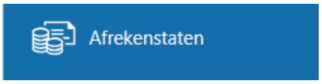
Stappenplan afrekenstaat invullen



// Deze optie is niet beschikbaar voor de rol Wijkhoofd.

In menu-optie **Afrekenstaat** vul je na afloop van de collecte de opbrengsten, kosten en stortingsgegevens in van het lopende collectejaar.

Afrekenstaat aanmaken

- Klik rechtsboven op het plusje om een afrekenstaat aan te maken.



- Er opent een nieuw scherm met de naam **Afdrachtformulier**. Vul de vier invulvlakken in:
  - **Algemeen:** Vul hier de stortingsdatum in
  - **Opbrengst:** Vul hier de totale (bruto) opbrengst van de collecte in. De kosten haal je hier nog niet vanaf.
  - **Kosten:** Als je kosten hebt gemaakt die je vergoed wilt hebben en dit bedrag uit de fysieke collecteopbrengsten hebt gehaald, kun je dit hier invullen.
  - **Collecte:** Vul het totaal gestorte bedrag, het aantal collectanten dat heeft gelopen en het aantal collectebussen in. Vul bij de specificatie per storting het bedrag in, de Geldmaat automaat waar je hebt gestort en de datum van storting. Geef hier ook een specificatie van de kosten (zoals ingevuld in het vlak kosten).
  - **Bijlagen:** Hier kun je een kopie van de stortingsbonnen bijvoegen.
- Accordeer de afrekenstaat door de vlakken **voor akkoord ingevuld door** en **mede voor akkoord ingevuld door** in te vullen.
- Klik op het envelopje rechtsboven om de afrekenstaat te versturen. Je ontvangt een kopie van de afrekenstaat per email. Heb je deze niet ontvangen, kijk of de afrekenstaat 2026 zichtbaar is.
- **Let op:** Nadat je op het envelopje hebt geklikt, kun je daarna geen wijzigingen meer maken.



Afrekenstaat zoeken

- Klik rechtsboven op het vergrootglas om een afrekenstaat te zoeken.
- Je kunt hier eventueel filteren op zoekgegevens.

Postbus 300
2501 CH Den Haag
hartstichting.nl

Hartstichting