

HANDLEIDING FORMULIER MAANDDECLARATIE REISKOSTEN CLIËNTEN/ ASSISTENTMEDEWERKERS versie 2017

- open het bestand met Microsoft Excel;
- indien u het bestand via e-mail heeft ontvangen is het mogelijk dat u het niet kunt invullen: bovenin het scherm van uw computer ziet u dan een mededeling dat vanwege veiligheidsredenen bewerken is uitgeschakeld. klik dan op: "bewerken inschakelen"
- Volg de stappen 1 tm 15;
- in de vakken die in deze handleiding **rood zijn omlijnd** vult u de gevraagde gegevens in;
- de gegevens in de **paars omlijnde** vakken controleert u en past u zo nodig aan;
- de gegevens in de **groen omlijnde** vakken worden **niet door u** ingevuld. Ze worden automatisch weergegeven (u kunt dan niets invullen) of moeten door de administratie worden ingevuld;
- na de laatste stap, slaat u het formulier op;
- mail daarna het formulier tezamen met de eventuele bijlagen naar:
crediteurenadministratie@driestroom.nl

Tabblad gegevens

Declaratie over de maand: _____ jaar: 2015

Dagbestedings-/ werklocatie: _____

Adres locatie: _____ nr.: _____

Postcode en plaats: _____ X _____

Naam cliënt: _____

Adres: _____

Postcode/ woonplaats: _____ X _____

E-mailadres: _____ **a)**

Bank/ Gironummer: _____

Is de cliënt volwassen of kind? v k **b)**

Gebruikt de cliënt een rolstoel? v k **b)**

Financiering via Wet Langdurige zorg (WLZ) of via de gemeente (WMO, Jeugdwet)? W g **b)**

Heeft cliënt indicatie intramuraal (woont bij Driestroom) of extramuraal (woont ergens anders)? i e **b)**

ga verder op de volgende pagina met invullen van de kilometers of reiskosten D.V.
(als u daar in te kolom een datum invult, worden de adresgegevens van deze pagina overgenomen)

Centrale EAD akkoord
 indicatie
 afstand
 aanwezigheid

Aangeven waar EAD: uitbetaling ten laste van kaartrekening
 Vooroor Arnhem (9709700)
 Vooroor Nijmegen (9709710)

gegevens | **specificatie** | verg.&verkl. | Berekening

1.: vul eerst de gevraagde gegevens **volledig** in. Let op:

- altijd het IBAN-nummer van uw rekening vermelden
- klik aan wat van toepassing is:
 - o volwassen of kind;
 - o wel of niet rolstoelgebruiker;
 - o financiering via gemeente (WMO) of Wet Langdurige Zorg (WLZ);
 - o intra- of extramuraal.

2.: wordt ingevuld door de administratie; hier niets aanvinken.

3.: klik op de tab "specificatie" en ga verder met het invullen van de volgende pagina van het formulier

HANDLEIDING FORMULIER MAANDEDECLARATIE REISKOSTEN CLIËNTEN/ ASSISTENTMEDEWERKERS versie 2017

Tabblad specificatie

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	M	N	O	P	R
datum	adres		postcode	adres		postcode	datum	aantal keer enkele reis op deze datum	heeft u het vervoer in de ochtend én middag zelf geregeld?	aantal km woon-werk enkele reis volgens ANWB-route-planner, snelste route	totaal aantal km per dag	km afgerond per dag	trein-/ bus-/ (regio-) taxikosten (bij betaling per dag)	trein/ buskosten (week- of maandabonnement)	
5															
6									<input type="checkbox"/>	JA					
7									<input type="checkbox"/>	JA					
8									<input type="checkbox"/>	JA					
9									<input type="checkbox"/>	JA					
10									<input type="checkbox"/>	JA					
11									<input type="checkbox"/>	JA					
12									<input type="checkbox"/>	JA					
13									<input type="checkbox"/>	JA					
14									<input type="checkbox"/>	JA					
15									<input type="checkbox"/>	JA					
16									<input type="checkbox"/>	JA					
17									<input type="checkbox"/>	JA					
18									<input type="checkbox"/>	JA					
19									<input type="checkbox"/>	JA					
20									<input type="checkbox"/>	JA					
21									<input type="checkbox"/>	JA					
22									<input type="checkbox"/>	JA					
23									<input type="checkbox"/>	JA					
24									<input type="checkbox"/>	JA					

4. begin met het intypen van alle data waarop u het vervoer van/ naar dagbesteding zelf heeft geregeld. Voor die data worden de adressen dan automatisch ingevuld

5. controleer of de goede adresgegevens worden weergegeven en pas ze zo nodig aan

12.: klik op de tab "verg.&verkl." en ga verder met het invullen van pagina 3 van het formulier

6. vul per reisdatum in hoe vaak u de afstand van woonadres naar dagbestedingslocatie heeft afgelegd

7. vink per reisdatum aan als u zowel het vervoer heen (ochtend) als terug (middag) zelf heeft geregeld

8. vul per reisdatum het aantal kilometer voor een enkele reis in (volgens ANWB-routeplanner, snelste route)

11. als u met het openbaar vervoer reist en gebruik maakt van maandabonnement(en) vult u hier de kosten in.

10. voor dagen dat u met het Openbaar Vervoer reist, vult u hier de kosten per dag in

9. hier kunt u niets invullen; de afstanden worden automatisch berekend.

HANDLEIDING FORMULIER MAANDECLARATIE REISKOSTEN CLIËNTEN/ ASSISTENTMEDEWERKERS versie 2017

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T		
1	Door cliënt te ontvangen op basis van de specificatie:																					
2	(voor de berekening: zie het tabblad (blauw): "vergoeding")																					
3																						
4																						
5																totaal vergoeding:		€	0,00			
6																af: administratiekosten:		€	0,00			
7																te ontvangen door cliënt:		€	0,00			
11																						
12																						
13	Ik verklaar dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld: <input type="checkbox"/>																					
14																						
15	Naam:		<input type="text"/>															<input type="radio"/> ouder/ verzorger <input type="radio"/> cliënt <input type="radio"/> vertegenwoordiger cliënt				
16																						
17																						
18																						
19																						
20	Plaats:		<input type="text"/>																			
21	Datum:		<input type="text"/>																			
22																						
23																						
25																						
26	manager vervoer:																					
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						

13. hier kunt u zien welk bedrag u kunt verwachten op basis van de door u ingevulde gegevens. U kunt hier niets invullen;

14. vink aan dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld;

15. vul uw naam, de plaats en datum in en klik aan of u cliënt/ assistent-medewerker, ouder of vertegenwoordiger kunt u zien welk bedrag u kunt verwachten op basis

16. op dit tabblad wordt berekend op welke vergoeding u recht heeft per reisdag. U kunt hier niets invullen.

Als u alles volledig en naar waarheid heeft ingevuld:

- sla het document op;
- mail het bestand als bijlage naar: crediteurenadministratie@driestroom.nl
- vergeet niet de eventuele bijlagen (zie de regeling) bij te voegen