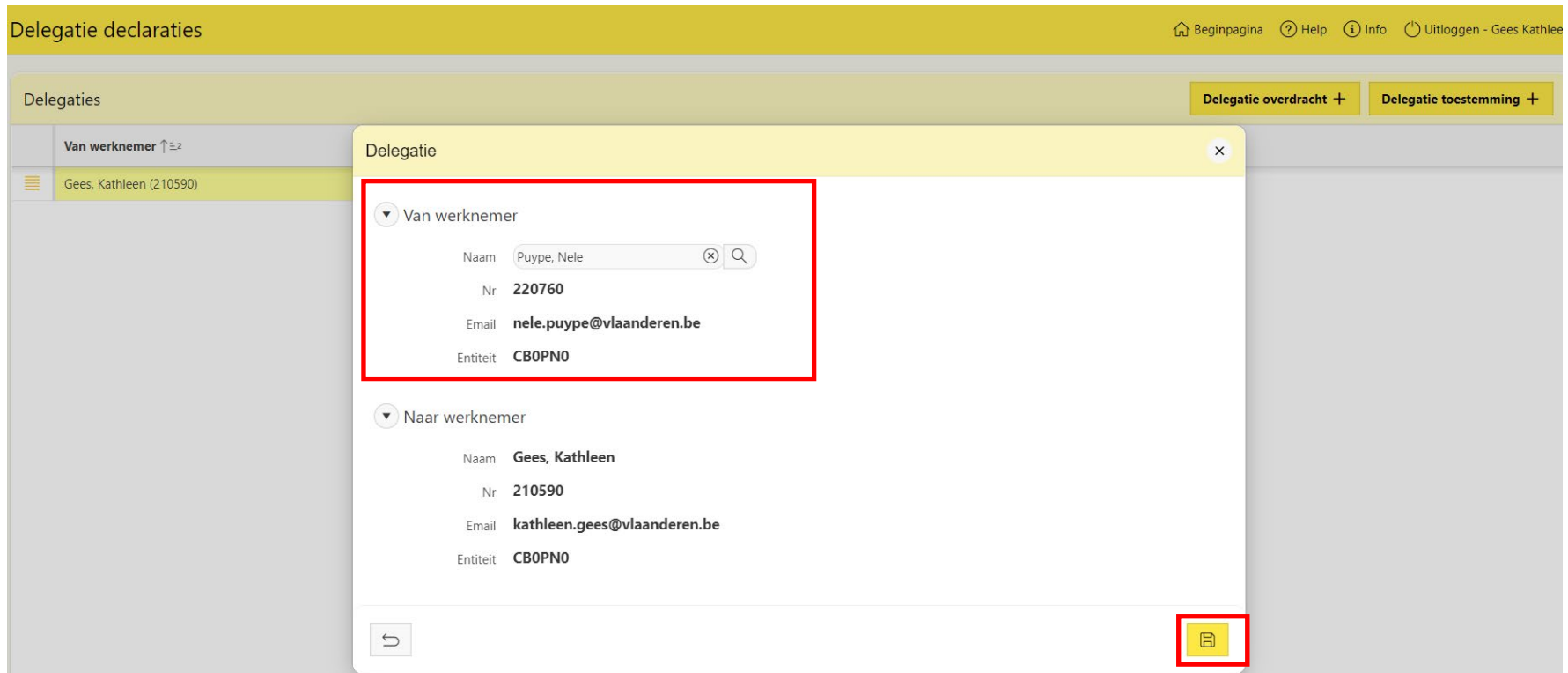


# Aanvraag delegatie

## ▶ Delegatie Toestemming

→ Van werknemer : Voor wie jij een declaratie kan invoeren

× Opslaan via geel diskette



Delegatie declaraties

Beginpagina ? Help Info Uitloggen - Gees Kathleen

Delegaties

Delegatie overdracht + Delegatie toestemming +

Van werknemer ↑±2

Gees, Kathleen (210590)

Delegatie

Van werknemer

Naam Puype, Nele

Nr 220760

Email nele.puype@vlaanderen.be

Entiteit CB0PN0

Naar werknemer

Naam Gees, Kathleen

Nr 210590

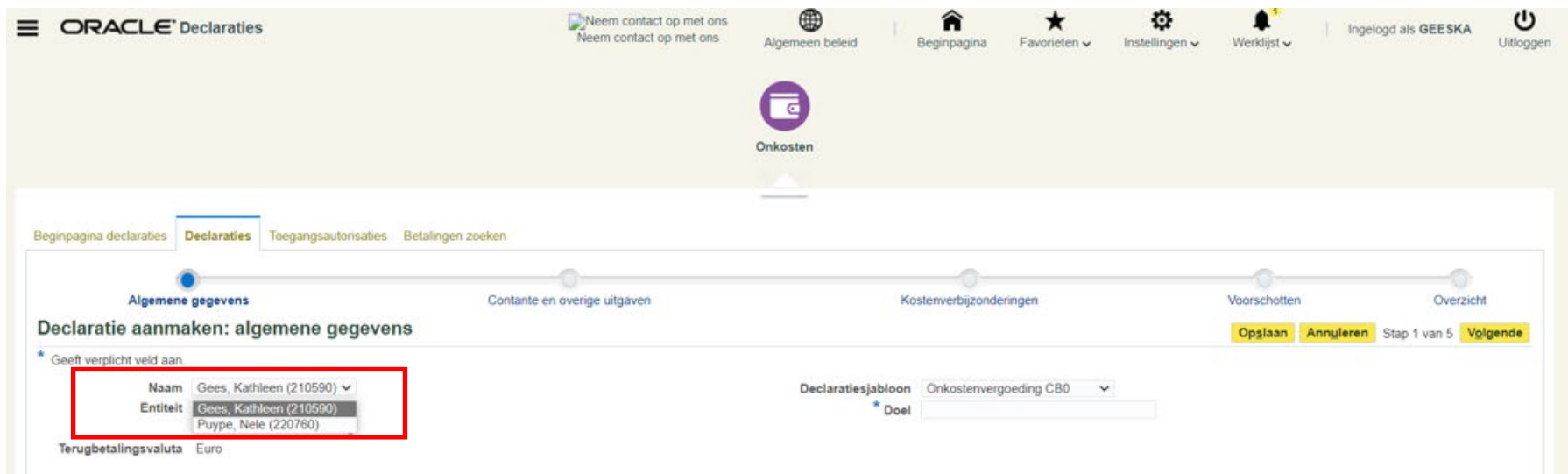
Email kathleen.gees@vlaanderen.be

Entiteit CB0PN0

Opslaan

# Aanvraag delegatie

- ▶ Delegatie Toestemming
  - Aanmaak declaratie
    - × Naam : je kan nu voor een andere collega invoeren
      - Gees Kathleen kan invoeren voor collega Puype Nele
      - Declaratie aanmaken en versturen



ORACLE Declaraties

Neem contact op met ons

Algemeen beleid

Beginpagina

Favorieten

Instellingen

Werklijst

Ingelogd als GEEKSKA

Uitloggen

Onkosten

Beginpagina declaraties

Declaraties

Toegangsautorisaties

Betalingen zoeken

Algemene gegevens

Contante en overige uitgaven

Kostenverbijzonderingen

Voorschotten

Overzicht

Declaratie aanmaken: algemene gegevens

Opslaan

Annuleren

Stap 1 van 5

Volgende

\* Geeft verplicht veld aan

Naam Gees, Kathleen (210590)

Entiteit Gees, Kathleen (210590)

Puype, Nele (220760)

Terugbetalingsvaluta Euro

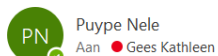
Declaratiesjabloon Onkostenvergoeding CB0

\* Doel

# Aanvraag delegatie

- ▶ Indien delegatie aangevraagd is, krijg je hiervan een mail

FW: ORAFIN (CFINTST) : delegatie declaraties verleend aan Gees, Kathleen



U hebt dit bericht beantwoord op 7/09/2022 8:26.

Beantwoorden    Allen beantwoorden    Doorsturen    ...

wo 7/09/2022 8:21

**Van:** OraFin Helpdesk <[orafinhelpdesk2323@fb.vlaanderen.be](mailto:orafinhelpdesk2323@fb.vlaanderen.be)>

**Verzonden:** dinsdag 6 september 2022 15:43

**Aan:** Puype Nele <[nele.puype@vlaanderen.be](mailto:nele.puype@vlaanderen.be)>

**Onderwerp:** ORAFIN (CFINTST) : delegatie declaraties verleend aan Gees, Kathleen





Vlaamse  
overheid

# **Voorschot dienstreis binnenland**

# Voorschot dienstreis

- ▶ Ieder personeelslid kan (indien uw entiteit) dit toelaat een voorschot ontvangen op een dienstreis
  - Vooruitbetaling als factuur invoeren
    - × Op VLP nummer
    - × Na betaling is deze beschikbaar om af te rekenen in de declaratie
  
- ▶ Voorschotten
  - Al dan niet verrekenen
  - Indien niet verrekenen
    - × Reden dient meegegeven te worden waarom niet verrekend wordt



# Voorschot dienstreis

- ▶ Bij aanmaak van een declaratie  
→ Tabblad ‘Voorschotten’
  - ✗ Enkel zichtbaar indien er een voorschot is uitbetaald en nog niet afgerekend is

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens Contante en overige uitgaven Kostenverbijzonderingen **Voorschotten** Overzicht

**Declaratie aanmaken: voorschotten**

Selecteer een voorschot om toe te wijzen aan uw declaratie.

**Toewijzing voorschotten**

**TIP** Als u geen voorschot toewijst, moet u een reden opgeven.  
\* Geeft verplicht veld aan.

Voorschotnummer

Voorschotbedrag

Voorschotsaldo

Toegewezen voorschotbedrag

Reden voor niet toewijzen voorschot

**Voorschotoverzicht**

Declaraties die in aanmerking komen voor toewijzing 35,14 EUR

Voorschotsaldo  
Toegewezen voorschotbedrag  
Bijgewerkt voorschotsaldo

Opslaan Annuleren Terug Stap 4 van 5 Volgende

# Voorschot dienstreis

→ Bij niet verrekenen van voorschot  
 ✗ Reden meegeven

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken



**Fout**  
 Reden voor niet toewijzen voorschot - Voer een reden in voor het niet toewijzen van het voorschot.

## Declaratie aanmaken: voorschotten

Opslaan Annuleren Terug Stap 4 van 5 Volgende

Selecteer een voorschot om toe te wijzen aan uw declaratie.

### Toewijzing voorschotten

**TIP** Als u geen voorschot toewijst, moet u een reden opgeven.  
 \* Geeft verplicht veld aan.

Voorschotnummer

Voorschotbedrag

Voorschotsaldo

Toegewezen voorschotbedrag

**\* Reden voor niet toewijzen voorschot**

Voer een reden in voor het niet toewijzen van het voorschot.

### Voorschotoverzicht

Declaraties die in aanmerking komen voor toewijzing 35,14 EUR

✗ Is ook zichtbaar in de melding

### Vooruitbetalingen

#### Beschikbare Vooruitbetalingen

Reden niet toewijzing voorschot Heeft geen betrekking op dienstreis

Nummer	Datum	Bedrag	Openstaand bedrag	Grootboek Datum
KG/VB/1	09-MEI-2022	1.000,00 EUR	909,04 EUR	09-MEI-2022

► Goedkeuringsteksten

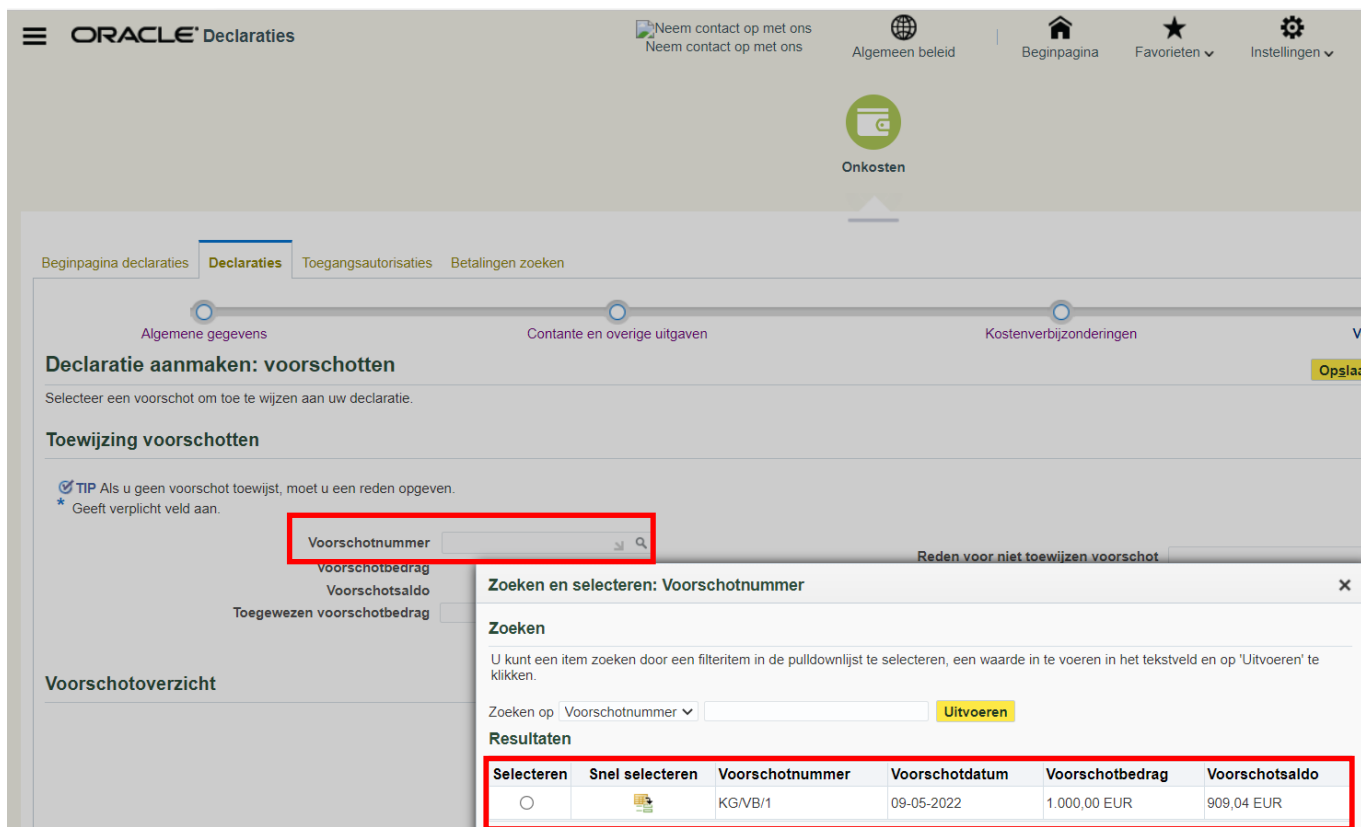


**vlaamse  
overheid**


# Voorschot dienstreis

→ Verrekenen van voorschot

✗ Voorschotnummer : via zoeklamp zoeken naar de vooruitbetaling



The screenshot shows the Oracle Declaraties web application. The main navigation bar includes 'ORACLE Declaraties' and various utility icons. The breadcrumb trail is 'Beginpagina declaraties > Declaraties > Toegangsautorisaties > Betalingen zoeken'. The current page is 'Declaratie aanmaken: voorschotten', which includes a progress bar with steps: 'Algemene gegevens', 'Contante en overige uitgaven', and 'Kostenverbijzonderingen'. The 'Declaratie aanmaken: voorschotten' section prompts the user to 'Selecteer een voorschot om toe te wijzen aan uw declaratie.' Below this, there is a 'Toewijzing voorschotten' section with a tip: 'TIP Als u geen voorschot toewijst, moet u een reden opgeven. \* Geeft verplicht veld aan.' A search input field for 'Voorschotnummer' is highlighted with a red box. A search modal is open, titled 'Zoeken en selecteren: Voorschotnummer'. It contains a search filter dropdown set to 'Voorschotnummer' and an 'Uitvoeren' button. Below the search bar, a table of results is displayed, also highlighted with a red box:

Selecteren	Snel selecteren	Voorschotnummer	Voorschotdatum	Voorschotbedrag	Voorschotsaldo
<input type="radio"/>		KG/MB/1	09-05-2022	1.000,00 EUR	909,04 EUR

# Voorschot dienstreis

→ Klik op 'volgende'

→ Werk de declaratie verder af en klik op knop 'Versturen'

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens Contante en overige uitgaven Kostenverbijzonderingen **Voorschotten** Overzicht

### Declaratie aanmaken: voorschotten

Opslaan Annulleren Terug Stap 4 van 5 **Volgende**

Selecteer een voorschot om toe te wijzen aan uw declaratie.

#### Toewijzing voorschotten

**TIP** Als u geen voorschot toewijst, moet u een reden opgeven.  
 \* Geeft verplicht veld aan

* Voorschotnummer	KG/VB/1	Reden voor niet toewijzen voorschot
Voorschotbedrag	1.000,00 EUR	
Voorschotsaldo	909,04 EUR	
* Toegewezen voorschotbedrag	12,80	

#### Voorschotoverzicht

Declaraties die in aanmerking komen voor toewijzing	12,80 EUR
Voorschotsaldo	909,04 EUR
Toegewezen voorschotbedrag	12,80 EUR
Bijgewerkt voorschotsaldo	896,24 EUR

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

Algemene gegevens Contante en overige uitgaven Kostenverbijzonderingen Voorschotten **Overzicht**

### Declaratie aanmaken: bekijken

Opslaan Annulleren Terug Stap 5 van 5 **Versturen (Z)**

Bekijk de onderstaande declaratie voordat u deze verstuurt.

#### Algemene gegevens

<b>Naam</b>	Gees, Kathleen (210590)	<b>Declaratietotaal</b>	12,80 EUR
<b>Onkostendatum</b>	02-08-2022 - 02-08-2022		
<b>Kostenplaats</b>	CRBPAN		



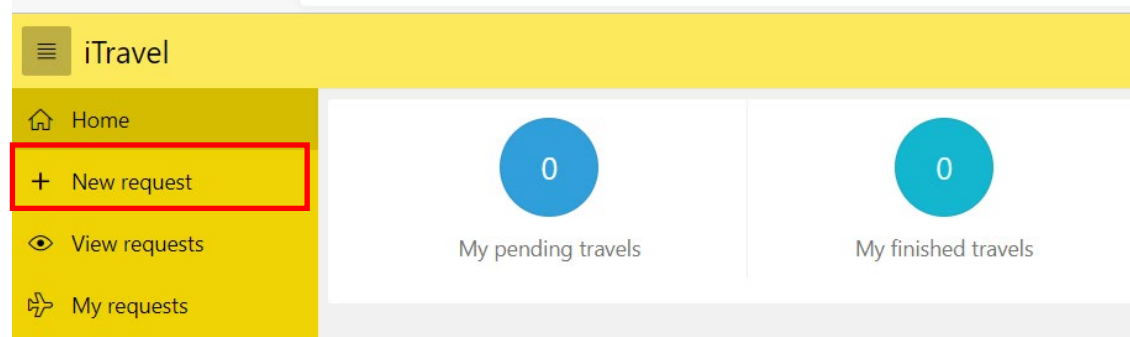
Vlaamse  
overheid

# Dienstreis buitenland



# Dienstreis buitenland

- Enkel voor de rechtspersoon VG
- Gebruiker of aangestelde gaat in iTravel een aanvraag doen voor een buitenlandse reis
  - Via autorisatie VG iTravel (iedere werknemer heeft ook deze autorisatie)
    - Apex toepassing
  - Geven mee naar waar, welke periode, hotelkosten, maaltijden, vervoer ....
  - Na goedkeuring wordt er voor de gemaakte kosten via iExpense automatisch een declaratie aangemaakt op de aanvrager (meestal maaltijdvergoedingen)
    - Aanvrager de declaratie afwerkt door te bevestigen.
  - Andere kosten worden automatisch een inkooporder (vb. hotelkosten)



# Dienstreis buitenland

- × Gegevens invullen en opslaan
  - Indien programma niet gekend is, wordt dit ingevuld door factilair bedrijf

---

\* Requestor **Gees, Kathleen (210590)**

Nr **TR000532**

Status **Bewaard**

Type **Buitenlandse Dienstreis**

\* Purpose **Malaga - Gees Kathleen - 19/09/2022 tot 21/09/2022**

\* Contact Phone

\* Traveler **Gees, Kathleen (210590)**

Email **kathleen.gees@vlaanderen.be**

Phone

Address

Birth date

Gender **Female**

Entity **CB0PNO**

---

▼ Itinerary

\* Departure **19-SEP-20**  Leave at **08:00** Arrive at **10:00**

\* Return **21-SEP-20**  Leave at **14:00** Arrive at **16:00**

**Destination +**

Line	Country	Arrival	Departure	Travel mode	Comment	i-Expense (EUR)	PO-Expense (EUR)
10	Spanje	19-SEP-2022 08:00	21-SEP-2022 16:00	Vliegtuig	-	162.18	-

---

▶ Transport

---

▼ Finance

Entity


Program

Project

**Dienst Functionele Ondersteuning**

**DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR)**

**Niet van toepassing**



**Vlaamse  
overheid**

-47-

# Dienstreis buitenland

- Info : dient ingevuld te worden door gebruiker
- iExpense per diem : wordt door facilitair bedrijf ingevuld
  - ▶ Wordt automatisch declaratie in module iExpense
- Opslaan en sluiten

Destination

▼ Info

\* Country

\* Travel mode

\* Hotel needed

Comment

\* Departure  08:00 Airport/Station From  To

Begin duty  08:00

End duty  16:00

\* Return  16:00 Airport/Station From  To

▼ i-Expense Per diem

Free breakfast

Lunch

Dinner

- In eerste scherm kan je dan indienen
  - ▶ Klik op knop 'SUBMIT'

↩ 🗑️ 📄 Submit 📧

▼ General info

\* Requestor **Gees, Kathleen (210590)**

Nr **TR000532**

Status **Bewaard**

Type **Buitenlandse Dienstreis**

\* Purpose

\* Traveler

Email

Phone

Address

Birth date



- ▶ Na goedkeuring wordt er automatisch een declaratie aangemaakt
  - Beginpagina Declaratie
  - Bij te werken declaratie
  - iTravel declaraties staan er tussen en dienen verder afgewerkt te worden
  - × Klik op ikoon 'Bijwerken'

Als de status 'wachterend op aanvraag' door u is, hebt u een melding gekregen met een link van de vereiste actie.

## Declaraties bijwerken

Klik op het bijbehorende pictogram 'Bijwerken' om wijzigingen door te voeren in een opgeslagen, afgewezen of geretourneerde declaratie.

Rijen 1 t/m 7									
Naam ▲	Declaratienummer ▲	Declaratiedatum ▼	Status	Declaratietotaal (EUR)	Doel	Bijwerken	Dupliceren	Verwijderen	
Gees, Kathleen	DEC1753721	03-08-2022	Opgeslagen	00,14	Opleiding OraFin				
Gees, Kathleen	DEC1753723	04-08-2022	In uitvoering	0,00	Opleiding OraFin				
Gees, Kathleen	DEC1753725	02-08-2022	In uitvoering	12,80	dienstreis Oostende				
	DEC1748724	29-05-2022	Opgeslagen	222,27	TR000527 - Test Vaka...				
	DEC1746726	19-05-2022	In uitvoering	0,00	Test Vakantieregels				
Gees, Kathleen	DEC1746724	19-05-2022	In uitvoering	0,00	Test Vakantieregels				



Vlaamse  
overheid

# Creditkaarttransacties

# Creditkaarttransacties

- ▶ Bij aanmaak van een declaratie zijn in stap 2 alle creditkaarttransacties zichtbaar die nog dienen verder verwerkt te worden
  - Indien deze declaratie geen verwerking is van de creditkaarttransacties
    - × Klik dan op knop 'Volgende'

Onkosten

Beginpagina declaraties | **Declaraties** | Creditcardtransacties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

Algemene gegevens | **Creditcardtransacties** | Creditcarduitgaven | Contante en overige uitgaven | Kostenverbijzonderingen | Overzicht

**Declaratie aanmaken: creditcardtransacties** Opslaan Annuleren Terug Stap 2 van 6 Volgende

Huidige transacties voor rekening VG Mastercard

Selecteer alle transacties die u aan de declaratie wilt toevoegen.

<input type="checkbox"/>	Transactiedatum	Ouderdom (dagen)	Transactiebedrag	Naam handelaar	Locatie	Gefactureerd bedrag (EUR)
<input type="checkbox"/>	12-jan-2022	235	6,30 EUR	Herman Teirlinck	Brussel, BEL	6,30
<input type="checkbox"/>	12-jan-2022	235	6,30 EUR	Herman Teirlinck	Brussel, BEL	6,30
<input type="checkbox"/>	02-feb-2022	214	4,80 EUR	MECHELEN TINEL	MECHELEN, BEL	4,80
<input type="checkbox"/>	03-feb-2022	213	188,20 EUR	BEAUCOUP FISH	BRUXELLES, BEL	188,20

# Creditkaarttransacties

- Verder afwerken van een creditkaarttransactie
- × Aanvinken van de transactie(s) die verwerkt dienen te worden in deze declaratie
  - × Klik op knop 'volgende'
  - × Geef de 'onkostensoort' mee en werk de declaratie verder af zoals een andere declaratie

**Onkosten**

Beginpagina declaraties | **Declaraties** | Creditcardtransacties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

Algemene gegevens | **Creditcardtransacties** | Creditcarduitgaven | Contante en overige uitgaven | Kostenverbijzonderingen | **Overzicht**

**Declaratie aanmaken: creditcardtransacties** Opslaan Annuleren Terug Stap 2 van 6 **Volgende**

Huidige transacties voor rekening: VG Mastercard

Selecteer alle transacties die u aan de declaratie wilt toevoegen.

Transactiedatum	Ouderdom (dagen)	Transactiebedrag	Naam handelaar	Locatie	Gefactureerd bedrag (EUR)
<input checked="" type="checkbox"/> 12-jan-2022	235	6,30 EUR	Herman Teirlinck	Brussel, BEL	6,30
<input type="checkbox"/> 12-jan-2022					
<input type="checkbox"/> 02-feb-2022					
<input type="checkbox"/> 03-feb-2022					

**Onkosten**

Beginpagina declaraties | **Declaraties** | Creditcardtransacties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

Algemene gegevens | Creditcardtransacties | **Creditcarduitgaven** | Contante en overige uitgaven | Kostenverbijzonderingen | Overzicht

**Declaratie aanmaken: creditcarduitgaven** Opslaan Annuleren Terug Stap 3 van 6 **Volgende**

**Zakelijke onkosten**

Zakelijke onkosten selecteren: **Categoriseren als 'Persoonlijk'** Verwijderen | ...

Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Naam handelaar	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input type="checkbox"/> 1	12-jan-2022	6,30 EUR	Opleidingen	Herman Teirlinck		6,30	
<b>Totaal</b>						6,30	



**Vlaamse  
overheid**



Vlaamse  
overheid

# Rapportering

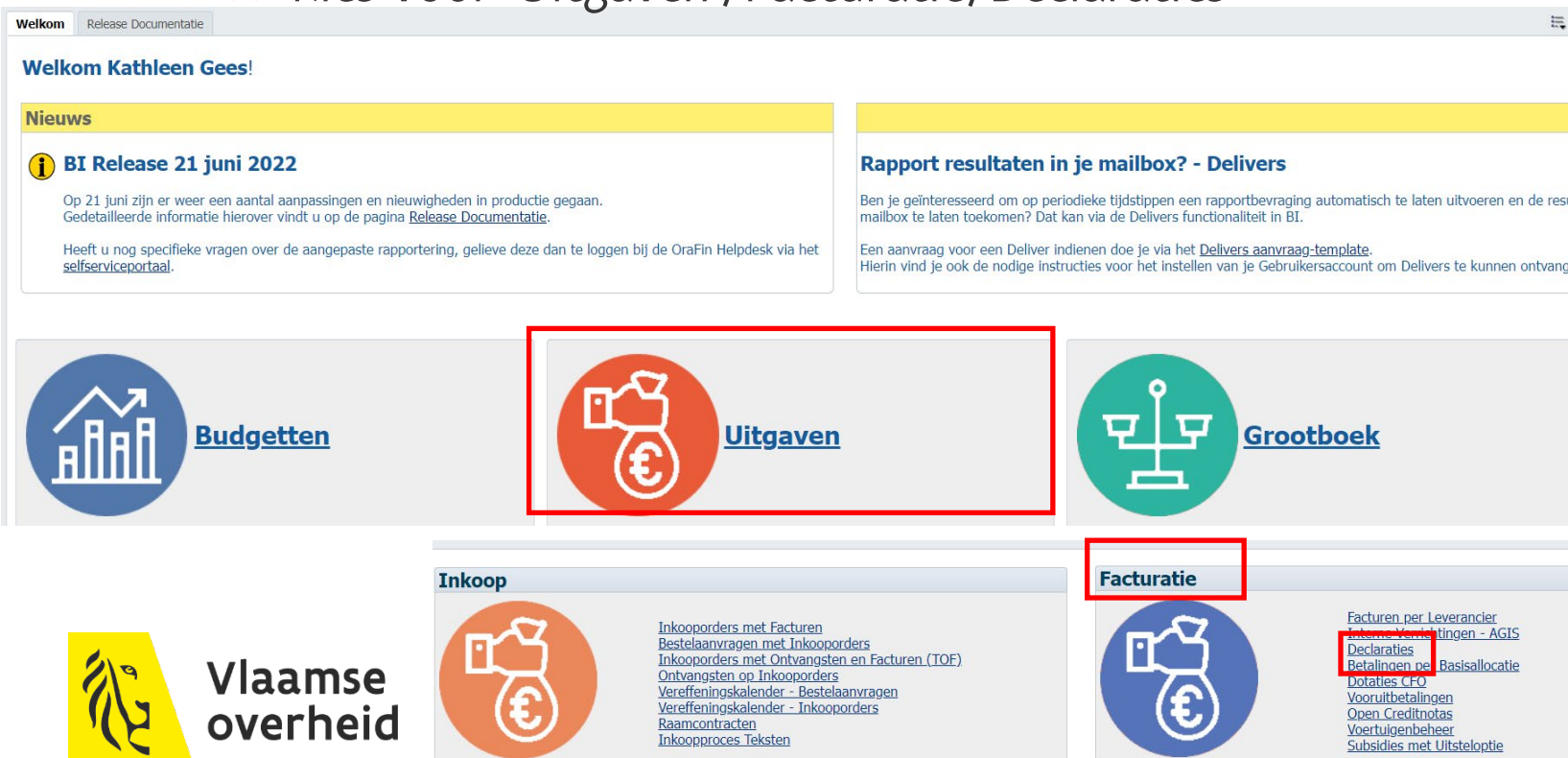
# Rapportering

► Rapport van declaraties in de BI rapportering kan door XXX werknemen niet bekeken worden

→ Hiervoor is de autorisatie XXX financieel analist, XXX ingever of XXX ingever&facturatie nodig.

× Kies 'Rapportering'

× Kies voor 'Uitgaven'/Facturatie/Declaraties



The screenshot shows a web interface for BI reporting. At the top, there's a navigation bar with 'Welkom' and 'Release Documentatie'. Below that, a welcome message for 'Kathleen Gees!' is displayed. A 'Nieuws' section contains an announcement about a BI release on June 21, 2022. The main navigation area features several icons: 'Budgetten' (blue), 'Uitgaven' (red, highlighted with a red box), and 'Grootboek' (green). Below this, there are two more sections: 'Inkoop' (orange) and 'Facturatie' (blue, highlighted with a red box). The 'Facturatie' section lists various options, with 'Declaraties' highlighted by a red box. The Vlaamse overheid logo is visible in the bottom left corner.

**Welkom** Release Documentatie

**Welkom Kathleen Gees!**

**Nieuws**

**i BI Release 21 juni 2022**

Op 21 juni zijn er weer een aantal aanpassingen en nieuwigheden in productie gegaan. Gedetailleerde informatie hierover vindt u op de pagina [Release Documentatie](#).

Heeft u nog specifieke vragen over de aangepaste rapportering, gelieve deze dan te loggen bij de OraFin Helpdesk via het [selfserviceportaal](#).

**Rapport resultaten in je mailbox? - Delivers**

Ben je geïnteresseerd om op periodieke tijdstippen een rapportbevraging automatisch te laten uitvoeren en de result mailbox te laten toekomen? Dat kan via de Delivers functionaliteit in BI.

Een aanvraag voor een Deliver indienen doe je via het [Delivers aanvraag-template](#). Hierin vind je ook de nodige instructies voor het instellen van je Gebruikersaccount om Delivers te kunnen ontvangen.

**Budgetten**

**Uitgaven**

**Grootboek**

**Inkoop**

Inkooporders met Facturen  
Bestelaanvragen met Inkooporders  
Inkooporders met Ontvangsten en Facturen (IOF)  
Ontvangsten op Inkooporders  
Verrekeningskalender - Bestelaanvragen  
Verrekeningskalender - Inkooporders  
Raamcontracten  
Inkoopproces Teksten

**Facturatie**

Facturen per Leverancier  
Facturen per Leveringen - AGIS  
**Declaraties**  
Retellingen per Basisallocatie  
Dotaties CEO  
Vooruitbetalingen  
Open Creditnotas  
Voertuigenbeheer  
Subsidies met Uitsteloptie

**Vlaamse overheid**

→ Één of meerdere prompts invullen

**Facturatie** Beginpagina | Index | Favorieten | Dashboards | Aangemeld als **Kathleen Gees**

Facturen per Leverancier | Interne Verrichtingen - AGIS | **Declaraties** | Betalingen per Basisallocatie | Dotaties CFO | Vooruitbetalingen | Open Creditnotas | Voertuigenbeheer | Subsidies met Uitsteloptie

* Org.	VG	Declaratienummer	--Waarde selecteren	Status	--Waarde selecteren	Onkostendatum Tussen	05-09-2022 00:00:00 - 05-09-2022 00:00:00
Ent.	CBO	Volledige Naam	--Waarde selecteren	Indieningsdatum declaratie Tussen			
Entiteit	--Waarde selecteren	Beschrijving	--Waarde selecteren				
Programma	--Waarde selecteren	Declaratiesjabloon	--Waarde selecteren				
ESR	--Waarde selecteren	Bedrag Tussen					
Econ. Rek.	--Waarde selecteren						
Project	--Waarde selecteren						
Kostensoort	--Waarde selecteren						
Infrastructuur	--Waarde selecteren						

[Opnieuw instellen](#)

→ Kiezen voor dashboard (zelfde scherm) of in nieuw venster (ander scherm)

\* Resultaten tonen:  Selecteer criteria  
 In nieuw venster  
 In dashboard

→ Bij nieuw venster : klik op link 'Declaraties

\* Resultaten tonen:  Selecteer criteria  
 In nieuw venster  
 In dashboard

[Declaraties](#)

## ► Rapport voor iTravel → Uitgaven/iTravel

Welkom | Release Documentatie

**Welkom Kathleen Gees!**

**Nieuws**

**BI Release 21 juni 2022**  
Op 21 juni zijn er weer een aantal aanpassingen en nieuwigheden in productie gegaan. Gedetailleerde informatie hierover vindt u op de pagina [Release Documentatie](#).  
Heeft u nog specifieke vragen over de aangepaste rapportering, gelieve deze dan te loggen bij de OraFin Helpdesk via het [selfserviceportaal](#).

**Rapport resultaten in je mailbox? - Delivers**  
Ben je geïnteresseerd om op periodieke tijdstippen een rapportbevraging automatisch te laten uitvoeren en de resul mailbox te laten toekomen? Dat kan via de Delivers functionaliteit in BI.  
Een aanvraag voor een Deliver indienen doe je via het [Delivers aanvraag-template](#). Hierin vind je ook de nodige instructies voor het instellen van je Gebruikersaccount om Delivers te kunnen ontvange

**Budgetten**

**Uitgaven**

**Travel Requests**

[Travel Requests](#)

**FINANCIËLE RAPPORTERING - TST**

Travel Requests

Beginpagina | Index | Favorieten | Dashboards | Aan

\* Org, VG --Waarde selecteren | Travel Request Nr --Waarde selecteren | TR Status --Waarde selecteren | Departure Date Tussen | Ent, CB0 --Waarde selecteren | Category --Waarde selecteren | Date Created Tussen | Program --Waarde selecteren | Destination --Waarde selecteren | Project --Waarde selecteren | Traveler --Waarde selecteren | Requestor --Waarde selecteren | Opnieuw instellen

Bepaal eerst je gewenste criteria. Klik vervolgens één van onderstaande keuzerondjes aan. Om de promptwaarden hierna aan te passen, selecteer eerst optie "Selecteer criteria".

\* Resultaten tonen  Selecteer criteria  
 In nieuw venster  
 In dashboard





V & A

