

In het werkgeversportaal kan je eenvoudig het budget voor 2026 instellen.

Log in en volg onderstaande stappen.

Mocht er al een automatisch budget ingevuld zijn, volg dan deze stappen.

STAP 1

Voeg nieuw budget toe

Ga via **Instellingen** onder het kopje **WKR Budget** naar **Nieuw budget toevoegen**

STAP 2

Dupliceer het budget van het huidige jaar

Kies voor **Bestaand budget kopiëren**. Alle spelregels, productgroepen en verrekenbare bedragen van het geselecteerde jaar worden meegenomen.

STAP 3

Vul de velden in voor het nieuwe jaar

Selecteer in het dropdown menu het meest recente WKR-budget. Vul vervolgens de ontbrekende velden in:

- **Omschrijving:** WKR Budget 2026
- **Startdatum:** 01-01-2026
- **Einddatum:** 31-12-2026
(let op: budgetperiode loopt per kalenderjaar)

Je kunt vervolgens per productgroep de start- en einddatum aangeven. Laat je de einddatum leeg, dan geldt de gehele budgetperiode

Klik op **Opslaan**

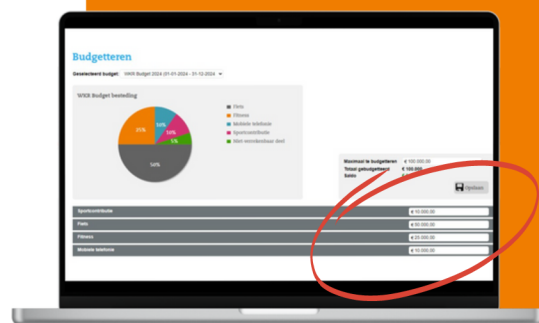
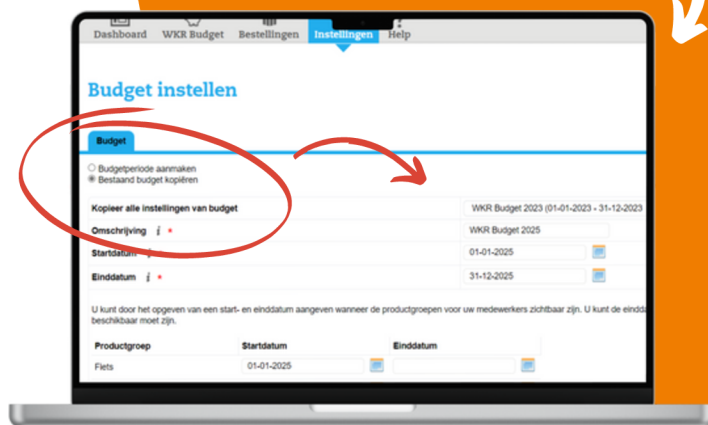
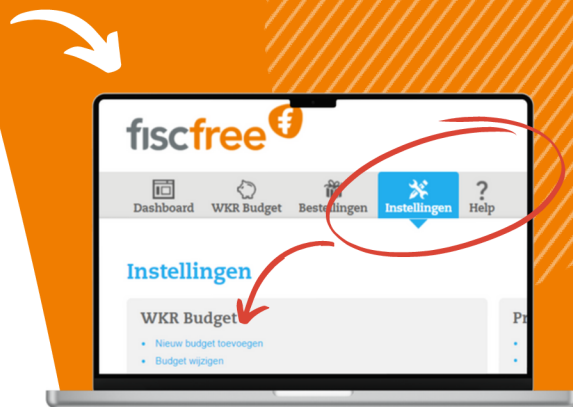
STAP 4

Pas budget aan, en verdeel over de productgroepen

Het budget dat nu zichtbaar is, zijn de bedragen van het afgelopen jaar. Je kunt het **Maximaal te budgetteren** bedrag aanpassen en vervolgens de deelbudgetten per productgroep invullen.

Klik op **Opslaan**

In 4 stappen ingesteld: WKR-budget voor 2026



Je medewerkers kunnen
weer producten mét
belastingvoordeel bestellen
vanaf de geselecteerde
startdatum!

fiscfree 