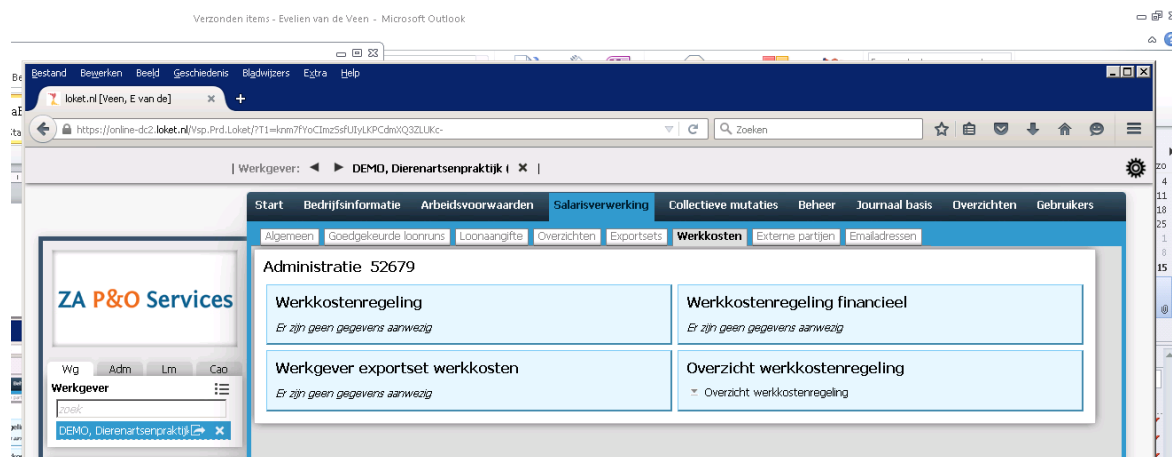
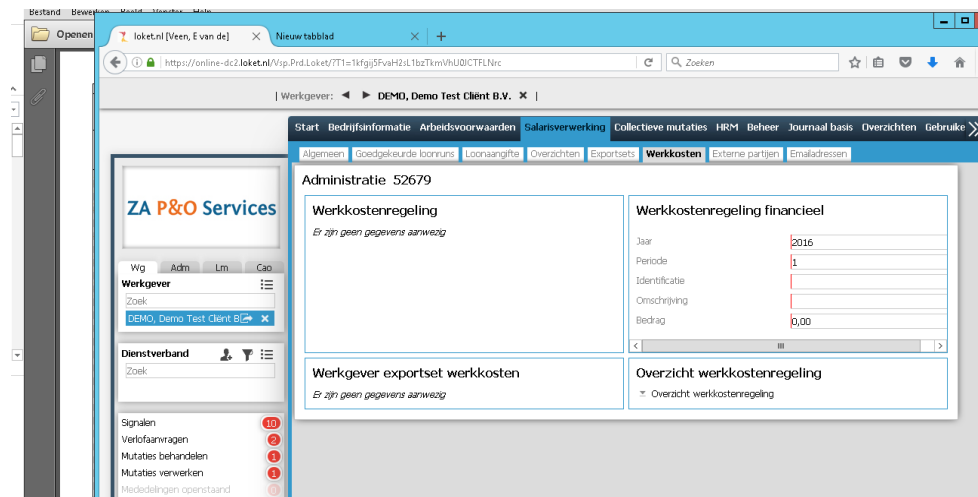


Handleiding werkkostenzet

Ga naar salarisverwerking werkkosten



Klik bij werkkosten financieel op toevoegen (+ aan de rechterkant)



Vul de gegevens van een uitgave in. Bijv. Nieuwjaarsborrel buiten de werkplek op 6 januari á € 1.000 Klik op opslaan (diskette)

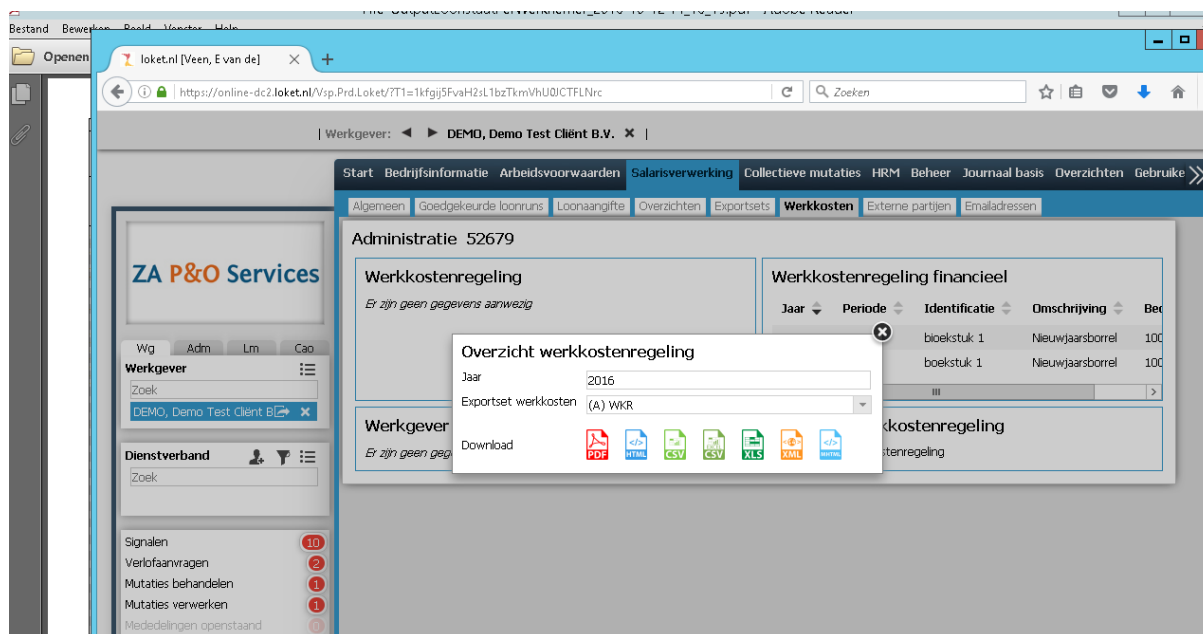
Let op: Deze gegevens kunnen later altijd worden gewijzigd of verwijderd. Maar er moet altijd vooraf wel worden vastgelegd welke kosten als werkkosten worden aangemerkt.

Bijv. als begin van het jaar wordt besloten om bovenmatige reiskostenvergoeding als werkkosten aan te merken, mag in de loop van het jaar dit niet worden aangepast naar bij de werknemer belaste kosten, omdat de limiet wordt overschreden. Dat mag alleen in een nieuw kalenderjaar.

De vermelde bedragen worden in een grafiek verwerkt die bij start zichtbaar is.

Bij start op refresh  klikken en de grafiek wordt aangepast.

Bij werkkosten overzicht werkkosten kan een overzicht van kosten worden geprint.



Kies voor de gewenste uitvoering, meestal pdf. Dan krijgt u een overzicht van ingevoerde kosten, de vrije ruimte en de grafiek.