

[Klik hier om deze nieuwsbrief online te bekijken](#)



De SBOH heeft een nieuwe portal voor je administratie

Deze e-mail bevat belangrijke informatie over:

1. wat je op korte termijn nog moet en/of kunt regelen via de oude SBOH-portal;
2. wat er voor jou verandert in 2022 met de komst van de nieuwe SBOH-portal;
3. hoe je de bestaande Declaree-portal nog handiger kunt gebruiken in 2022.

1. Wat moet je nog regelen via de oude portal?

Je urenadministratie voor 2021 vul je z.s.m. in via de oude portal

Alle mutaties, berekeningen en uitbetalingen over het jaar 2021 rondt SBOH af in de oude portal. Dat betekent dat je al je urendeclaraties over 2021, als je dat nog niet hebt gedaan, zo snel mogelijk via de oude portal in moet vullen. Dat kan tot 13 februari 2022. Tot dan blijft de oude portal beschikbaar.

Via de oude portal kan je tot 13 februari nog het volgende regelen:

- Invullen urenstaten voor 2021
- Ophalen salarisstroken t/m 2021
- Ophalen jaaropgaven t/m 2021

Oude salarisstroken straks niet meer beschikbaar: sla ze op of druk ze af

Op dit moment zijn nog niet alle documenten (zoals arbeidsovereenkomst,

salarisstroken, jaaropgaven) overgezet naar de nieuwe portal. Dit gebeurt de komende weken. Straks is al jouw informatie dus op één plek in de nieuwe portal terug te vinden.

Let op: we zetten wel alle oude jaaropgaven over, maar niet alle salarisstroken. Je vindt straks alleen de salarisstroken van 2021 in de nieuwe portal.

Zorg er dus voor dat je je salarisstroken van 2020 en daarvoor, als je die wilt bewaren, op tijd in de oude portal ophaalt en opslaat of afdruckt!

Hoe kan ik inloggen in de oude portal?

De inloggegevens voor de oude portal zijn niet veranderd. De links naar de oude en nieuwe portal staan op de [website van de SBOH](#) onder "Direct zelf regelen".

Oude portal vanaf half februari niet meer beschikbaar

Half februari stellen we de oude portal buiten gebruik. Na 13 februari is het dus niet meer mogelijk om via de oude portal gegevens in te vullen, te wijzigen of op te halen.

Let op: als je vanaf 2022 in dienst komt wordt alles automatisch overgezet

Als je in 2022 in dienst komt kun je meteen volledig gebruik maken van de nieuwe portal. Als je alle benodigde informatie voor indiensttreding al in de oude portal had aangeleverd zetten we de documenten op een later moment voor je over. Als je nog niet alles had aangeleverd, hebben wij de documenten die al wel waren aangeleverd alvast overgezet; je kunt het proces dan in de nieuwe portal afmaken. Doe dit wel zo snel mogelijk om je indiensttreding soepel te laten verlopen!

2. Hoe werkt de nieuwe SBOH-portal?

Inloggen op twee portals voor je administratie in 2022

We werken in 2022 met 2 portals. Met de nieuwe SBOH-portal voor urendeclaraties, meldingen en wijzigingen en met de bestaande Declaree-portal voor declaraties voor onkosten en reiskosten. De links naar de nieuwe SBOH-portal en de Declaree-portal staan op de website van de SBOH onder "Direct zelf regelen". Je kunt in de nieuwe portal inloggen met het mailadres waarop je deze mail hebt ontvangen. Klik op "wachtwoord vergeten" om een link toegestuurd te krijgen waarmee je een nieuw wachtwoord kunt instellen.

Nieuwe SBOH-portal is beschikbaar vanaf dinsdag 11 januari 2022

De nieuwe SBOH-portal is vanaf dinsdag 11 januari te gebruiken voor al je urendeclaraties in 2022. Nieuw is dat je vanaf nu ook je ziek- en herstelmeldingen doorgeeft via deze portal. Deze meldingen verlopen niet

meer via de SBOH-website.

Je gebruikt de nieuwe SBOH-portal vanaf nu dus voor:

- Invullen urenstaten vanaf 2022
- Ophalen salarisstroken en jaaropgaven vanaf 2022
- Doorgeven van wijzigingen in je NAW-gegevens en bankrekening
- Het doorgeven van ziek- en herstelmeldingen

Wijzigingen die (nog) niet via de nieuwe portal gaan

Een aantal wijzigingen of aanvragen kan je (nog) niet via de nieuwe portal regelen. Bijvoorbeeld het aanvragen van onbetaald, ouderschaps- en geboorteverlof, parttime werken en het aanvragen van een verhuisvergoeding. Hiervoor ga je naar je opleidingspagina op de website van de SBOH. Daar vind je een aantal formulieren (met handleidingen) voor het doorgeven van wijzigingen en het doen van aanvragen die je (nog) niet via de nieuwe portal kunt regelen.

3. Tips voor het gebruik van de Declaree-portal

Het declareren van onkosten en reiskosten verloopt via de portal 'Declaree'. Deze portal wordt op basis van jullie en onze ervaringen steeds verbeterd. Daarom is het belangrijk altijd de meest actuele versie van de handleiding te gebruiken. Als je de Declaree-handleiding altijd via [deze link](#) opent, gebruik je automatisch de meest actuele versie. De volgende tips zijn van belang blijkt uit de gebruikservaring van de afgelopen maanden:

1. Declareer altijd je rapport aan het eind van de maand zodat je de gehele maand in één keer indient. Halve maanden worden niet goedgekeurd. Heb je een speciale reden om toch geen volledige maand te declareren zoals vakantie, verzuim of verlof? Geef dit dan aan bij het indienen.
2. Kostendeclaraties die invloed hebben op je kilometers zoals tolgelden, hotelovernachtingen etc. declareer je samen met je rapport woon-werk/overige reiskosten van de betreffende maand.
3. Let op de omschrijving die je een rit meegeeft. Hoe specifieker de omschrijving, hoe sneller we de declaraties kunnen beoordelen. In de handleiding vind je voorbeelden van omschrijvingen.
4. Voorkom declaratie van dubbele ritten als je naar de huisartsenpost gaat: declareer een enkele rit woon-werk wanneer je vanuit de praktijk naar de HAP gaat; de ritten van je praktijk naar de HAP en van de HAP naar je huis declareer je onder 'kilometers huisartsenpost'.
5. Declaraties die door de opleider goedgekeurd moeten worden (en dus aan een opleider gekoppeld zijn), moeten in een specifiek rapport terecht komen dat aan de opleider is gekoppeld. Dit rapport is alleen voor die declaraties bestemd. Aan dit rapport kan je dus geen declaraties toevoegen die niet aan een opleider gekoppeld zijn.

6. Check de handleiding voor welke declaraties gekoppeld zijn aan de opleider en in zo'n specifiek rapport horen. Zo worden bijvoorbeeld alleen de kosten van de ritten naar de HAP en de visites tijdens een HAO stage gekoppeld aan een opleider. Dienstritten tijdens andere stages, declareer je dus onder overige dienstreizen. Dit vind je ook terug in de online handleiding.
7. Geef bij je VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) aan voor welke stage je hem hebt aangevraagd.

Vergeet ten slotte niet om je rapport met declaraties in te dienen.

Tot slot: verdere verbeteringen de komende maanden

We blijven werken aan de portal om onze dienstverlening te verbeteren en de verwerking van administratieve gegevens gemakkelijk en veilig te laten verlopen. Zo gaan we er de komende maanden voor zorgen dat je zoveel mogelijk informatie op één plek hebt. We realiseren ons dat dit tijdelijk ongemak voor je kan opleveren. Als je problemen ervaart met het gebruik van de portals dan kun je ons bereiken op nummer 030 227 2700. We danken je voor je begrip en medewerking.

SBOH

T 030 227 27 00

sboh@sboh.nl

www.sboh.nl