

Werkinstructie

# Indienen declaratie via [myafas.vebegeo.com](https://myafas.vebegeo.com)

Deze instructiekaart laat je zien hoe je een declaratie indient via de MyAFAS. We laten zien hoe je reiskosten declareert en hoe je parkeerkosten met een bonnetje declareert.

Wat heb je nodig?

- Je mobiele telefoon
- Computer of tablet



1

# Log in

Open het internet en ga naar website [myafas.vebego.com](https://myafas.vebego.com).

Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord.

2

# Klik op Mijn Gegevens

Klik op Mijn Gegevens



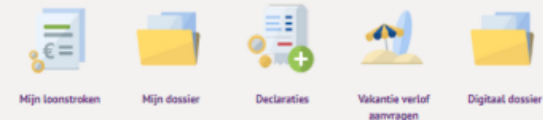
Vebego\*

Mijn Startpagina **Mijn Gegevens** Mijn Medewerkers HR PA PY F(A)B Mijn Hulp & Info Dashboard autorisatie

Welkom op MyAFAS

Goedemiddag

Op deze pagina vind je al jouw openstaande taken en de status van de door jou ingestuurde taken. Met de knoppen aan de rechterkant kun je snel aan de slag.



Mijn taken **Mijn ingestuurde taken** Alle signalen Alle taken Mijn signalen Pocket

| Ingestuurd | Onderwerp | Type | Status | Betreft me... | Betreft medewerker | Org. eenheid |
|------------|-----------|------|--------|---------------|--------------------|--------------|
|            | @xx       |      |        |               |                    |              |

Dit filter levert geen resultaten op.

3

# Klik op Declaraties

Klik op declaraties



**Vebego** [Mijn Startpagina](#) [Mijn Gegevens](#) [Mijn Hulp & Info](#)

Home » Mijn Gegevens

### Medewerker stamkaart

Op deze pagina kun je jouw eigen gegevens en personeelsdossier inzien.

|                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personalia</b><br>Naam: Doortje Vakantie<br>Voorletters: D.<br>Roepnaam: Doortje<br>Geslacht: Vrouw<br>Taal:    | <b>Persoonlijke gegevens</b><br>Bekijk hier jouw gegevens.<br>Ga verder »                       | <b>Verlofportaal</b><br>Er even tussenuit? Vraag hier je verlof aan!<br>Ga verder »                               |
| <b>Contactgegevens werk</b><br>Mobiel werk:<br>E-mail werk: vebegocleaningservices@example.nl<br>Telefoonnr. werk: | <b>Ouderverlof portaal</b><br>Regel alles rond Geboorte- en Ouderschapsverlof.<br>Ga verder »   | <b>Proforma berekening</b><br>Wat betekent meer of minder werken voor jouw loon? Bereken het hier.<br>Ga verder » |
| <b>Personeelsnummer</b><br>1002290                                                                                 | <b>Aanvraag werkgeversverklaring</b><br>Vraag hier een werkgeversverklaring aan.<br>Ga verder » | <b>Declaraties</b><br>Dien hier jouw declaratie in.<br>Ga verder »                                                |
| <b>Leidinggevende</b>                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                   |

## 4

# Mijn declaraties

In dit scherm kun je kiezen uit verschillende declaratiesoorten. Ook kun je hier de status van je ingediende declaraties en je favoriete reizen vinden.

**Mijn declaraties**

In behandeling | Goedgekeurd

| Datum boek... | Datum       | Status             | Soort declaratie                  | Aantal | Bedrag |
|---------------|-------------|--------------------|-----------------------------------|--------|--------|
| 31-05-2023    | 08-05-20... | Leidinggevende     | Parkeerkosten (GL)                | 1,00   | 50,00  |
| 31-05-2023    | 31-05-20... | Salarisadminist... | Parkeerkosten (GL)                | 1,00   | 10,00  |
| 31-05-2023    |             | Salarisadminist... | Arbokosten                        | 1,00   | 90,00  |
| 31-05-2023    |             | Salarisadminist... | (Ergonomische) Hulpmiddelen       | 1,00   | 150,00 |
| 31-05-2023    |             | Salarisadminist... | Materialen en middelen            | 1,00   | 125,00 |
| 31-05-2023    | 23-05-20... | Leidinggevende     | Vergoeding openbaar vervoer za... | 1      | 35,00  |

[Volgende](#)

**Mijn favoriete reizen**

Verwijderen

| Omschrijving                       | Locatie (van) | Van       | Naar   | Retour |
|------------------------------------|---------------|-----------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> werk-werk |               | 4331K 2   | 4335e  | is     |
| <input type="checkbox"/> woon-werk |               | 4333ep 3B | 43021c | is     |

# Indienen declaratie (reiskosten)

Kies de declaratie die je wilt indienen en volg de uitleg in het scherm.

We gaan nu 2 declaraties indienen. Een declaratie **reiskosten werk-werk verkeer** en een declaratie **parkeerkosten**.

Let op! Voor **VebeGo Facility Solutions** worden de reiskosten ingediend via Shuttel.



**VebeGo**

Mijn Startpagina Mijn Gegevens Mijn Hulp & Info

Home > Mijn Gegevens > Mijn declaraties

### Mijn declaraties

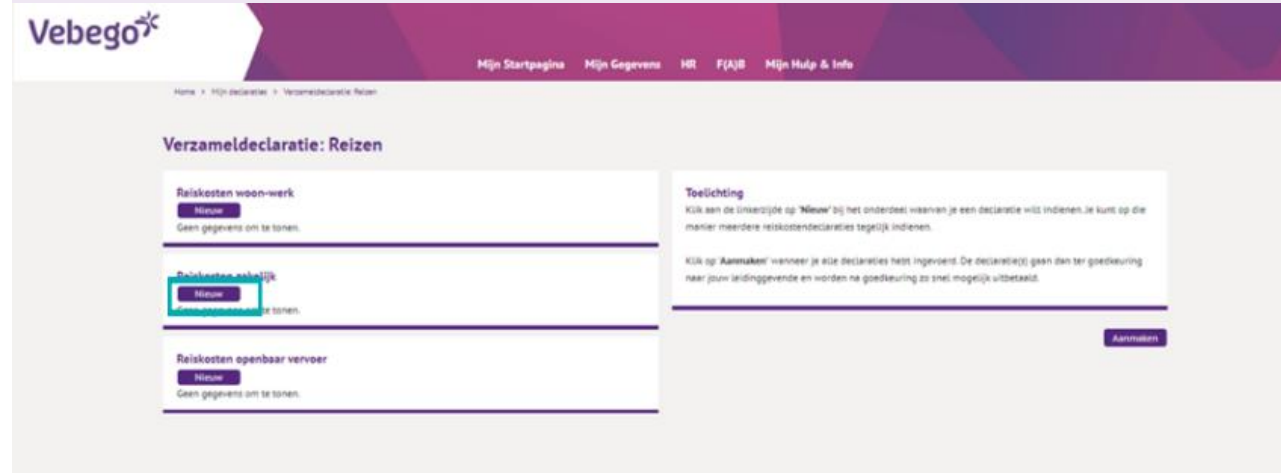
- Reiskosten (D)**  
Kilometers en openbaar vervoer.
- Parkeer-, tol- en veerkosten**  
Kosten voor parkeren, tolwegen en de veerpont.
- Waskosten**  
Declareer waskosten per kilogram.  
Ga verder >
- Materialen & Middelen (D)**  
Declareer hier de gemaakte kosten voor materialen of middelen.  
Ga verder >
- VDG declaratie**  
Een VOG aangevraagd en betaald? Declareer je kosten hier.  
Ga verder >
- Overig (D)**  
Overige gemaakte kosten kun je hier declareren.  
Ga verder >
- Reiskosten Schiphol**  
Declareer jouw reiskosten van en naar Schiphol.  
Ga verder >

# 6

## Declareren per werkdag

We gaan nu zakelijke reiskosten (werkwerk) declareren.

Klik op de knop **Nieuw** onder het kopje **Reiskosten zakelijk**. Er wordt een nieuwe reis geopend.



**Aandachtspunt:** Met een verzameldeclaratie kun je meerdere reizen, reissoorten en reisdagen tegelijk declareren

# Invullen

De velden waar een 'rood sterretje' bij staat zijn verplicht.

- **Favoriete reis:** Hier vind je jouw favoriete reizen.
- **Datum:** Vul hier de datum in waarop je de reis hebt gemaakt  
**Let op!** Je kunt geen datum in de toekomst invoeren
- **Van:** Vul in waar je reis is gestart. Dit kan een postcode met huisnummer zijn of een straatnaam met huisnummer en woonplaats.
- **Naar:** Vul in waar je reis is geëindigd.
- **Retour:** Geef aan of er sprake is van een '**retour**' reis. Wanneer dit het geval is, beweeg dan het schuifje **Retour** naar rechts.

Alles ingevuld? Klik op **Aanmaken**.

**Tip!** Maak je vaak dezelfde reis? Sla deze dan op als favoriete reis. Hiermee is het nog gemakkelijker je declaraties in te dienen. Beweeg bij **Opslaan als favoriete reis** het schuifje naar rechts. Geef je favoriete reis een naam. Een volgende keer staat in het drop down menu bij **Favoriete reizen**.

Je kilometerdeclaraties kunnen we niet makkelijker maken. Geef je vertrekadres en je aankomstadres in en het aantal kilometers wordt automatisch voor je berekend.

**Kilometerdeclaratie**

Favoriete reis

Datum 24-05-2023

Locatie 4331jk 2

Van 4335ab 8

Naar 4335ab 8

Retour

Berekende kilometers 1,700

Aantal te declareren 4

Opslaan als favoriete reis

Omschrijving favoriete reis werk/werk

**Aanmaken**



# Inzien en versturen

Je komt nu weer terug in het vorige scherm. Onder het kopje **Reiskosten zakelijk** zie je nu je gedeclareerde reis staan.

Klik nu aan de rechterkant op **Aanmaken**. Je declaratie wordt verstuurd naar je leidinggevende. Deze dient de declaratie te beoordelen



Vebego

Mijn Startpagina | Mijn Gegevens | Mijn Hulp & Info

Home > Mijn Gegevens > Mijn declaraties > Verzameldeclaratie Reizen

### Verzameldeclaratie: Reizen

**Reiskosten woon-werk**

[Nieuw](#) [Verwijderen](#)

| Datum boeking | Datum      | Van       | Naar     | KM Retour | Aantal |
|---------------|------------|-----------|----------|-----------|--------|
| 31-05-2025    | 30-05-2025 | 433Sep 18 | 4382u 98 | 8,667     | 12,54  |

**Toelichting**

Klik aan de linkerkant op 'Nieuw' bij het onderdeel waarvan je een declaratie wilt indienen. Je kunt op die manier meerdere reiskostendeclaraties tegelijk indienen.

Klik op 'Aanmaken' wanneer je alle declaraties hebt ingevoerd. De declaratie(s) gaan dan ter goedkeuring naar jouw leidinggevende en worden na goedkeuring zo snel mogelijk uitbetaald.

**Reiskosten zakelijk**

[Nieuw](#) [Verwijderen](#)

| Datum boeking... | Datum      | Van      | Naar     |
|------------------|------------|----------|----------|
| 31-05-2025       | 24-05-2025 | 4331jv 2 | 4335ab 8 |

**Aanmaken**

**Openbaar vervoer**

[Nieuw](#)

Geen gegevens om te tonen.

## Indienen declaratie parkeerkosten met een bonnetje

Klik op Parkeer-, tol- en veerkosten



The screenshot shows the 'Mijn declaraties' page on the Vebego website. The page has a purple header with the Vebego logo and navigation links: 'Mijn Startpagina', 'Mijn Gegevens', and 'Mijn Hulp & Info'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Home > Mijn Gegevens > Mijn declaraties'. The main content area is titled 'Mijn declaraties' and contains several cards for different types of expenses:

- Reiskosten (D)**: Kilometers en openbaar vervoer.
- Parkeer-, tol- en veerkosten**: Kosten voor parkeren, tolwegen en de veerpont. This card is highlighted with a red border.
- Waskosten**: Declareer waskosten per kilogram. Ga verder >
- Materialen & Middelen (D)**: Declareer hier de gemaakte kosten voor materialen of middelen. Ga verder >
- VOG declaratie**: Een VOG aangevraagd en betaald? Declareer je kosten hier. Ga verder >
- Overig (D)**: Overige gemaakte kosten kun je hier declareren. Ga verder >
- Reiskosten Schiphol**: Declareer jouw reiskosten van en naar Schiphol. Ga verder >



# 10

## Invullen

De velden waar een 'rood sterretje' bij staat zijn verplicht.

- **Datum:** Vul hier de datum in waarop je de reis hebt gemaakt  
**Let op!** Je kunt geen datum in de toekomst invoeren
- **Soort declaratie:** klik op het blokje met de drie puntjes en selecteer **parkeerkosten**
- **Totaalbedrag:** Vul het totaalbedrag van je parkeerkosten in.  
Toelichting: Je mag een toelichting schrijven. Dit is niet verplicht.
- **Bijlage:** Voeg vervolgens het bonnetje als bijlage toe.

Alles ingevuld? Klik op **Aanmaken**.

Let op! Voor **Vebego Facility Solutions** is het mogelijk een projectcode toe te voegen. Vul deze alleen in bij doorbelasting naar een klant.

Parkeer-, tol- en veerkosten indirect

**Declaratie**

Datum  \*

Totaalbedrag

**Overig**

Toelichting

Bijlage  \*

**Controle**

Projectcode (enkel voor VFS)

**Toelichting**

Vul bij 'Datum' de datum waarop je de kosten gemaakt hebt en vul bij 'Totaalbedrag' het bedrag. Voeg bij 'Bijlagen' een kopie/scan van het betaalbewijs toe.

Klik op 'Aanmaken' als alle velden gevuld zijn.

**Aanmaken**



# 11

## Inzien en versturen

Je komt nu weer terug in het vorige scherm. Onder het kopje **Parkeer-, tol- en veerkosten** zie je nu je gedeclareerde kosten staan.

Als je de declaratie nog wilt aanpassen, klik dan op de regel. Het invoerscherm opent dan en je kunt nog iets wijzigen.

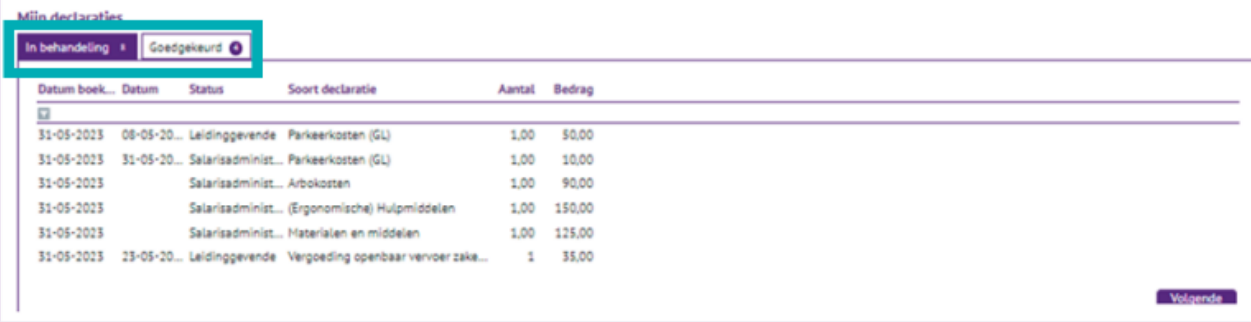
Als je declaratie juist is, klik dan op **Aanmaken**. Je declaratie wordt nu verstuurd naar je leidinggevende

# Status van je declaratie bekijken

Ga terug naar **Mijn declaraties**.

Onder het kopje **Mijn declaraties** staan 2 tabjes

- **In behandeling**: hier staan de door jou ingediende declaraties die nog in behandeling zijn bij je leidinggevende of de salarisadministratie.
- **Goedgekeurd**: hier staan de door jou ingediende declaraties die zijn goedgekeurd



Mijn declaraties

In behandeling | Goedgekeurd

| Datum boek... | Datum       | Status             | Soort declaratie                    | Aantal | Bedrag |
|---------------|-------------|--------------------|-------------------------------------|--------|--------|
| 31-05-2023    | 08-05-20... | Leidinggevende     | Parkeerkosten (GL)                  | 1,00   | 50,00  |
| 31-05-2023    | 31-05-20... | Salarisadminist... | Parkeerkosten (GL)                  | 1,00   | 10,00  |
| 31-05-2023    |             | Salarisadminist... | Arbokosten                          | 1,00   | 90,00  |
| 31-05-2023    |             | Salarisadminist... | (Ergonomische) Hulpmiddelen         | 1,00   | 150,00 |
| 31-05-2023    |             | Salarisadminist... | Materialen en middelen              | 1,00   | 125,00 |
| 31-05-2023    | 23-05-20... | Leidinggevende     | Vergoeding openbaar vervoer zake... | 1      | 35,00  |

Volgende