

Handleiding Youforce
Declaratieformulier BABS

Gemeente Westerveld

Versie 5 16-09-2026

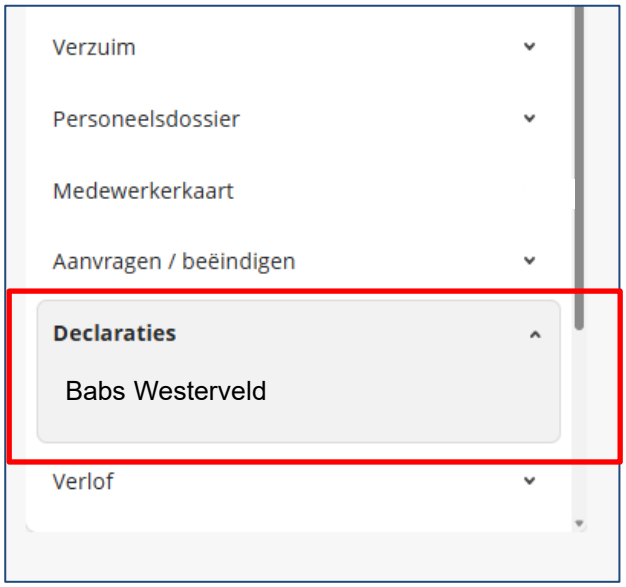
Shared Service Centrum

Inloggen Youforce

Als je nog niet kan inloggen in Youforce, dan verwijzen we je naar de handleiding Inloggen Youforce op de website: [BABS en politieke ambtsdragers | HR Service - SSC Ons]

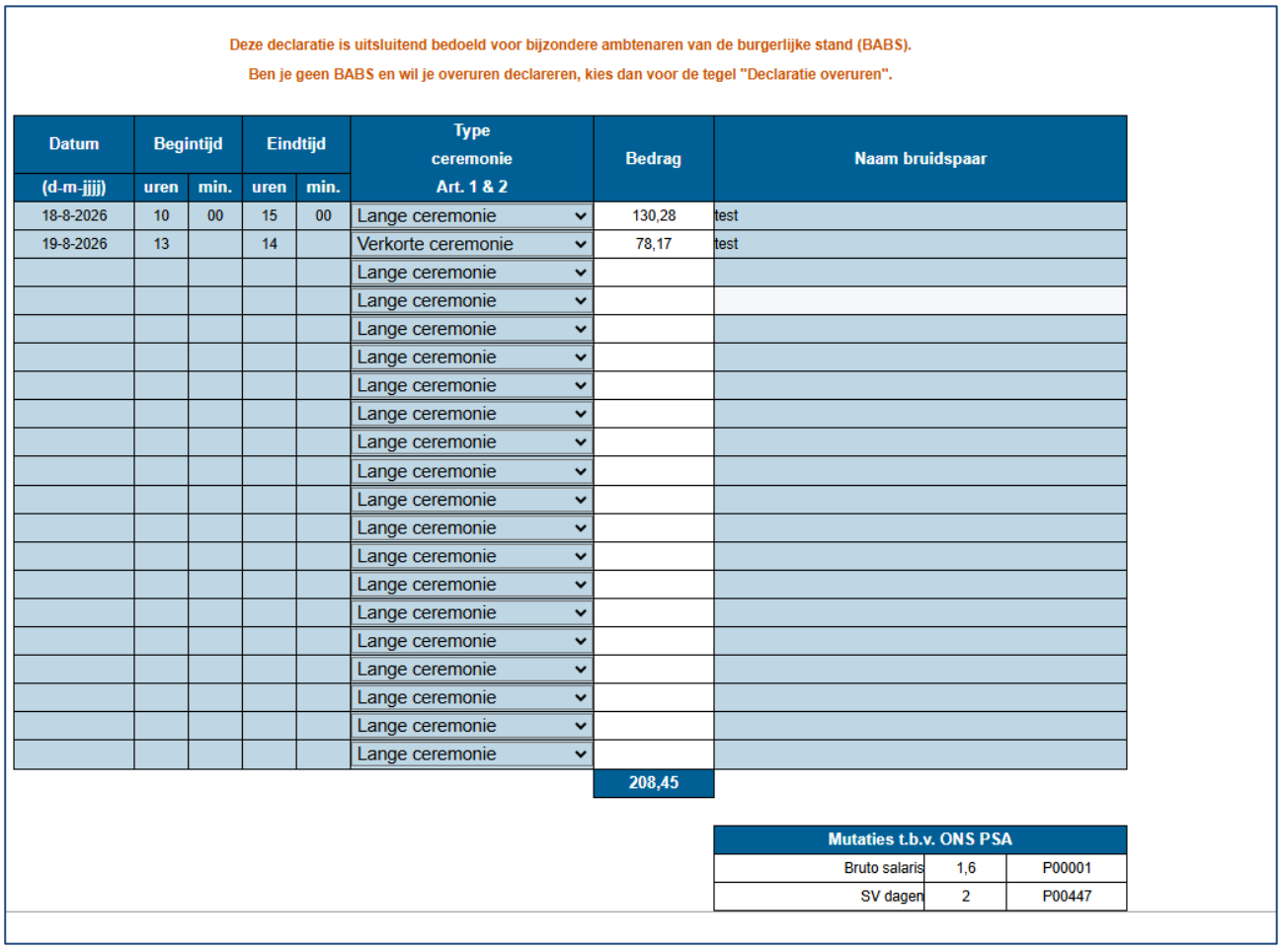
Declaratie BABS

Open het proces Nevenfuncties bestuur gemeenten. Ga daarvoor in Youforce naar Declaraties en vervolgens naar Babs Westerveld.



Je zit nu in het declaratieformulier. Je vult per huwelijk een declaratie regel in. Je moet alle blauwe kolommen invullen. Je geeft per huwelijk aan of het een verkort of lang huwelijk is. Voor een kort huwelijk geldt een ander bedrag dan een lang huwelijk.
Je vult alleen een huwelijk in wat je doordeweeks hebt voltrokken. Een huwelijk in de weekenden geef je per mail door aan SSC-Ons door een mail te sturen naar HRServicedesk@ssc-ons.nl.

Na het vullen van de blauwe velden vult dan vanzelf het bedrag in de witte kolom. Daar kun je zelf niets invullen.



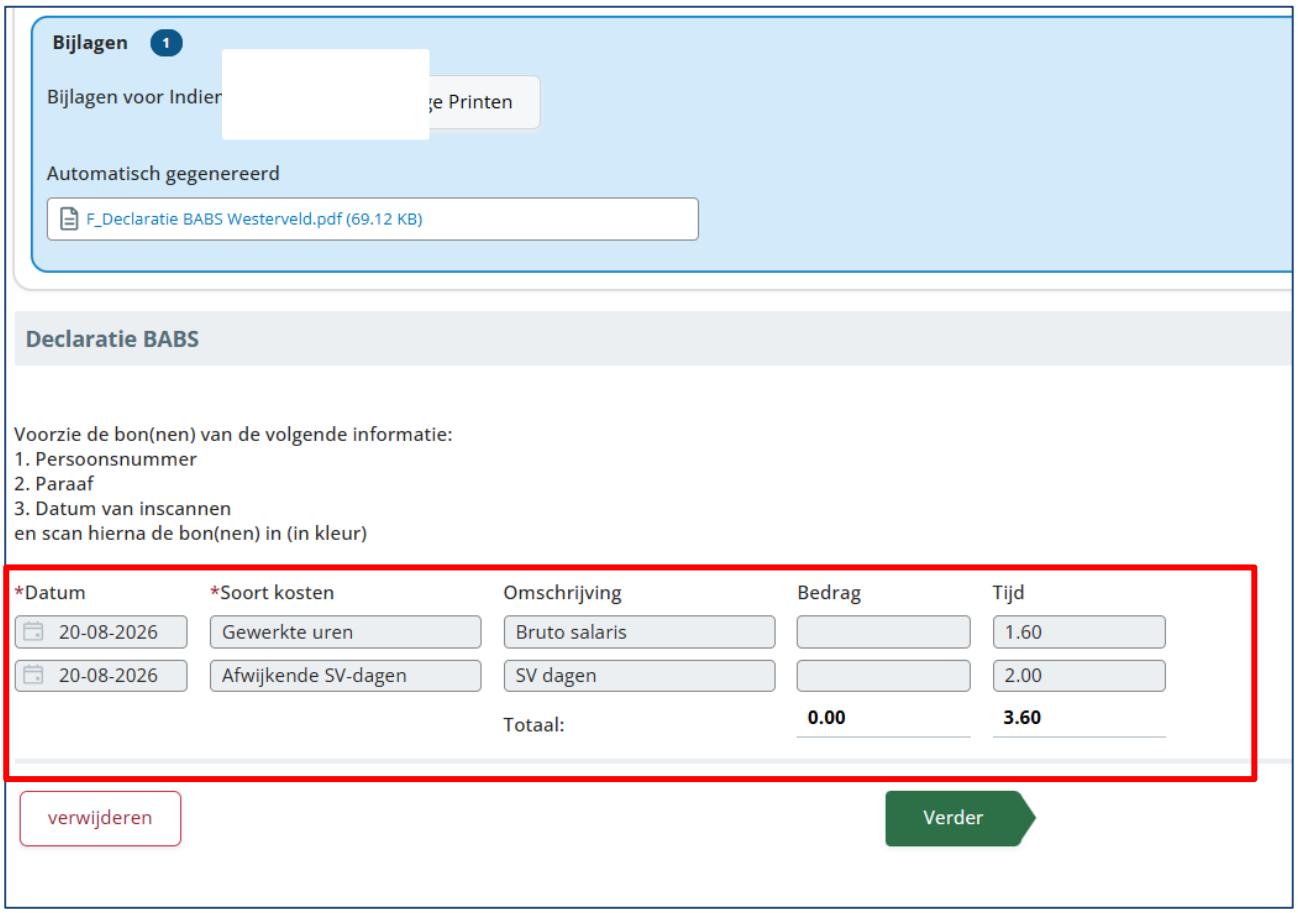
Deze declaratie is uitsluitend bedoeld voor bijzondere ambtenaren van de burgerlijke stand (BABS).
Ben je geen BABS en wil je overuren declareren, kies dan voor de tegel "Declaratie overuren".

Datum	Begintijd		Eindtijd		Type ceremonie	Bedrag	Naam bruidspaar
(d-m-jjjj)	uren	min.	uren	min.	Art. 1 & 2		
18-8-2026	10	00	15	00	Lange ceremonie	130,28	test
19-8-2026	13		14		Verkorte ceremonie	78,17	test
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
					Lange ceremonie		
						208,45	

Mutaties t.b.v. ONS PSA		
Bruto salaris	1,6	P00001
SV dagen	2	P00447

Het formulier totaliseert het aantal huwelijken en kun je als je klaar bent indienen, door onderin het scherm te kiezen voor **verder** om naar de volgende pagina te gaan

Je komt nu op de volgende pagina. Deze gegevens zijn als input voor het systeem.



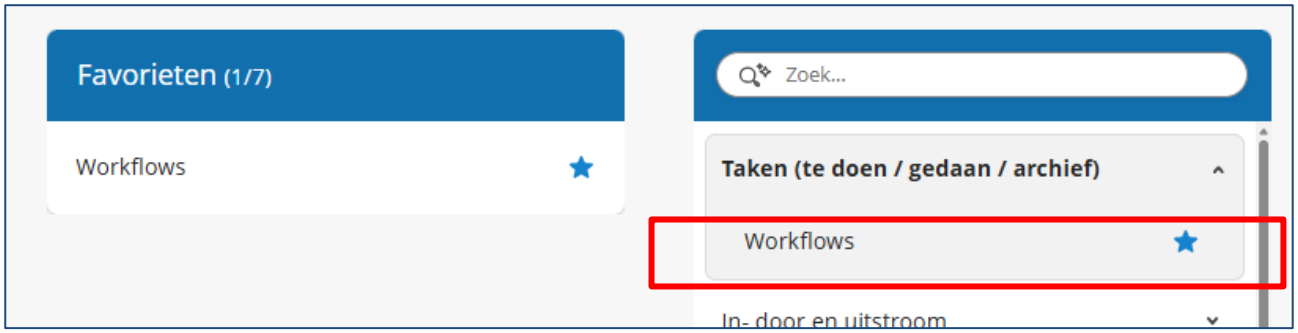
Klik op **verder** om naar de volgende pagina te gaan.



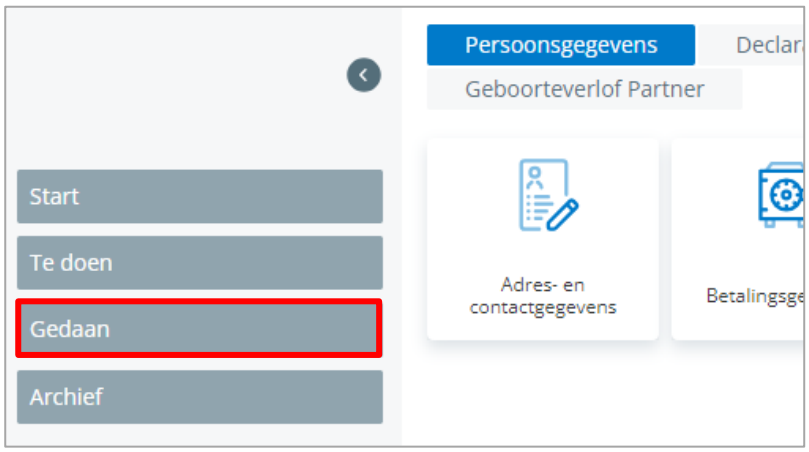
Klik nogmaals op **verzenden** om je declaratie in te dienen.

Hoe weet ik of mijn declaratie is goedgekeurd?

Klik op Taken (te doen / gedaan/ archief) en dan Workflows.



Klik in het volgende scherm op Gedaan. Als de mutatie bij Gedaan staat met de status *goedgekeurd dan is de mutatie goedgekeurd en wordt het verder in het systeem verwerkt.



Alle mutaties die uiterlijk de 7e van de maand bij de salarisadministratie binnen is, worden diezelfde maand uitbetaald met de salarisbetaling. Is het bijvoorbeeld de 6e van de maand en is de status van je declaratie **Controle BABS?**
Vraag diegene dan om naar je declaratie te kijken zodat het nog mee kan met de salarisrun.
Alle declaraties die niet uiterlijk de 7e worden ingediend, gaan automatisch mee naar de volgende maand.