|  |
| --- |
| Dienst HR |
| **Formulier declaratie personeel niet in MijnHR t.l.v. financiële straat AMC** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **In te vullen door de leidinggevende** | | | | | |
| Bij declaratie van kosten dient u alle originele facturen en betalingsbewijzen te overleggen. Kassabonnen e.d. dienen op een A4-vel geplakt aangeleverd te worden. Onvolledig of onjuist ingevulde formulieren kunnen niet in behandeling worden genomen en zullen worden geretourneerd.  Dit formulier kan gebruikt worden voor declaraties van simulatiepatiënten, proefpersonen en andere personen die geen registratie hebben in MijnHR en declareren op een kostenplaats in de financiële straat AMC.  Dit formulier kan worden ingestuurd via een [HR-melding](https://amsterdamumc.iprova.nl/management/hyperlinkloader.aspx?hyperlinkid=09cc1e93-4355-409a-a064-d49f49f68c29). | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. **Gegevens aanvrager** | | | | | |
| **Jouw privacy**  Wij hechten veel belang aan jouw privacy en daarom gaan we zorgvuldig om met je persoonsgegevens. In ons privacy statement vind je informatie over de wijze waarop we met het verwerken van je persoonsgegevens omgaan. Het intern privacy statement voor medewerkers van Amsterdam UMC vind je hier. | | | | | |
| eigennaam |  | | | | m  v |
| roepnaam |  | | | | |
| adres |  | | postcode |  | |
| woonplaats/land |  | | |  | |
| geboorteplaats |  | | geboortedatum |  | |
| telefoon / mobiel | / | | privémailadres |  | |
| IBAN-rekeningnummer NL | |  | BSN-Nummer |  | |
| IBAN-rekeningnummer EU  (indien buitenlandse betaling) | | BIC/SWIFT code | Naam en adres bank: | | |
|  | | | | | |
| 1. **Wat wil u declareren** | | | | | |
| Reiskosten (specificeren bij C) | | | € | | |
| Vergoeding (specificeren bij D) | | | € | | |
| Vergader en/of coördinatievergoeding m.b.t. simulatiepatiënt | | | € | | |
| Totaal | | | € | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Specificatie reiskosten** | | | | | | |
| De tegemoetkoming in de kosten van de dienstritten met eigen auto worden in principe uitgekeerd naar het lage tarief. Alleen wanneer niet of niet doelmatig van het openbaar vervoer gebruik kan worden gemaakt, kan uitsluitend met toestemming van de budgethouder een vergoeding plaatsvinden naar het hoge tarief. | | | | | | |
| Datum | Van | Naar | Aantal kilometers eigen vervoer | | Aantal kilometers woon-werkverkeer eigen vervoer | Bedrag besteed aan openbaar vervoer |
|  |  |  | Laag tarief | Hoog tarief |  |  |
|  |  |  | km | km | km | € |
|  |  |  | km | km | km | € |
|  |  |  | km | km | km | € |
| Totaal aantal kilometers | | | km | km | km |  |
| Tarief | | | x € | x € | x € |  |
| Totaal bedrag | | | € | € | € | € |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **specificatie vergoeding** | | | | |
| Omschrijving | Periode | Aantal uren | Tarief | Totaal |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
| Totaal | | | | € |

|  |
| --- |
| 1. **Overige opmerkingen**   **Hier kunt u een omschrijving geven van de kosten die gedeclareerd worden** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De aanvrager verklaart dat de onder A t/m E verstrekte gegevens naar waarheid zonder voorbehoud zijn vermeld en dat niet uit andere hoofde een vergoeding is of kan worden ontvangen.** | | |
| Plaats: | Datum: | Handtekening aanvrager |
|  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **In te vullen door de budgethouder**  **Declaraties van de budgethouder zelf moeten worden getekend door een (ander) lid van de Raad van Bestuur.** | | | | |
| Naam budgethouder: | | | Intern adres: | Telefoonnummer: |
|  | Gaat akkoord met deze vergoeding en kent een vergoeding toe van  50%  75%  100% van het bedrag € | | | |
|  | Gaat niet akkoord met deze vergoeding, met als reden: | | | |
| De vergoeding komt ten laste van kostenplaatsnummer\*: | | | | |
| Datum: | | Handtekening budgethouder | | |

\* declaraties zonder kostenplaatsnummer kunnen niet in behandeling worden genomen

|  |  |
| --- | --- |
| **In te vullen door HR** | |
| Binnengekomen HR-servicedesk  (paraaf en datum) | Verwerkt salarisadministratie  (paraaf en datum) |