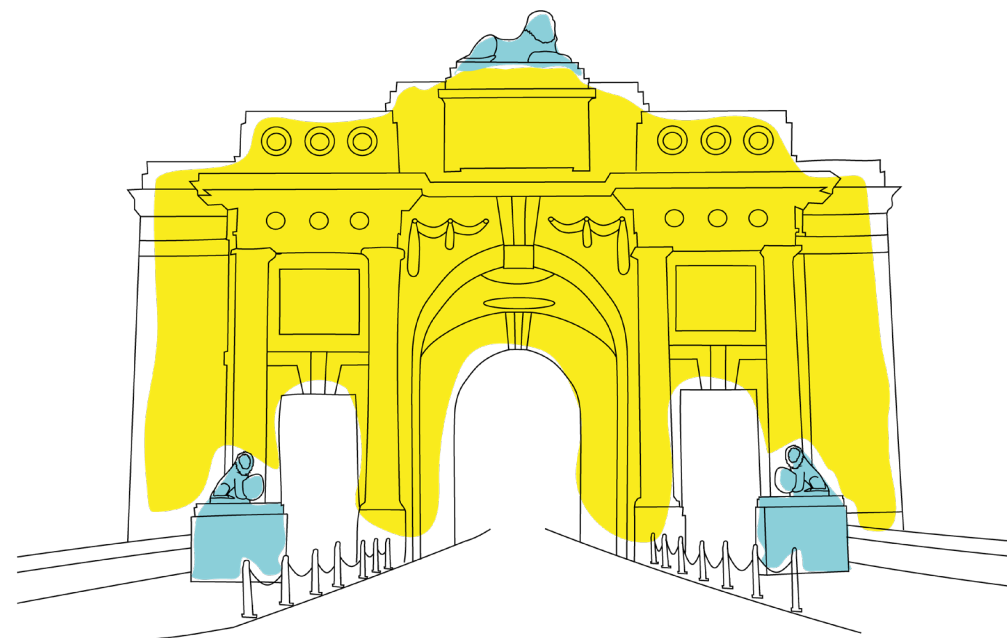


# Opleiding ‘Declaraties’

Dienstencentrum Boekhouding

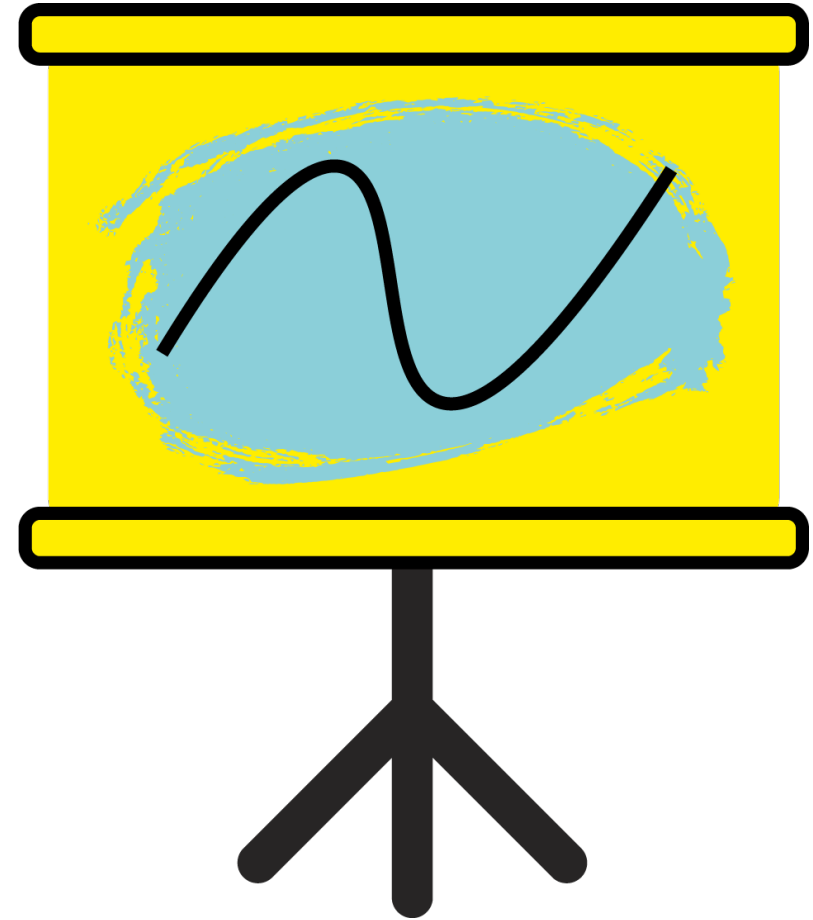


# Declaraties

*Laatste versie september 2024*

# Agenda

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



# Algemeen

- 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

# Algemeen

- 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

# Algemeen

- 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

# Algemeen

- ▶ 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



# Invoer declaratie



# Invoer declaratie

▶ Aanloggen in OraFin:

→ Gebruikersnaam

→ Wachtwoord



Gebruikersnaam  
geeska

Wachtwoord  
.....

Inloggen Annuleren

[Inlogassistentie](#)

▶ 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 web application interface. The top navigation bar includes the Oracle logo, a contact link, and several menu items: 'Algemeen beleid', 'Beginpagina', 'Favorieten', 'Instellingen' (highlighted with a red box), 'Werklijst', 'Ingelogd als GEESKA', and 'Uitlog'. The 'Instellingen' dropdown menu is open, showing 'Voorkeuren' (highlighted with a red box).

The main content area is titled 'Beginpagina declaraties' and includes a breadcrumb trail: 'Beginpagina declaraties > Declaraties > Toegangsautorisaties > Betalingen zoeken'. There are three buttons: 'Declaratie aanmaken', 'Spreadsheet importeren', and 'Spreadsheet exporteren'. Below this is the section 'Ingediende declaraties bijhouden' with a sub-header 'De volgende declaraties staan open of zijn in de afgelopen 30 dagen beta.' and a table of declarations.

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

Below the table, there are several tabs: 'Algemeen' (highlighted with a red box), 'Weergavevoorkeuren', 'Applicatie', 'iProcurement: Voorkeuren', and 'Bestelaanvragen: Standaardwaarden CLM'. The 'Algemeen' tab is active, showing the 'Declaratievoorkeuren' section with a sub-section 'Voorkeuren voor veldstandaardwaarden'. This section contains instructions and a form with the following fields:

- 'Bron voor standaardwaarden' with radio buttons for 'Eerdere declaratie' and 'Declaratievoorkeuren' (selected).
- 'Declaratiesjabloon' dropdown menu with 'iTravel' selected (highlighted with a red box).
- 'Doel' text input field.
- 'Locatie' dropdown menu with a search icon and a note: ''Alle overige locaties' gebruiken als de kostenlocatie niet bestaat.'

At the bottom of the 'Algemeen' tab, there are two sub-sections: 'Declaratievoorkeuren' and 'Algemeen' (highlighted with a red box).

# 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

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)	Declaratiesjabloon	Onkostenvergoeding CB0
Entiteit	CBOPNO Dienst Functionele Ondersteuning	* Doel	Opleiding OraFin
Terugbetalingsvaluta	Euro		

# 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 Annulleren 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] 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 | + ...

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 Annuleren Terug Stap 2 van 4 Volgende

Onkosten op basis van betalingsbewijs [0,00] **Per diem-onkosten [0,00]** Kilometeronkosten [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			Maaltijdvergoeding binnenland zonder ticket (eendagsreis)			
<input type="checkbox"/>	3		00			Maaltijdvergoeding binnenland zonder ticket 12u			
<input type="checkbox"/>	4		00						



# Invoer Declaratie

## ► Kilometeronkosten

- Begindatum
- aantal dagen
- Onkostensoort

Onkostensoort

Km per (elektrische) fiets

Km per motorvoertuig

→ Reden: van Plaats naar Plaats

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

**Kitaarstand** LU

**\* Aantal passagiers 1**

Ter Afstandstarief 0,3707

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

Orig

# Invoer Declaratie

- ▶ 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 OVERHEIDSECTOR)	1211 Algemene Werklingskosten (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 OVERHEIDSECTOR)	1211 Algemene Werklingskosten (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 OVERHEIDSECTOR)	1211 Algemene Werklingskosten (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 OVERHEIDSECTOR)	1211 Algemene Werklingskosten (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

# Invoer Declaratie

## ► 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**

Naam	Gees, Kathleen (210590)	
Onkostendatum	02-08-2022 - 02-08-2022	
Kostenplaats	CB0PN0	Reden voor niet toewijzen voorschot
Doel	Opleiding OraFin	Heeft geen betrekking op dienstreis
Status originele betalingsbewijzen	Niet verplicht	Declaratietotaal
		35,14 EUR
		Terugbetalingsbedrag
		35,14 EUR

**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'



## Algemene gegevens

**Naam** Gees, Kathleen (210590)  
**Onkostendatum** 02-08-2022 - 02-08-2022  
**Kostenplaats** CB0PNO  
**Doel** Opleiding OraFin  
**Status originele betalingsbewijzen** Niet verplicht

**Reden voor niet toewijzen voorschot** Heeft geen betrekking op dienstreis  
**Declaratietotaal** 35,14 EUR  
**Terugbetalingsbedrag** 35,14 EUR

### 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

## ► 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

**Declaratie bijwerken: bekijken**

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>	CBOPND
<b>Doel</b>	Opleiding OraFin
<b>Status originele betalingsbewijzen</b>	Niet verplicht

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

**Declaratietotaal** 35,14 EUR

**Terugbetalingsbedrag** 35,14 EUR

# 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	
Coppens, Celine	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			
Coppens, Celine	DEC1748724	29-05-2022	Opgeslagen	222,27	TR000527 - Test Vaka...			
Coppens, Celine	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			
Coppens, Celine	DEC1768724	10-11-2022	In uitvoering	0,00 dienstreis			
Coppens, Celine	DEC1764724	25-10-2022	Afgewezen	39,44 opleiding Orafin			
Coppens, Celine	DEC1762733	24-10-2022	Opgeslagen	100 000 002,75   tracker 5117 O&T			
Coppens, Celine	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"/> Meredith, Samantha	DEC DocNr:DEC1764724 Ent:CB0FB0 Prog:1CA00200 ESR:1211 Bedrag:39 44 EUR is afgewezen	09-12-2022		Afgesloten
<input type="checkbox"/> Algoed, Koen	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	
Coppens, Celine	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 | + ...

<input type="checkbox"/>	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							

# Melding Declaratie

# Melding bij goedkeurder

## ► Melding

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

### Werklijst

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 Algoed, Koen  
 Verstuurd 04-aug-2022 15:21:01  
 ID 277120383

Persoon Gees, Kathleen  
 Kostenplaats CB0PN0  
 Doel Opleiding OraFin  
 Rapporttotaal 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	<b>Regels</b> 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 OVERHEIDSECTOR)-Algemene Weringskosten (Vergoed Aan Andere Sectors 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	3,00				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 OVERHEIDSECTOR)-Algemene Weringskosten (Vergoed Aan Andere Sectors 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-CB0PN0-1CA00200-1211-611110-000000-000000-000000-22W-00000-00000 Vlaamse Gemeenschap-Dienst Functionele Ondersteuning-DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR)-Algemene Weringskosten (Vergoed Aan Andere Sectors 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 OVERHEIDSECTOR)-Algemene Weringskosten (Vergoed Aan Andere Sectors Dan De Overheidssector)-Kilometervergoeding fiets-Niet van toepassing-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
5	02-aug-2022	Km standplaatsbestemming motorvoertuig	7,41	Ja	1	20 km	Opleiding OraFin Appelterre - Aalst - Collega Maaiké 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 OVERHEIDSECTOR)-Algemene Weringskosten (Vergoed Aan Andere Sectors Dan De Overheidssector)-Kilometervergoeding motorvoertuig-Niet van toepassing-Niet van toepassing-Niet van toepassing-2022 Werkelijke kost-Niet van toepassing-Niet van toepassing	
Totaal			35,14						

**Bijlagen**

# 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

Volgnummer	Datum	Status	Uitvoerder	Goedkeuringsgroep	Toelichting
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Verheyen, Tanja	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Vanhee, Katlijn	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Van den Neucker, Peter	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	De Doncker, Ann	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Vanhoebroek, Diana	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Algoed, Koen	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Van Moer, Els	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Vanderheijden, Mieke	Budgethouder declaraties	
1	04-aug-2022 15:20:58	Gemeld	Boon, Kristof	Budgethouder declaraties	

Gerelateerde applicaties

Declaratiedetails

Respons

Tekst

Bij afwijzing reden meegeven

Terug naar werklijst

# 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

The screenshot shows a web application interface. On the left is a 'Navigator' sidebar with a 'Personaliseren' button and two menu items: 'AGION Afsluiting' and 'AGION Controleur Internet Expenses'. The main area is titled 'Beginpagina' and contains a 'Werklijst' table. The table has a 'Volled' status indicator in the top right corner. The table has four columns: 'Van', 'Soort', 'Onderwerp', and 'Verstuurd'. The first row contains the following data:

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



# 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

The screenshot shows a web application interface for 'Delegatie declaraties'. The main header is yellow with 'Delegatie declaraties' on the left and navigation links 'Beginpagina', 'Help', and a user icon on the right. Below the header, there's a sub-header 'Delegaties' with a 'Delegatie overdracht +' button. The main content area has a tab 'Van werknemer ↑ 2'. A modal window titled 'Delegatie' is open, containing two sections: 'Van werknemer' and 'Naar werknemer'. The 'Van werknemer' section lists: Naam: Gees, Kathleen; Nr: 210590; Email: kathleen.gees@vlaanderen.be; Entiteit: CBOPNO. The 'Naar werknemer' section is highlighted with a red box and lists: Naam: Coppens, Celine; Nr: 234408; Email: celine.coppens@vlaanderen.be; Entiteit: CB0FB0. At the bottom of the modal, there is a back arrow icon and a yellow diskette icon, which is also highlighted with a red box.

# Aanvraag delegatie

## ▶ Overdracht delegatie

→ Aanmaak declaratie

- Naam : collega kan nu voor mij invoeren
  - Collega Coppens, Celine kan nu voor Kathleen Gees invoeren
  - Declaratie aanmaken en versturen

ORACLE Declaraties

Neem contact op met ons

Ingelogd als COPPENDE

Onkosten

Beginpagina declaraties | Declaraties | Creditcardtransacties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

Algemene gegevens | Contante en overige uitgaven | Kostenverbijzonderingen | Overzicht

Declaratie aanmaken: algemene gegevens

Opslaan Annuleren Stap 1 van 4 Volgende

\* Geeft verplicht veld aan

Naam	Coppens, Celine (234408) ▼
Entiteit	Algoed, Koen (229861)
	Coppens, Celine (234408)
	Gees, Kathleen (210590)
Terugbetalingsvaluta	

Declaratiesjabloon: Onkostenvergoeding CB0 ▼

\* Doel

# Aanvraag delegatie

## ▶ Delegatie Toestemming

→ Van werknemer : Voor wie jij een declaratie kan invoeren

- Opslaan via geel diskette

Delegatie declaraties

Beginpagina Help Info Uitloggen - Gees Kathlee

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 CB0PNO

Naar werknemer

Naam Gees, Kathleen

Nr 210590

Email kathleen.gees@vlaanderen.be

Entiteit CB0PNO

# 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 GEESKA

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



Puype Nele  
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



DEPARTEMENT  
FINANCIËN &  
BEGROTING



Beste Puype, Nele

Er werd toestemming verleend aan Gees, Kathleen om uw declaraties in ORAFIN te beheren

# 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

The screenshot shows a web interface for creating a declaration. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Beginpagina declaraties', 'Declaraties', 'Toegangsautorisaties', and 'Betalingen zoeken'. Below this is a progress bar with five steps: 'Algemene gegevens', 'Contante en overige uitgaven', 'Kostenverbijzonderingen', 'Voorschotten', and 'Overzicht'. The 'Voorschotten' step is currently active and highlighted with a red box. Below the progress bar, the title 'Declaratie aanmaken: voorschotten' is displayed, along with buttons for 'Opslaan', 'Annuleren', 'Terug', 'Stap 4 van 5', and 'Volgende'. The main content area is titled 'Toewijzing voorschotten' and contains a tip: 'TIP Als u geen voorschot toewijst, moet u een reden opgeven.' followed by a note '\* Geeft verplicht veld aan.' Below this, there are input fields for 'Voorschotnummer', 'Voorschotbedrag', 'Voorschotsaldo', and 'Toegewezen voorschotbedrag'. A text area for 'Reden voor niet toewijzen voorschot' is also present. At the bottom, a section titled 'Voorschotoverzicht' shows a summary: 'Declaraties die in aanmerking komen voor toewijzing 35,14 EUR', followed by 'Voorschotsaldo', 'Toegewezen voorschotbedrag', and 'Bijgewerkt voorschotsaldo'.

# Voorschot dienstreis

- ▶ Bij niet verrekenen van voorschot
  - Reden meegeven

Beginpagina declaraties **Declaraties** Toegangsautorisaties Betalingen zoeken

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

**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** Heeft geen betrekking op dienstreis

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

**Voorschotoverzicht**

Declaraties die in aanmerking komen voor toewijzing 35,14 EUR

Voorschotsaldo

- 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
KGMB/1	09-MEI-2022	1.000,00 EUR	909,04 EUR	09-MEI-2022

▶ Goedkeuringsteksten

# Voorschot dienstreis

- ▶ Verrekenen van voorschot
  - Voorschotnummer : via zoeklamp zoeken naar de vooruitbetaling

The screenshot shows the Oracle Declaraties interface. The main heading is 'Declaratie aanmaken: voorschotten'. Below it, there is a section for 'Toewijzing voorschotten' with a search input field for 'Voorschotnummer' highlighted in red. A search modal is open, titled 'Zoeken en selecteren: Voorschotnummer'. The modal contains a search instruction and a table of results. The first row of the table is highlighted in red.

Selecteren	Snel selecteren	Voorschotnummer	Voorschotdatum	Voorschotbedrag	Voorschotsaldo
<input type="radio"/>		KG/VB/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 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	KG/VB/1	
Voorschotbedrag	1.000,00 EUR	
Voorschotsaldo	909,04 EUR	
* Toegewezen voorschotbedrag	12,80	

Reden voor niet toewijzen voorschot

**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 Annuleren Terug Stap 5 van 5 **Versturen (Z)**

Bekijk de onderstaande declaratie voordat u deze verstuurt.

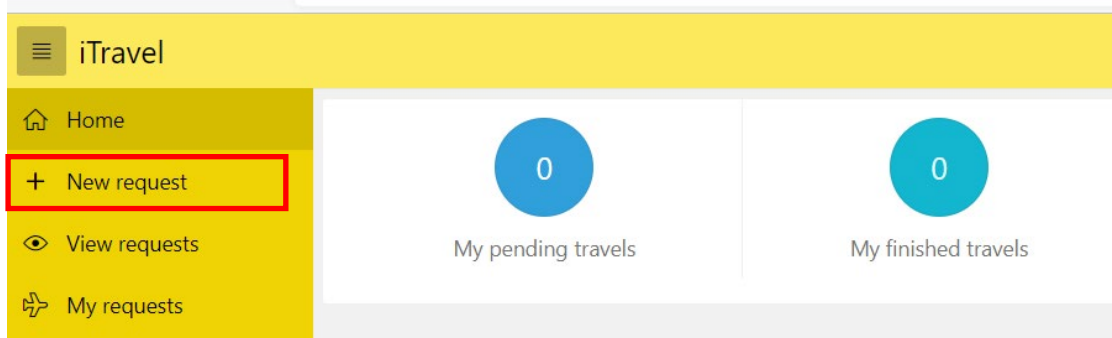
**Algemene gegevens**

Naam	Gees, Kathleen (210590)	
Onkostendatum	02-08-2022 - 02-08-2022	
Kostenplaats	CRBPNN	
Declaratietotaal	12,80 EUR	

# 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

→ Op welk programma er dient te worden aangerekend wordt aangevuld door het facilitair 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 **0474238166**

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

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

Phone **0032-(0)54343770**

Address **Eichemstraat(App) 15 A000, 9400 Ninove**

Birth date **20-MAY-1968**

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 **CB0PNO** **Dienst Functionele Ondersteuning**

Program **1CA00200** **DEPARTEMENT FB - ALGEMENE WERKINGSKOSTEN (VERGOED AAN ANDERE SECTOREN DAN DE OVERHEIDSECTOR)**

Project **000000** **Niet van toepassing**



# 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   Airport/Station From  To

Begin duty

End duty

\* Return   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 **kathleen.gees@vlaanderen.be**

Phone **0032-(0)54343770**

Address **Eichenstraat(App) 15 A000, 9400 Ninove**

Birth date **20-MAY-1968**

# Dienstreis buitenland

- ▶ 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 amandament' door u is, hebt u een melding gekregen met een link van de vorige 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	DEC1753727	09-08-2022	Opgeslagen	33,14	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			
Coppens, Celine	DEC1748724	29-05-2022	Opgeslagen	222,27	TR000527 - Test Vaka...			
Coppens, Celine	DEC1746726	19-05-2022	In uitvoering	0,00	Test Vakantieregels			
Gees, Kathleen	DEC1753724	12-08-2022	In uitvoering	0,00	test			

# 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 XXXXXXXXXXXXX5814

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 XXXXXXXXXXXXX5814

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	235	6,30 EUR	Herman Teirlinck	Brussel, BEL	6,30
<input type="checkbox"/> 02-feb-2022	211	1,00 EUR	MEGHELEN TIME	MEGHELEN BEL	1,00
<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	
						Totaal	6,30

# Creditkaarttransacties

- Creditcardtransacties verantwoordend als persoonlijke uitgave
  - Gewenste regel aan te vinken
  - knop categoriseren als 'persoonlijk' te gebruiken

Onkosten

Beginpagina declaraties | Declaraties | Creditcardtransacties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

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

Declaratie aanmaken: creditcarduitgaven Opslaan Annulleren Terug Stap 3 van 6 Volgende

Zakelijke onkosten

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Naam handelaar	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
<input checked="" type="checkbox"/>	1	18-dec-2023	33,50 EUR		DON QUICHOTE@PASSA POR		33,50	
Totaal							33,50	

- Automatisch bij persoonlijke uitgaven

Onkosten

Beginpagina declaraties | Declaraties | Creditcardtransacties | Toegangsautorisaties | Betalingen zoeken

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

Declaratie aanmaken: creditcarduitgaven Opslaan Annulleren Terug Stap 3 van 6 Volgende

Zakelijke onkosten

Er zijn geen zakelijke creditcardtransacties toegevoegd aan deze declaratie.

...

<input type="checkbox"/>	Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Onkostensoort	Naam handelaar	Reden	Terugvorderbaar bedrag (EUR)	Details
Er zijn geen resultaten gevonden.								
Totaal							0,00	

**Persoonlijke onkosten**

Persoonlijke onkosten selecteren: **Categoriseren als 'Zakelijk'** Verwijderen ...

<input type="checkbox"/>	Regel	Datum	Bedrag betalingsbewijs	Koers	Naam handelaar	Gefactureerd bedrag (EUR)
<input type="checkbox"/>	1	18-dec-2023	33,50 EUR	1	DON QUICHOTE@PASSA POR	33,50
Totaal						33,50

# 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

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 ontvangen.

**Budgetten**

**Uitgaven**

**Grootboek**

**Facturatie**

- [Facturen per Leverancier](#)
- [Interne Verrichtingen - AGIS](#)
- [Declaraties](#)**
- [Betalingen per Basisallocatie](#)
- [Vooruitbetalingen](#)
- [Open Creditnotas](#)
- [Voertuigenbeheer](#)
- [Factuur Regels](#)



# Rapportering

- ▶ 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. CB0 | 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](#)

# Rapportering

- ▶ Rapport voor iTravel
  - Uitgaven/iTravel

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 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 ontvangen.

**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. CBO --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

# Links

- ▶ Informatie m.b.t. boekhoudkundige verwerking OraFin:

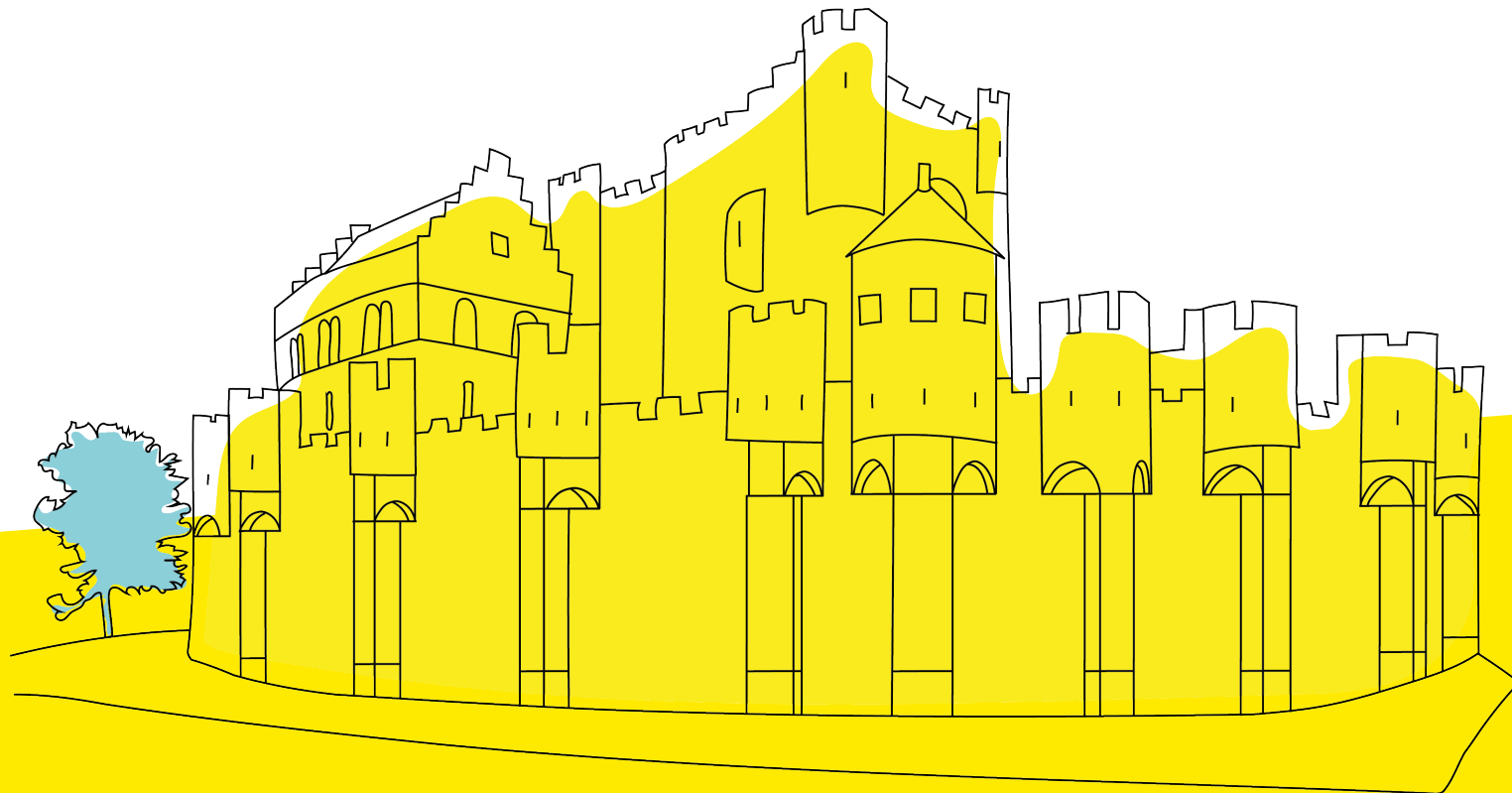
→ [Boekhouding | Vlaanderen.be](#)

- ▶ Verwerking declaraties

→ [Algemene onkosten \(Declaratie\) en reizen | Vlaanderen.be](#)

# Vragen?





[fin.vlaanderen.be](https://fin.vlaanderen.be)