



**Handleiding Mijn Youforce  
Registreren en uitrusten  
reiskosten woon-werkverkeer**

**Gemeente Kampen**

Versie 1 20-09-2024



## Inhoud

Inleiding	3
Algemene informatie	4
1.1 Uitrusten reiskosten van reisdagen	5
1.2 Wanneer moet wat ingediend, geregistreerd en/of uitgeruild zijn?	5
1.3 Registreren thuiswerk-/reisdagen en uitrusten reiskosten januari tot en met november	6
1.4 Registreren thuiswerk-/reisdagen en uitrusten reiskosten december	6
Stap 1: Indienen Verklaring uitrusten reiskosten woonwerk verkeer	7
Stap 2: Automatisch uitrusten reiskosten	8
Stap 3: Registreren thuiswerk-/reisdagen	13

## Inleiding

Deze handleiding beschrijft hoe je in Mijn Youforce de thuiswerkdagen en de reiskosten voor het woon-werkverkeer kunt registreren en/of de reiskosten kunt uitruilen met je (gereserveerde) IKB-budget. Een ander woord voor uitruilen is 'fiscaliseren'; deze termen betekenen hetzelfde maar worden wel eens door elkaar gebruikt.

De voorwaarden die jouw organisatie stelt aan deelname aan de regeling (of je mag declareren en/of fiscaliseren, of je recht hebt op een vergoeding per reisdag of alleen reiskosten mag uitruilen etc.), kun je vinden in het personeelshandboek dat op het intranet is gepubliceerd. Deze handleiding beschrijft de situatie dat een medewerker thuiswerk-/reisdagen registreert én de reiskosten fiscaliseert.

We raden je aan om de gehele handleiding door te lezen om een volledig beeld te krijgen van de processen.

Voor vragen kan je contact opnemen met de HR Servicedesk. De HR Servicedesk is per mail ([hrservicedesk@ssc-ons.nl](mailto:hrservicedesk@ssc-ons.nl)) bereikbaar of elke werkdag telefonisch bereikbaar van 9.00-17.00 uur op 088-1027130.

Na het kiezen van een algemene nummer, volgt een keuzemenu. Kies voor optie 2. HR-Servicedesk

## Algemene informatie

- De reis- en thuiswerkdagen moeten per maand worden geregistreerd in het formulier 'Woon-werk verkeer' in Mijn Youforce.
- Voor elke maand moet een nieuw formulier 'Woon-werk verkeer' worden ingevuld.
- Het formulier is uitsluitend bedoeld voor het registreren van woon-werkverkeer en niet voor dienstreizen.
- Feestdagen, verlof en ziekte mogen niet worden geregistreerd.
- Eerder via het formulier geregistreerde reis- en thuiswerkdagen mogen niet opnieuw worden geregistreerd. Vul daarom alleen de nieuw te registreren reis- en thuiswerkdagen in. Twijfel je of je een maand al hebt ingediend? Ga dan naar Mijn Youforce => Taken (te doen, archief en gedaan) => Gedaan. Hier zie je alle (woon-werk) registraties die je hebt ingediend. Door erop te klikken kan je de registratie openen en door op de paperclip te klikken, zien om welke maand het gaat.
- Reis- en thuiswerkdagen mag je pas achteraf registreren.
- Niet gewerkte dagen en dagen gereisd met OV laat je leeg. Heb je gereisd met het OV naar kantoor? Dan kan je deze declareren via de tegel: woon-werk verkeer openbaar vervoer.
- De regeling van de vergoeding voor het woon-werkverkeer en thuiswerkdagen uit de CAO waar jij recht op hebt, staat in het personeelshandboek van jouw organisatie.
- Je registratie wordt niet gecontroleerd door je leidinggevende. Het is je eigen verantwoordelijkheid en voor jouw eigen risico om hier integer mee om te gaan.
- Zorg ervoor dat je nog voldoende IKB budget hebt als je wilt uitruilen!

Als jij jouw thuiswerk-/reisdagen wilt registreren en de reiskosten automatisch wilt uitruilen dan moet je hiervoor drie stappen doorlopen:

[Stap 1. Indienen van de verklaring uitruilen reiskosten woonwerk-verkeer \(eenmalig\):](#)

[Stap 2. Automatisch uitruilen reiskosten aanzetten \(eenmalig\)](#)

[Stap 3. Registreren van de thuiswerk-/reisdagen](#)

Op de laatste pagina's van deze handleiding wordt getoond hoe je de juiste formulieren invult en hoe je de reiskosten kunt uitruilen tegen het IKB-budget.

## 1.1 Uitrusten reiskosten van reisdagen

Er zijn verschillende opties waaruit je kan kiezen met betrekking tot het automatisch uitrusten van je reiskosten. Afhankelijk in welke maand jij je reiskosten wilt uitrusten, kies je uit een van onderstaande opties:

- Je kunt er voor kiezen om je thuiswerk-/reisdagen maandelijks te registreren, en je reiskosten maandelijks automatisch te laten uitrusten. Zet hiervoor aan het begin van het jaar eenmalig 'Reiskosten automatisch fiscaliseren' aan. Je ontvangt dan maandelijks de vergoeding van eventueel geregistreerde thuiswerk- /reisdagen (als je hier recht op hebt) én de uitgeruilde reiskosten van de dagen die je hebt gereisd;
- Als jij je reiskosten in december in één keer wilt uitrusten via automatisch uitrusten, dan moet je hiervoor aan het begin van het jaar eenmalig 'Reiskosten automatisch fiscaliseren' aanzetten en ervoor kiezen om de registratieformulier thuis-/reisdagen van de maanden januari t/m november pas na de salarisverwerking van november (maar uiterlijk 7 december) in te dienen.

Je kunt het registreren van je thuis-/reisdagen wel al maandelijks invoeren, maar dan moet je in het registratieformulier elke maand op de laatste pagina voor 'opslaan' kiezen. Pas na de salarisverwerking van november open jij je opgeslagen registraties (via Mijn Youforce =>'Te doen') en dien je ze daadwerkelijk in door op 'verzenden' te klikken. De vergoeding van je eventueel geregistreerde thuiswerk-/reisdagen (als je hier recht op hebt) ontvang je dan ook pas in december.

- Zie pagina 14 in deze handleiding hoe je automatisch uitrusten kunt aan (of stop)zetten.

## 1.2 Wanneer moet wat ingediend, geregistreerd en/of uitgeruild zijn?

Het indienen van de 'Verklaring uitrusten reiskosten woon-werkverkeer' hoef je maar één keer te doen. Daarna is dit niet meer nodig. Vanaf de maand die volgt op de maand waarin je verklaring hebt ingediend, kun je de reisdagen registreren en de reisdagen vervolgens uitrusten (als dit op jou van toepassing is). Dien de verklaring dus zo snel mogelijk in als je dit nog niet gedaan hebt.

De registratie van de thuiswerk-/reisdagen en het daadwerkelijk uitrusten van de reiskosten kun je tot en met de zevende dag van de maand doen. De tot dan geregistreerde thuiswerk-/reisdagen en/of uit te ruilen reiskosten worden in de salarisverwerking van die maand opgenomen.

Wanneer je op de achtste dag of later een registratie of keuze voor uitrusten maakt, dan worden deze acties automatisch doorgeschoven naar de volgende maand.

**LET OP:** als jij je reisdagen wel hebt geregistreerd maar automatisch uitrusten niet aan hebt gezet, dan worden de reiskosten niet uitgeruild maar wordt deze fiscale ruimte bruto uitbetaald vanuit je IKB budget in de maand dat jij je reisdagen hebt geregistreerd.

### 1.3 Registreren thuiswerk-/reisdagen en uitrusten reiskosten januari tot en met november

- Uiterlijk 7 december kunnen de thuiswerk-/reisdagen over januari t/m november geregistreerd worden.
- Uiterlijk 7 december kunnen de reiskosten over januari t/m november uitgeruild worden met het IKB-budget.

Uiteraard is het mogelijk om tussentijds de reiskosten uit te ruilen. Kies je ervoor om in december de reiskosten in één keer uit te ruilen, houd er dan wel rekening mee dat je hiervoor nog voldoende IKB-budget hebt.

### 1.4 Registreren thuiswerk-/reisdagen en uitrusten reiskosten december

Omdat je de thuiswerk-/reisdagen en het uitrusten van je reiskosten over december niet in het huidige kalenderjaar kunt doen (registreren kan pas achteraf), heeft De Belastingdienst goedgekeurd dat het registreren/fiscaliseren van de thuiswerk-/reiskosten van december worden verlegd naar het volgende jaar. Zie de nieuwsberichten op intranet voor de exacte datum om in te dienen.

## Stap 1: Indienen Verklaring uitrusten reiskosten woonwerk verkeer

De belastingdienst eist dat iedereen die afstand doet van zijn of haar brutoloon, of bestanddelen daarvan zoals het IKB, om dit vervolgens als netto reiskosten te ontvangen, deze keuze vooraf vastlegt. Om de uitrust daadwerkelijk te kunnen doen, moet je een verklaring indienen. Vanaf de eerste maand na indienen van de verklaring is het mogelijk om de reisdagen te registreren en later uit te ruilen. Om je deelname te beëindigen moet je de verklaring intrekken. Je hoeft de verklaring maar één keer in te dienen, hij blijft geldig zolang je in dienst blijft of de verklaring intrekt.

### Controleer of je reisafstand op je medewerkerskaart goed staat.

In de systemen van Ons is de reisafstand tussen jouw huisadres en je werklocatie opgenomen.

→ Controleer in Mijn Youforce → Mijn gegevens → Medewerkerskaart → tabje “Adres” of de reisafstand (goed) is weer gegeven. Staat er geen regel met ‘Reisafstand woon-werk’ Dan is de reisafstand niet bekend bij Ons. Stuur in dat geval zo snel mogelijk een mail naar [HRServiceDesk@ssc-ons.nl](mailto:HRServiceDesk@ssc-ons.nl) met het verzoek om de reisafstand aan te passen.

Om die afstand te bepalen hanteert Ons een speciaal hiervoor ontwikkelde toepassing. De uitkomst van die toepassing wordt opgenomen in de systemen en daarvan wordt niet afgeweken. Het aanleveren van een reisafstand die met een alternatieve routeplanner is bepaald, wordt daarom niet geaccepteerd.

### Twijfel je of je de verklaring al hebt ingediend?

→ Controleer in Mijn Youforce → Mijn gegevens → Medewerkerskaart → tabje “Adres” of de Verklaring uitrust op “Ja” staat. Staat er geen regel met ‘Verklaring uitrust’, dan heb je de verklaring niet ingediend.

### Hoe kan ik de ‘Verklaring uitrust reiskosten’ indienen als ik dit nog niet gedaan heb?

→ Ga naar Mijn Youforce → Aanvragen of beëindigen → “Verklaring uitrust reiskosten woon-werkverkeer”.

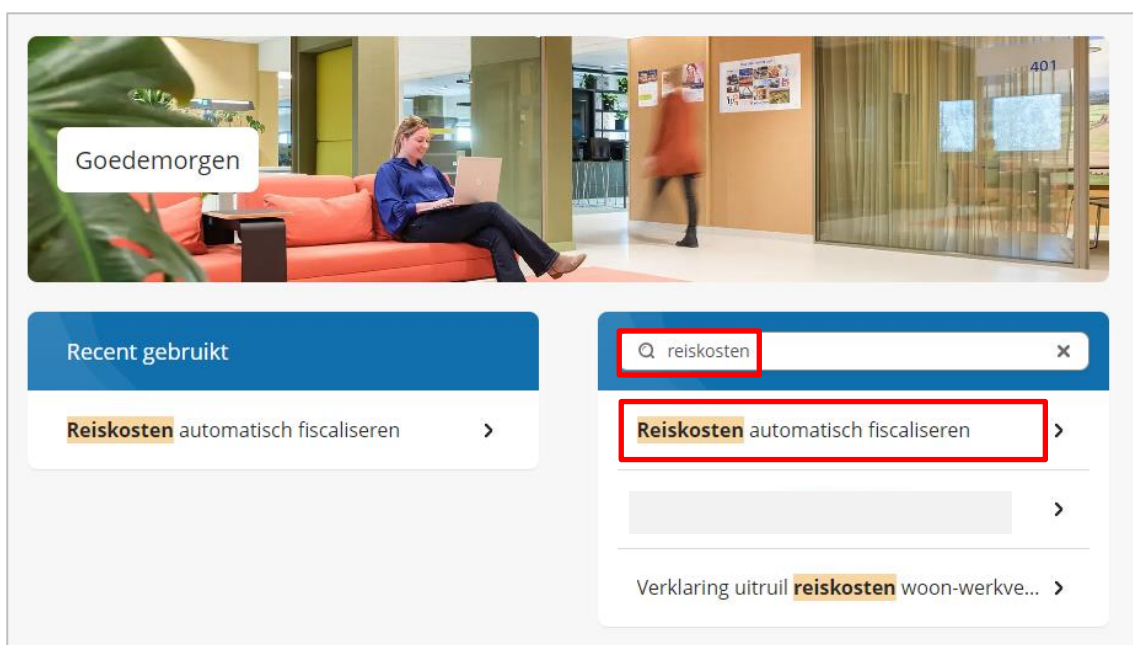
## Stap 2: Automatisch uitruilen reiskosten

Op basis van de registratie reisdagen worden de reiskosten berekend en klaar gezet in Flex Benefits om uit te ruilen (ook wel fiscaliseren genoemd) tegen het IKB. Let op: dit betekent dat als je dit wilt, je eerst het automatisch uitruilen eenmalig moet aanzetten (lees ook de Algemene informatie aan het begin van deze handleiding).

### Automatisch uitruilen aan-/uitzetten

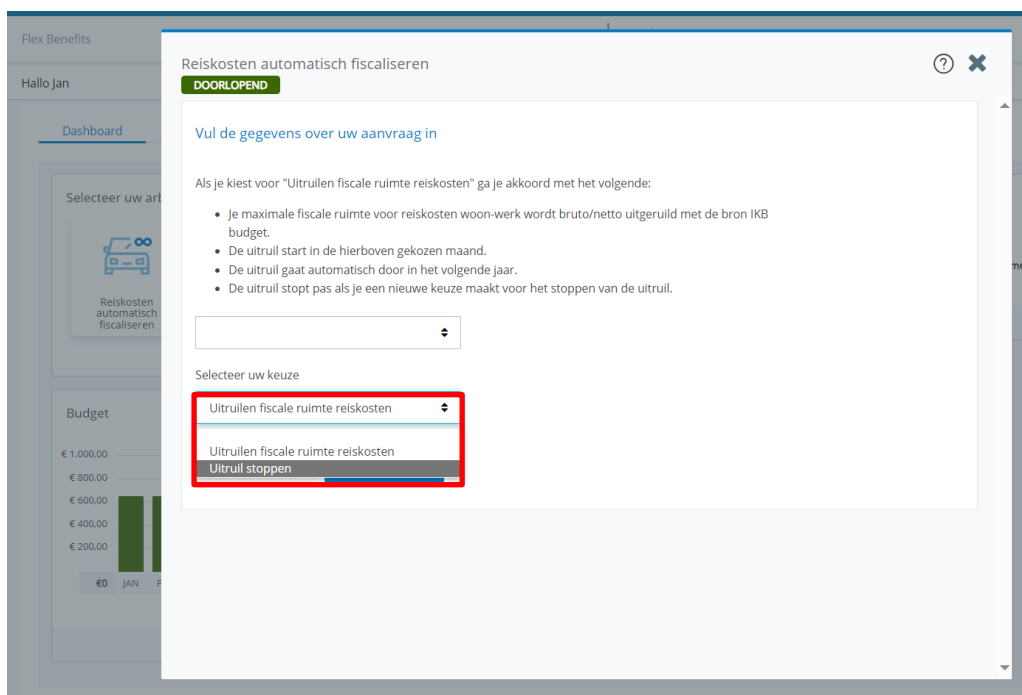
#### Stap 1

Ga naar Mijn Youforce en type in de zoekbalk 'Reiskosten' en klik op 'Reiskosten automatisch fiscaliseren':



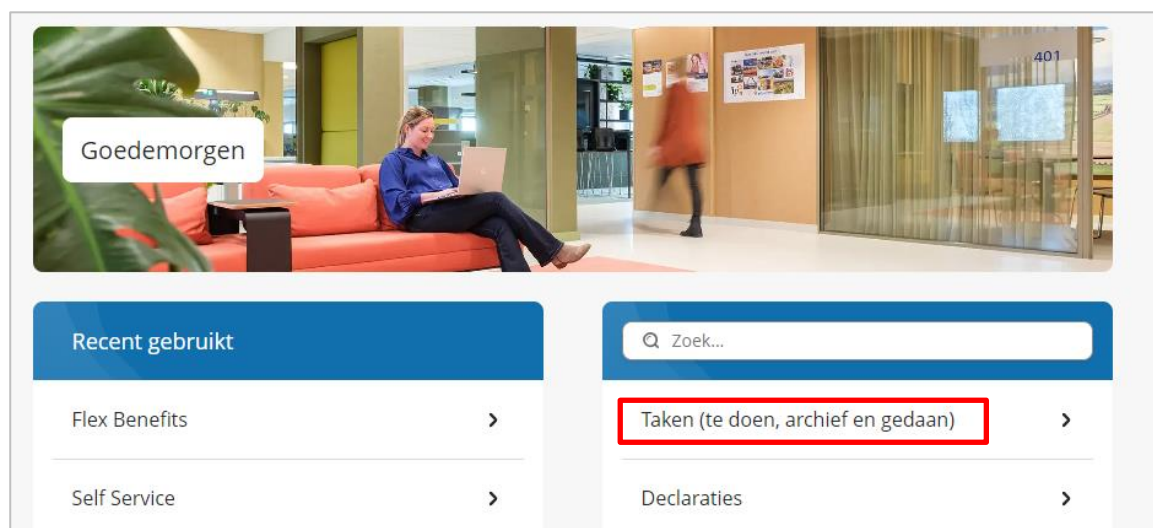




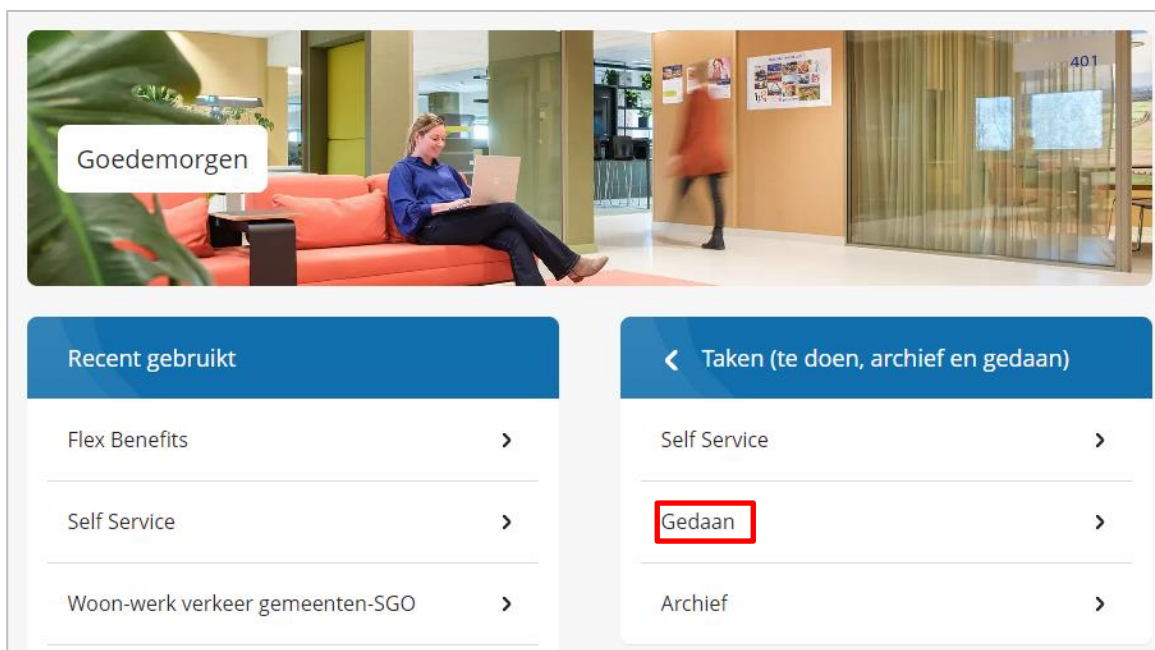


## Stap 5

Als je wilt controleren of het goed is gegaan, klik je in Mijn Youforce op "Taken (te doen, archief en gedaan):



Klik vervolgens op 'Gedaan':



## Stap 6

Open de mutatie "Flex Benefits IKB – Reiskosten automatisch fiscaliseren" door erop te klikken:

	Actief	Status	Datum	Afd.code	Ing.dat.	Mut.nr	Formulier	Werknemer	Resumé	Exp.
Start										
Te doen	⊞	Nee	*verwerkt		07-02-2024	07-02-2024	Opnemen verlof	f	09-02-2024 t/m 13-02-2024	B
Gelezen	⊞	Nee	*goedgekeurd		11-01-2024	11-01-2024	Woon-werk verkeer	f		B
Archief	⊞	Nee	*goedgekeurd		10-01-2024	10-01-2024	Flex Benefits IKB	f	Reiskosten automatisch fiscaliseren	B
Beveiligd	⊞	Nee	*goedgekeurd		16-12-2023	16-12-2023	Woon-werk verkeer	f		B

## Stap 7

Open de bijlage bovenin de mutatie door op de paperclip te klikken en vervolgens op de bijlage:



## Stap 8

Je ziet de overeenkomst die is aangemaakt na jouw gemaakte keuze:



---

**Keuzeformulier Reiskosten automatisch fiscaliseren** Datum: 10-1-2024

---

**werknemer**

Naam  
Adres  
Woonplaats

Personeelsnummer  
Datum in dienst  
Percentage deelbetrekking  
Bruto salaris

---

**Doel Reiskosten automatisch fiscaliseren**

Datum indiening 10-1-2024

Ingangsdatum 01-01-2024

Selecteer uw keuze Uitruil stoppen

Deze overeenkomst is ook toegevoegd aan je personeelsdossier.

## Stap 3: Registreren thuiswerk-/reisdagen

Registreer je thuiswerk-/reisdagen via het formulier in Mijn Youforce →. Declaraties → Woon-werk verkeer

- Vul de maand van de thuiswerk-/reisdagen in bij het veld 'Registratie reisdagen maand'
- Vul in de kolommen bij 'Type dag' je reisdagen en/of thuiswerkdagen in.
- Onderaan het formulier zie je bij 'Uitbetaling IKB' welk bedrag van je IKB budget je moet reserveren om je reisdagen uit te ruilen.

In onderstaand voorbeeld: 22 auto reisdagen x 2 (heen- en terug) x 28,7 (afstand w-w) x 0,23 (cent) = € 290,44

- Ben je klaar met invullen? Klik onderin op 'Verder'.

Personeelsnr:		Loc. werkt: 7722SE21
Naam:		Recht reiskst: False
Woonplaats:		Reiskst. tot:
Indienst:		Afst. w-w: 28,7
Werkdagen 1111100		Afst. info: 28,7
		Verkl. utr: Ja

**LET OP: De reisdagen moeten per maand worden geregistreerd. Voor elke nieuwe maand moet een nieuw formulier worden gestart. Dit formulier is uitsluitend bedoeld voor de registratie van reisdagen ten behoeve van woon-werkverkeer; niet voor dienstreizen. Feestdagen, verlof en ziekte mogen niet worden geregistreerd. Eerder via dit formulier geregistreerde reisdagen mogen niet opnieuw worden geregistreerd. Vul daarom alleen de nieuw te registreren reisdagen in.**

Registratie reisdagen maand: jul 2024

Weekdag	Weeknr. 27		Weeknr. 28		Weeknr. 29		Weeknr. 30		Weeknr. 31		Datum	Type Dag
	Datum	Type Dag	Datum	Type Dag	Datum	Type Dag	Datum	Type Dag	Datum	Type Dag		
Maandag	01/07/24	Reisdag	08/07/24	Reisdag	15/07/24	Reisdag	22/07/24	Reisdag	29/07/24	Reisdag		
Dinsdag	02/07/24	Reisdag	09/07/24	Reisdag	16/07/24	Reisdag	23/07/24	Reisdag	30/07/24	Reisdag		
Woensdag	03/07/24	Reisdag	10/07/24	Reisdag	17/07/24	Reisdag	24/07/24	Reisdag	31/07/24	Reisdag		
Donderdag	04/07/24	Reisdag	11/07/24	Reisdag	18/07/24	Reisdag	25/07/24	Reisdag				
Vrijdag	05/07/24	Thuisw.da	12/07/24	Thuisw.da	19/07/24	Reisdag	26/07/24					
Zaterdag	06/07/24		13/07/24		20/07/24	Reisdag	27/07/24	Reisdag				
Zondag	07/07/24		14/07/24		21/07/24		28/07/24					
		5		5		6		5		3		

**Toelichting**

Selecteer 'Reisdag' voor het registreren van dagen waarop je daadwerkelijk hebt gereisd.  
Als je recht hebt op een vergoeding per reisdag, dan wordt deze uitbetaald.

Selecteer 'Thuisw.da' voor het registreren van dagen waarop je thuis hebt gewerkt,  
en waarover je de thuiswerkvergoeding declareert. Niet gewerkte dagen en dagen gereisd met OV laat je leeg. Gereisd met OV naar kantoor? Dat kan je declareren via de tegel: woon-werk verkeer openbaarvervoer.

Mutaties t.b.v. ONS PSA		
Dagen fiscale opbouw	22	P02508
Uitbetaling IKB	290,44	P01178

Klik vervolgens weer op 'Verder' nadat je onderstaand scherm krijgt.

### Woon-werk verkeer

Datum *	Omschrijving	Bedrag
<input type="text" value="21-04-2022"/>	Dagen fiscale opbouw	9.00
<input type="text" value="21-04-2022"/>	Thuiswerkvergoeding	8.00
<b>Totaal:</b>		<b>17.00</b>

Bij het veld 'Akkoord' selecteer je 'Ja' en klik je op 'Verder'.

Woon-werk verkeer: Indienen MW

< verwijderen

**Bijlagen**

Registratienummer:	Werknemernaam:
Persoonsnr/Dvolgnr:	Geboortedatum:
Afdeling:	Functie:
Mutatienr: 1224892	Ingangsdatum: 21-04-2022

**Woon-werk verkeer toelichting**

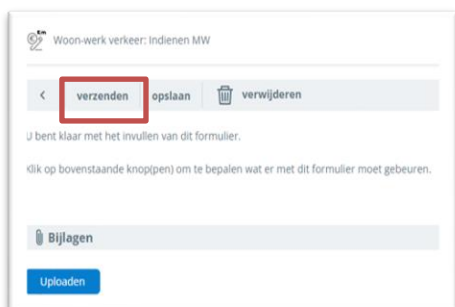
**Verklaring registratie reisdagen**

Ik verklaar dat de registratie van reisdagen en/of thuiswerkdagen zoals ik dit indien met dit formulier, overeenkomt met de werkelijkheid van gereisde of thuisgewerkte dagen.

Akkoord? \*

**LET OP:** om je reiskosten woon-werk fiscaal gunstig uit te laten betalen (uitruilen of fiscaliseren), moet die keuze nog worden ingediend via Flex Benefits. Wil je meer weten? Lees dan de **helpetekst** door rechtsboven in het scherm op het vraagteken te klikken.

Kies vervolgens voor 'Verzenden' en je hebt je thuiswerk -/reisdagen ingediend.  
Of kies voor 'Opslaan' als je het registratieformulieren in december wilt laten doorwerken!



Woon-werk verkeer: indienen MW

< verzenden opslaan verwijderen

U bent klaar met het invullen van dit formulier.  
Klik op bovenstaande knoppen om te bepalen wat er met dit formulier moet gebeuren.

Bijlagen

Uploaden