

Reiskosten declareren via HR2DAY

Wil je reiskosten declareren? Dan doe je dit eenvoudig via HR2DAY. **Declaraties dienen maandelijks te worden ingediend.**

Reiskosten declareer je altijd achteraf: in de nieuwe maand voor de voorgaande maand. Je voert bijvoorbeeld je reiskosten van maart dus in tijdens de maand april. Let er hierbij op dat je de declaratie indient binnen de eerste 2 weken van de nieuwe maand. Alleen dan kunnen we garanderen dat de reiskosten worden meegenomen in de betaling van diezelfde maand. Anders zullen ze in de verloning van de volgende maand worden meegenomen.

Voorbeeld:

Je declareert je reiskosten van maart in de eerste helft van april. Dan krijg je deze in april uitbetaald. Declareer je ná die 2 weken, dan wordt de betaling pas in mei gedaan.

Binnen HR2DAY bestaan er twee aparte routes voor het declareren van reiskosten: één voor gemaakte kosten met het openbaar vervoer, waarvoor een kostenbewijs vereist is, en één voor een kilometervergoeding bij reizen met bijvoorbeeld de auto of fiets. Deze routes zijn afzonderlijke processen en moeten los van elkaar worden ingediend.

Let op: je mag voor dezelfde dag niet zowel een OV-declaratie als een kantoordag (kilometervergoeding) indienen.

Om je openbaar vervoer kosten correct in te voeren, heb je bewijs van je reizen nodig. Deze gegevens kun je op meerdere manieren terugvinden:

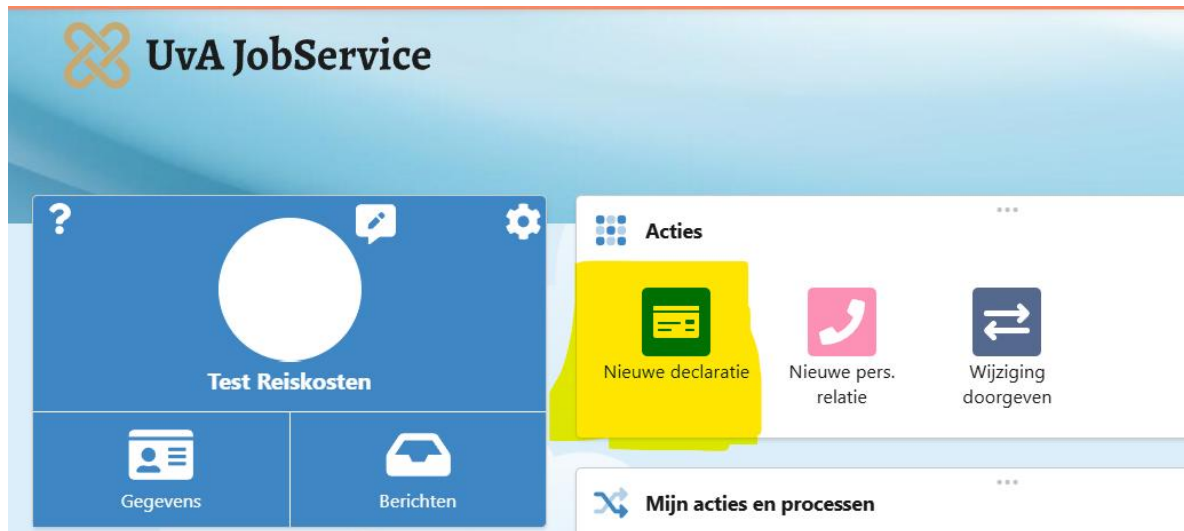
- **OV-chipkaart**

Via www.ov-chipkaart.nl kun je inloggen op *Mijn OV-chipkaart* om je reishistorie te bekijken. Hier zie je per dag welke trajecten je hebt afgelegd en wat de kosten waren.

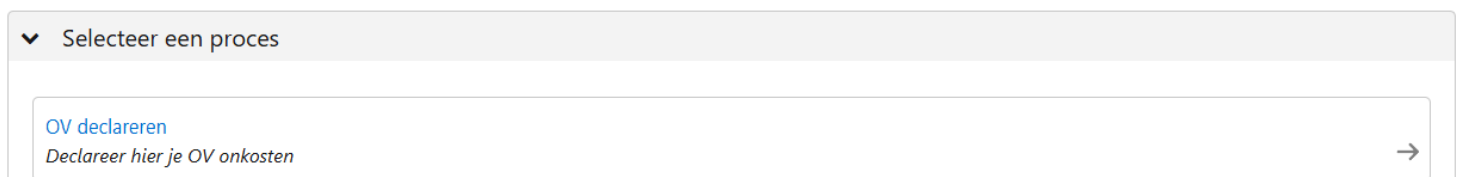
- **Apps van vervoerders**

Gebruik je diensten van bijvoorbeeld **NS**, **Arriva**, **GVB** of **Connexxion**? Dan kun je in hun apps ook je reisgegevens en eventuele abonnementskosten terugvinden.

1. Log vervolgens in op **HR2DAY**. In je actiepanelen vind je het paneel '**Nieuwe declaratie**'. Klik hierop om een nieuwe reiskostendeclaratie aan te maken.



2. Wanneer je hier op hebt geklikt heb je meerdere opties. Voor het indienen van je OV-kosten klik je op '**OV declareren**'.



3. Nadat je hierop hebt geklikt zie je een knop “**onkosten**” verschijnen. Hier klik je op.

DETAILS

SYSTEEMINFORMATIE

▼ Details

Manager

Toelichting

▼ Declaratieregel invoer

Maak een keuze om een declaratieregel in te voeren

Onkosten

Er is nog geen declaratieregel ingevoerd.

4. Vervolgens heb je onder het kopje “Type” de mogelijkheid om “**Vergoeding Openbaar Vervoer**” te selecteren. Dit doe je dan ook. Vervolgens vul je de datum in waarvoor jij OV-kosten wilt declareren, inclusief het bedrag en een bijlage met het bewijs van de gemaakte kosten.

▼ Declaratieregel invoer

Onkosten invoeren

* Datum

* Bedrag

* Type

- Selecteer declaratietype -

- Selecteer declaratietype -

Vergoeding Openbaar Vervoer

Toelichting

▼
Declaratieregel invoer

Onkosten invoeren

* Datum

30-04-2025

* Type

Vergoeding Openbaar Vervoer

* Bedrag

150

Toelichting

* Bijlage

☒ Upload bijlage

Reiskosten april.pdf

Voeg een extra bijlage toe

Wist je dat je met de HR2day app heel handig en snel kunt declareren. Foto maken van je bon en hij wordt direct bijgevoegd.

Opslaan

Opslaan en nieuw

Annuleren

- Je hebt vervolgens de optie om te kiezen voor “Opslaan”. Je hebt dan de specifieke declaratie opgeslagen. Vervolgens kom je in onderstaand scherm terecht. Hier kan je eventueel nog je declaratie bewerken. Wil je het definitief indienen, dan klik je rechtsboven op **indienen**. Je declaratie OV-kosten staan nu klaar om te worden goedgekeurd.

OV DECLAREREN
D00000043

De declaratieregel (datum 30-4-2025, € 150) is opgeslagen.

Indienen Terug

Medewerker
Test Reiskosten

Werkgever
UvA Jobservices Demo Werkgever

▼ Details

Manager
Mike de Manager (TEST Onderwijs en Onderzoek)

Toelichting

▼ Declaratieregel invoer

Onkosten

Voer nog een declaratieregel in of klik op indienen als deze declaratie is afgerond.

30 april '25

Bewerken Kopie Verwijderen

€ 150,00 Vergoeding Openbaar Vervoer

AANMAAKDATUM AANTAL/UREN ONKOSTEN KM'S STATUS