

BCS HR Enterprise Releasenotes

Draait om jou!

Algemeen

Algemeen – filtering van resultaten

Bij het gebruik van modules met een zoekveld kan én waarbij de selectie kan worden verwijderd, blijft na verwijdering de opgegeven zoekopdracht staan. Echter werd vervolgens de zoekfunctie genegeerd en werd altijd het eerste item uit de lijst geselecteerd. Met ingang van deze release wordt altijd het eerste item getoond uit de filtering, ook nadat er een ander item is verwijderd.

Hoofdscherm – Widget salarisstrook verbeterd

De widget toont de datum van de laatste upload van de strook voor de gedraaide periode. Echter deze datum werd niet verversd indien er al een strook voor deze periode was geüpload. Dit is nu verbeterd zodat ook bij een extra verwerking met nieuwe salarisstrook voor dezelfde periode de juiste datum wordt getoond in de widget.

Indiensttreding

Indiensttreding – Indiensttreding met terugwerkende kracht

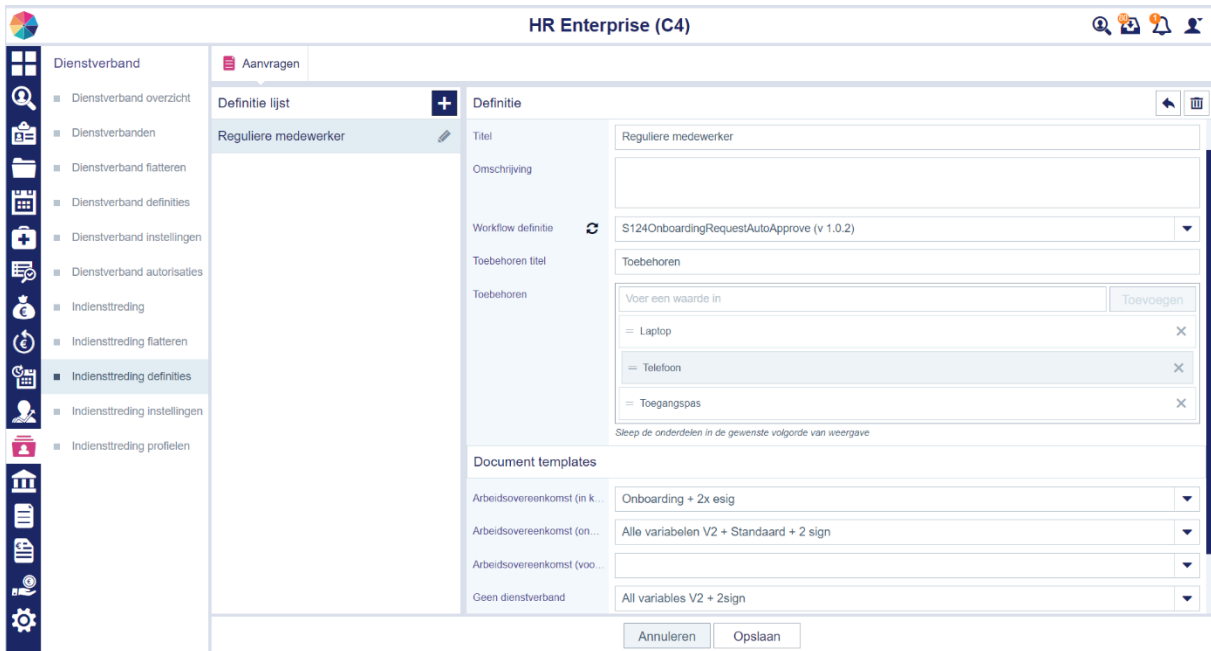
Het indiensttredingsproces ondersteund nu ook het maken van TWK salaris mutaties als de in dienst datum in een reeds afgesloten periode valt. Bij het verwerken van de salarissen zal dus voor de gemiste periodes alsnog een salarisstrook en een uitbetaling worden aangemaakt voor de nieuwe medewerker.

Indiensttreding - Notificatie verwijderde kandidaat

Op moment dat een kandidaat werd afgekeurd, ontving de indiener een notificatie. Wanneer de kandidaat was verwijderd vóór dat er op de notificatie werd geklikt, bleef de notificatie staan. Deze bug is nu verholpen; klikken op de notificatie navigeert de gebruiker naar de Indiensttreding pagina en de notificatie is vervolgens niet meer zichtbaar.

Indiensttreding – document templates

Het is nu mogelijk om een document template te gebruiken op basis van het dienstverband (arbeidsrelatie). In de Indiensttreding definitie staat een nieuwe sectie genaamd Document templates. Zodra een kandidaat voor het eerst wordt ingediend (en de workflow wordt gestart) zal dit document template worden aangehouden.



Verlof

Verkopen verlof

Het is vanaf nu mogelijk om verlof te verkopen. De werking voor de eindgebruiker is ongewijzigd ten opzichte van het verkopen van verlof in de oude situatie. Voor de functioneel beheerder is er geen mogelijkheid om de balans te selecteren. Dit is automatisch regulier verlof, waarbij enkel bovenwettelijke verlofuren kunnen worden verkocht. Voor oud-LPS klanten zijn de opties functiecode en percentage niet meer beschikbaar. Deze waarden zijn nu eigenschappen van de gebruikte rekencode in de definitie.

Speciaal verlof – vervaltermijn betaald ouderschapsverlof

Het is vanaf nu mogelijk om voor betaald ouderschapsverlof een vervaltermijn op te geven. De vervaltermijn kan uitsluitend in maanden worden opgegeven en kan niet meer dan 8 jaar/96 maanden bedragen.

Verlofcorrecties

We tonen vanaf nu verlofcorrecties in een vereenvoudigde vorm. Momenteel onderkennen we meerdere verlofcorrecties:

1. Ouderschapsverlof
2. IKB koop verlof
3. Verkoop verlof

4. Tijdcompensatie
5. Import verlofcorrectie

Met ingang van deze release is de weergave van deze correctiesoorten op dezelfde manier opgebouwd. Per balans wordt er nu 1 regel getoond. Bij tijdcompensatie wordt per correctietype 1 regel getoond.

In het aanvraagscherm, waarbij verlof en verlofcorrecties over meerdere jaren worden getoond, tonen we het totaal van de balansen per jaar, per soort. Als voorbeeld: Indien er meerdere IKB kopen-verlofverzoeken zijn geweest over 2023 en 2024, worden in het aanvraagscherm 2 regels getoond: het totaal gekochte uren van 2023 en het totaal van 2024.

Er geldt één uitzondering: voor de jaarovergang regulier verlof tonen we 1 regel in het aanvraagscherm. Positieve en negatieve correcties worden in dit geval tegen elkaar weggestreept.

Speciaal verlof – balans voor startdatum dienstverband

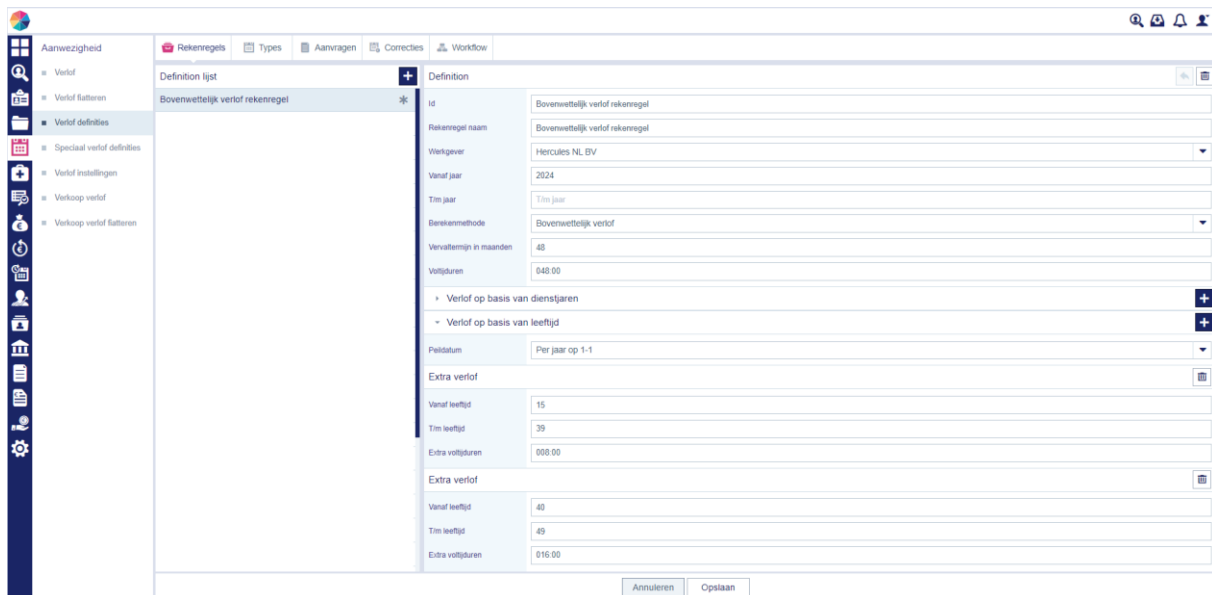
Bij alle speciaal verlofsoorten waarbij de peildatum (bijvoorbeeld geboortedatum kind of bij generiek verlof dat is gestart voor de indienstdatum) wordt nu een geldige balans berekend. Voorheen was dit altijd 0 uur, omdat er geen bezettingsuren aanwezig zijn voor indiensttreding. Als grondslag voor uren vóór indiensttreding wordt het aantal werkuren toegepast van de startdatum van de medewerker. Met ingang van deze release is het bijvoorbeeld mogelijk om reeds deels genoten (on)betaald ouderschapsverlof bij een vorige werkgever te corrigeren in Enterprise. Indien er onbetaald ouderschapsverlof wordt geregistreerd, zullen alle uren die voor de indienstdatum liggen niet worden meegenomen in een herberekening van de regulier verlofbalans.

Speciaal verlof – melding goedkeuring vorig jaar

Op moment dat een manager een speciaal verlof verzoek goedkeurt, ontvangt de medewerker een notificatie. Indien de aangevraagde periode in een eerder jaar ligt, ontstond een foutmelding. Dit issue is nu verholpen.

Leeftijdsverlof

Het is vanaf nu mogelijk om leeftijdsverlof te definiëren. Binnen Verlof > Verlofdefinities > Rekenregels kunnen bovenwettelijk verlofrekenregels worden opgegeven waarbij op basis van leeftijd verlof kan worden toegekend. Dit kan in combinatie met verlof op basis van dienstjaren. Door lagen toe te voegen zal op basis van de peildatum verlof worden toegekend.



Speciaal verlof

Er zijn enkele taalverbeteringen doorgevoerd in de terminologie voor Speciaal verlof. Voorheen werd de term 'bijzonder verlof' gebruikt voor de naam van de module en binnen enkele schermen. Dit is vervangen door de generieke term 'Speciaal verlof'.

Speciaal verlof - Algemeen

De algemene (meest flexibele) speciaal verlofsoort 'Algemeen' zorgde voor onduidelijkheden in aan te vragen verlofdata in het aanvraagscherm. De medewerker dient nu altijd een bestaande, nog geldige, verlofbalans te selecteren. Bij een aanvraag door een medewerker wordt standaard de huidige balans voorgeselecteerd. Indien er een speciaal verlofverzoek moet worden aangevraagd die niet in de bestaande geldigheidstermijn valt, is er een mogelijkheid om een nieuw verzoek te starten. Vervallen balansen worden niet getoond, echter kunnen reeds goedgekeurde verzoeken nog wel worden gewijzigd door in de overzichtspagina op het speciaal verlofverzoek te klikken.

Speciaal verlof verzoek

Processtappen

Registratie

Periode & Uren

Toelichting

Overzicht

Registratie

Selecteer balans

Algemeen Speciaal verlof - 01-04-2024 - 10-06-2024

Bewijs

Bestand kiezen



Geen geüploade bestanden

Je hebt nog geen bestanden geüpload

Vorige

Volgende

Speciaal verlof verzoek

Processtappen

Registratie

Periode & Uren

Toelichting

Overzicht

Registratie

Selecteer balans

Algemeen Speciaal verlof - 01-04-2024 - 10-06-2024

Algemeen Speciaal verlof - 01-04-2024 - 10-06-2024

Algemeen Speciaal verlof - 11-06-2024 - 20-08-2024

Nieuwe aanvraag

Bewijs

Geen geüploade bestanden

Je hebt nog geen bestanden geupload

Vorige

Volgende

Selecteer balans

Startdatum

Bewijs

Nieuwe aanvraag

DD-MM-YYYY

Bestand kiezen

Speciaal verlof – Algemeen speciaal verlof

We hebben enkele verbeteringen doorgevoerd in het selecteren van een geldige datum in de kalender bij het starten van een verzoek. Voorheen waren alle data te selecteren, wat kon resulteren in een foutmelding omdat er al registraties bestonden. Met ingang van deze release is het niet meer mogelijk om een incorrecte datum te selecteren. In dit voorbeeld verloopt de vorige balans (zie screenshot hierboven) op 20 augustus.

Selecteer balans
Startdatum
Bewijs

Nieuwe aanvraag

DD-MM-YYYY

Bestand kiezen



Geen geüploade bestanden
Je hebt nog geen bestanden geüpload

aug 2024

wk	zo	ma	di	wo	do	vr	za
31	28	29	30	31	1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31
36	1	2	3	4	5	6	7

Vandaag
Annuleren

Speciaal verlof – Wijzigen toekomstig Betaald ouderschapsverlof

Het bleek niet mogelijk om een toekomstig betaald ouderschapsverlofverzoek in te trekken of te wijzigen. Het is vanaf nu mogelijk om dergelijke verzoeken aan te passen, zo lang de eerste dag van het verzoek nog niet verstreken is.

Speciaal verlof – Ouderschapsverlof

Indien bij (on)betaald ouderschapsverlof de geboortedatum van het kind vóór de indienstdatum ligt, kon het aanvraagscherm niet worden afgerond. Dat is nu verholpen, zodat deze aanvragen kunnen worden afgerond. Hiermee kan nu ook reeds genoten ouderschapsverlof bij een voorgaande werkgever worden geregistreerd Enterprise.

Dienstverbanden

Dienstverbanden – Extra functie uitgebreid met extra inkomstenverhouding

De aanvraag van een extra functie biedt vanaf nu de mogelijkheid om naast het aanmaken van een extra bezetting tevens een extra inkomstenverhouding aan te maken. Door het kiezen van een profiel en het opgeven van een salaris wordt een extra salaristraject aangemaakt.

Dienstverbanden – Aanvraag wijzigen werkuren ondersteund nu ook TWK

Bij het aanvragen van een wijziging in de werkuren wordt naast het aanpassen van de bezettingsuren ook de wijziging doorgevoerd in het parttime% en de salaris werkuren. Wat echter nog niet kon was

dit in een reeds verloonde periode doen. Dit is nu ook mogelijk gemaakt en zal een herrekening van de betreffende periode tot gevolg hebben.

Dienstverbanden – APF-registratienummer vergroot

Het registratienummer van het APF was te klein om de nummers voor het ABP te bevatten. Dit is nu aangepast naar 20 posities zodat dit geen probleem meer is.

Dienstverbanden – Aanvraag wijzigen Salaris geavanceerd ondersteund nu volledig TWK

Bij het aanvragen van een wijziging in Salaris geavanceerd waren nog een aantal velden gemist bij het vastleggen van TWK-wijzigingen. Dit is nu volledig gemaakt zodat heel salaris geavanceerd nu TWK ondersteund en herrekening van de betreffende periode tot gevolg zal hebben.

Dienstverband - Menu

We hebben de volgorde gewijzigd van de modules binnen Dienstverbanden. Alle dienstverbanden-onderdelen staan bovenaan, gevolgd door alle Indiensttreding onderdelen.

Dienstverband – Gebruik salarisschalen

In de aanvragen waarin een Salarisschaal en trede kon worden gekozen werden niet de juiste salarisbedragen getoond voor de gekozen periode maar alle bedragen die in het jaar beschikbaar waren dus bijvoorbeeld de trede met het bedrag van januari bedrag maar ook met het bedrag van juli. Dit is nu overal gecorrigeerd zodat nu alleen nog maar het bedrag bij de trede getoond wordt dat geldig is op de aanvraagdatum.

Dienstverband – Toelages gebaseerd op een salarisschaal

In de aanvraag voor Toelages en inhoudingen was een tabblad opgenomen om Toelages aan te maken waarbij het bedrag berekend wordt als percentage van een bepaalde trede of als verschil tussen 2 tredes (de MNR 631 en 633 uit LPS). Naast het oplossen van het niet tonen van het juiste schaalbedrag is nu ook het doorsturen naar de salarisberekening toegevoegd zodat de functionaliteit nu compleet is. Net als bij LPS zijn dit vaste toelages maar worden ze in de salarisverwerking behandeld als eenmalige post en kan worden aangegeven of het bedrag voor parttime moet worden gecorrigeerd. Nieuw is dat nu het bedrag wordt gecorrigeerd naar het aantal dagen in de maand bij een afwijkende start of einddatum.

Dienstverband – Uitdienst melding

We hebben de Uitdienstmelding voor zien van Terug Werkende Kracht ondersteuning. Indien iemand uit dienst gemeld wordt in een reeds afgesloten periode zullen er correctieberekeningen worden uitgevoerd hiervoor. Tevens worden nu ook leasewagens voorzien van een einddatum en worden toekomst mutaties na de uitdienstdatum opgeschoond.

Dienstverband – wijziging saldo bij geen registraties

Indien een Dienstverband wijziging effect heeft op het verlofsaldo, werd het saldo niet herrekend indien er nog nooit een verlofregistratie of verlofcorrectie heeft plaatsgevonden. Dat is nu verholpen, zodat ook deze wijzigingen correct worden verwerkt.

Dienstverbanden - Roosters

Met ingang van deze release is het mogelijk om gebruik te maken van een rooster. Maak hiervoor een nieuwe definitie aan binnen Dienstverbanden > Definities > Wijziging definities. Na het toepassen en autoriseren zal de rooster definitie zichtbaar zijn.

Indienen roosterwijziging

Wanneer een roosterwijziging wordt gestart, is de volgende informatie van belang:

- Het gemiddeld aantal roosteruren dient overeen te komen met de uren van de bezetting waarvoor je de wijziging uitvoert.
- De start- en einddatum van het verzoek bepalen de duur van je rooster.
- Na de einddatum wordt het oude rooster gebruikt.
- Je kunt een rooster invoeren met een patroon van maximaal 13 weken.
- Een rooster dient altijd per hele werkweek (of weken) te worden ingevoerd. Als je rooster bijvoorbeeld op (dinsdag) 1 november 2024 ingaat, dient de volledige week te worden ingevuld. Voor maandag vul je dan je uren in alsof het rooster een volledige werkweek beslaat. Het wekelijkse patroon zal zich dan herhalen tot de einddatum.
- Als je meerdere roosterwijzigingen indient en deze wijzigingen elkaar (deels) overlappen, zal de laatst goedgekeurde wijziging van toepassing zijn.

Roosterwijziging in combinatie met een urenwijziging

Met ingang van deze release is het verplicht om een rooster in te dienen, indien je werkuren wijzigen. Wanneer je op Voltooien klikt bij het indienen van een urenwijziging opent er direct een nieuw scherm voor het indienen van je roosteruren. Voor dit rooster geldt ook bovenstaande informatie.

Het gevolg hiervan is dat er voor een Urenwijziging-definitie altijd een begeleidende Roosterdefinitie zal moeten zijn. Als er geen Roosterdefinitie is toegepast, kan er geen Urenwijziging worden uitgevoerd.

Rooster bij Indiensttreding

Bij indiensttreding wordt standaard geen rooster toegepast. We hanteren de werkuren gedeeld door het aantal werkdagen in de week. Dit zal meestal 5 zijn. In MotionPro kan worden aangegeven of het weekend als werkbare dagen moet worden meegenomen, deze optie zal terugkomen in Enterprise bij

Werkgeverbeheer. Bij 40:00 uur zal dit bij een vijfdaagse werkweek dus 08:00 uur per dag zijn en bij 36:00 uur 7:12.

Roosterwijziging aanvraag

Dienstverb

Roosterwijziging

Onderdelen

Rooster

Bezetting

Beleidsmedewerker A (communicatie), van 01-01-2024

Werkuren per week

36:00 uur

Rooster

Patroon	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal	Actie
Week 1	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			40:00	
Week 2	08:00	08:00	08:00	08:00	00:00			32:00	

+

Voeg meer regels toe aan het patroon

Roosteruren per week

36:00 uur

Annuleren

Voltooien

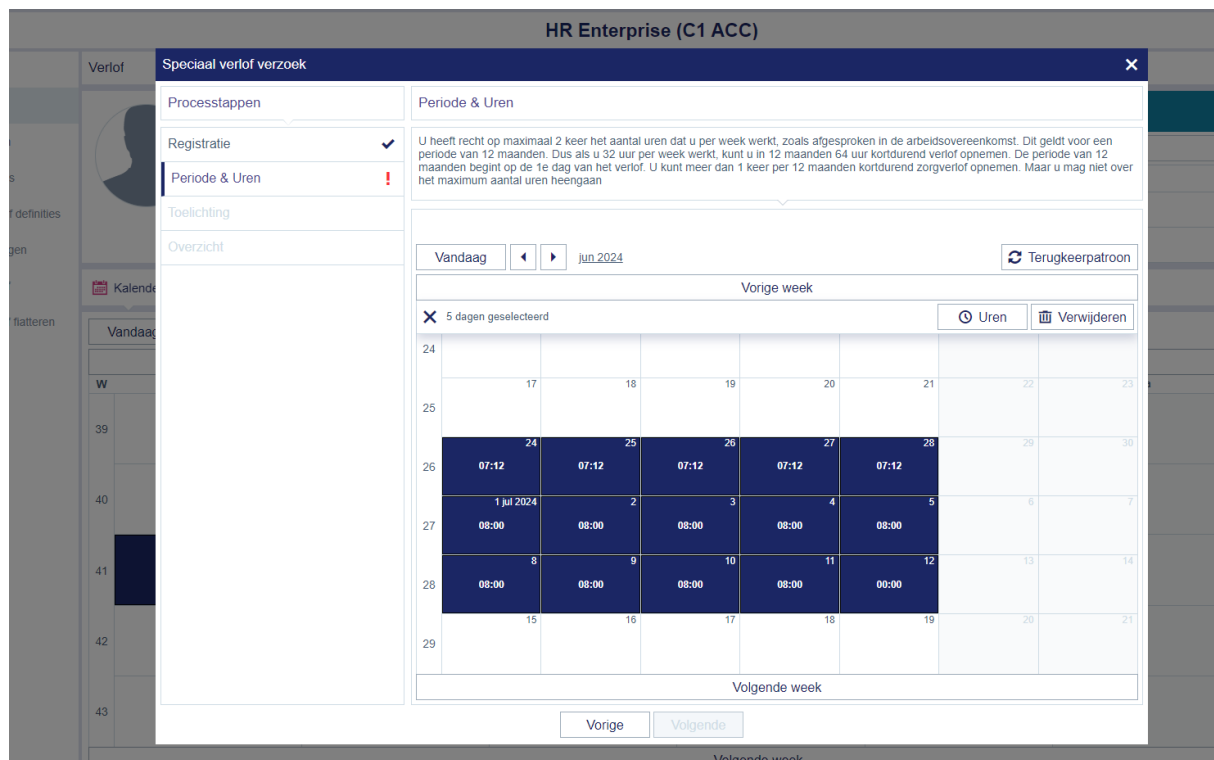
Volgende

Zichtbaarheid in verlof

Nadat een roosterwijziging is goedgekeurd, wordt het patroon toegepast op de betreffende periode. In bovenstaand voorbeeld is als startdatum 1 Juli 2024 opgegeven. De werkgever heeft weekenddagen niet als werkdagen opgenomen.

In het aanvraagsscherm voor (speciaal) verlof ziet dit er als volgt uit bij het selecteren van een periode:

Draait om jou!



Is de geselecteerde verlofdag een feestdag? Dan wordt de dag geselecteerd met 0:00 uren. Je kunt dit handmatig aanpassen, indien gewenst.

Dienstverband – Pensioenregistratienummer extra IKV

Het was nog niet mogelijk om het Pensioenregistratienummer op extra IKV's te hebben. Dit is nu mogelijk gemaakt. Indien de medewerker onder de gemeente CAO valt wordt het nummer tbv het ABP automatisch gegenereerd bij zowel indiensttreding als bij opvoeren extra functie met IKV. Voor andere CAO's kunt u het zelf opgeven.

Dienstverband – automatisch fiatteren

Het is mogelijk om een workflow definitie te gebruiken waarbij geen fiatteur vereist is. Een verzoek indienen betekent dat het direct wordt goedgekeurd. Dit geldt voor alle aanvraagtypes binnen de Dienstverband module.

Dienstverband – e-mail naar indiener verzoek

We hebben een wijziging doorgevoerd in de workflows die gebruikt worden binnen Dienstverbanden met betrekking tot de indiener van een verzoek. De indiener staat niet altijd gelijk aan de persoon voor wie de wijziging is aangemaakt. Bijvoorbeeld het wijzigen van een vaste toelage. Het is vanaf nu mogelijk om een e-mail te sturen naar de indiener van het verzoek. Deze mogelijkheid is workflow-gestuurd. Het blijft daarnaast mogelijk om een e-mailbevestiging te sturen naar de medewerker.

Dienstverband – Gebroken tijdvak mutaties met TWK vastgelegd

Het opgeven van gebroken tijdvak mutaties, waarbij de ingangsdatum dus niet op de eerste dag van de periode valt, is nu mogelijk voor de huidige periode alsmede voor reeds verloonde periodes. Er wordt nu ook een TWK-mutatie klaargezet en deze wordt meegenomen in de uitwisseling met PayMaster. **De volgende velden kunnen met Gebroken tijdvak gebruikt worden:**

Salaris:

- Afwijkende dagen (per week)
- Parttime %
- Salarisschaal & periodiek
- Fulltime salaris
- Relatieve salarispositie (rsp) (berekend veld)
- Dagen per periode
- Dagen per week
- Uren per week
- Uren per jaar

Belastingdienst:

- Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- Schriftelijke arbeidsovereenkomst
- Oproep overeenkomst
- Herziening premie WW
- Code CAO inlener
- Publiekrechtelijke aanstelling voor onbep. Tijd

Dienstverband - Schaaltoelages

Bij het opvoeren van een schaaltoelage gebaseerd op een verschil tussen 2 tredes was het alleen mogelijk om een hogere trede te kiezen binnen dezelfde schaal. Vanaf nu kan ook een hogere schaal gekozen worden zelfs als die een lagere trede heeft, mits het bedrag maar hoger is dan van de startschaal/trede.

Organisatiebeheer

Aan/uitzetten gebruik formatieplaatsen verwijderd

Op de pagina Organisatie > Werkgever definities staat onder tabblad Algemeen de optie om formatieplaatsen aan of uit te zetten. Met ingang van deze release is deze optie verborgen.

Organisatiebeheer – validatie organisatielagen

Het was mogelijk om onder bepaalde omstandigheden een lagere organisatie laag aan te maken die een hogere einddatum heeft dan de bovenliggende laag. Dit issue is nu verholpen.

Beheerschermen

De afgelopen releases zijn er telkens deelfunctionaliteiten opgeleverd omtrent diverse beheerschermen. De beheerschermen staan onder het Organisatietabblad en zijn te benaderen door een functioneel beheerder. In deze release worden de volgende beheerschermen nader toegelicht.

- Kostenplaatsbeheer
- Organisatiebeheer
- Formatiebeheer
- Functiebeheer

Kostenplaatsbeheer

Kostenplaatsen ?

Definitie lijst +

Gemeente BCS (2430)

Peildatum 22-08-2024

Zoeken

0001001001 - Conversie
01-01-1990

0001001002 - Conversie algemeen
01-01-2024

0006000025 - Voorziening
01-01-1990

0006000026 - Voorziening algemeen
01-01-1990

0006062150 - Wethouders voorm Pensioen
01-01-1990

0006062153 - Wethouders Wachtgeld
01-01-1990

0060010011 - Raadsvergoeding
01-01-1990

0060010020 - Burgemeester
01-01-1990

0060010021 - Wethouders (voormalig)
01-01-1990

0060010031 - Griffie
01-01-1990

0060020015 - BABS'en
01-01-1990

Kostenplaatsen

Code 0001001001

Omschrijving Conversie

Startdatum 01-01-1990

Einddatum DD-MM-YYYY

Verwijderen

Annuleren

Opslaan

Hier kunnen kostenplaatsen worden beheerd. In het overzichtsscherm staan diverse componenten, deze komen tevens (deels) terug in de andere beheerschermen:

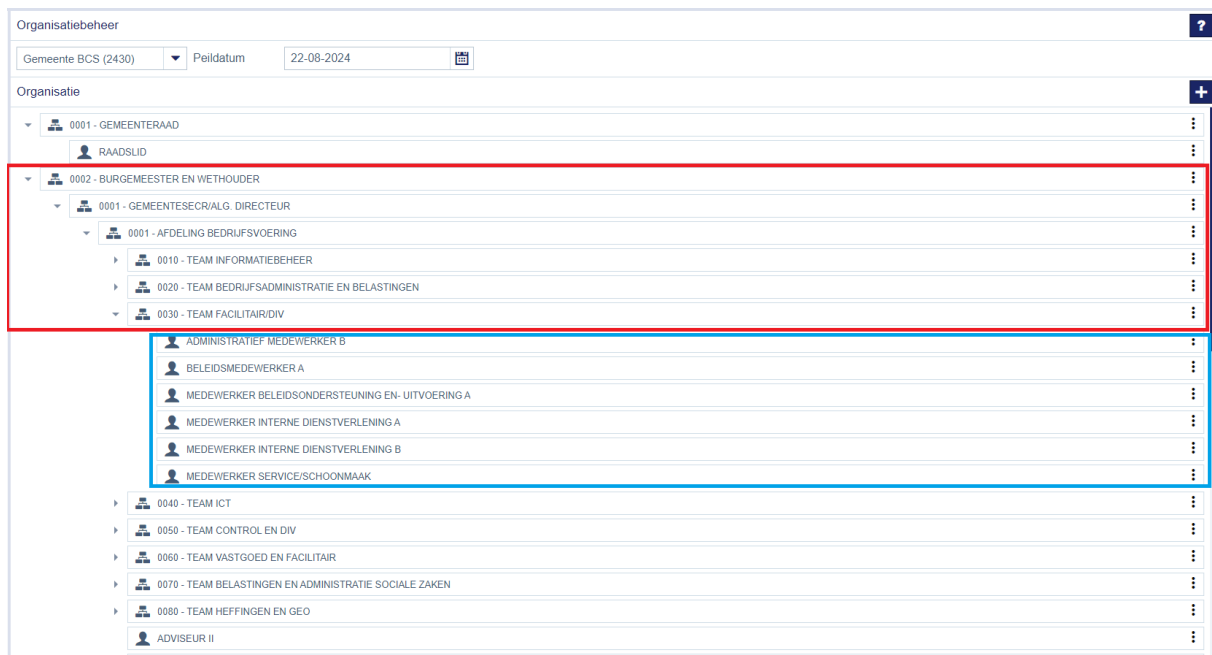
- **Toevoegen / plus-knop** – Hiermee kan een nieuwe (kostenplaats) definitie worden toegevoegd.
- **Werkgeverselectie** – Wissel van werkgever
- **Peildatum** – Toont de datum waarop de (kostenplaats) definities actief zijn. Indien een kostenplaats bijvoorbeeld actief is vanaf 15 september 2024, zal bij een peildatum van 1 februari 2024 deze kostenplaats niet zichtbaar zijn.
- **Zoekfunctie** – Hiermee kan worden gezocht binnen de (kostenplaats) definitielijst

In tegenstelling tot andere definitiepagina's wordt de definitie identificatie hier niet gebruikt. Kostenplaatsen zijn uniek op werkgeverniveau, daarom wordt in dit geval enkel 'Code' gebruikt. Na het opslaan kan de code niet meer worden gemuteerd. Indien de code foutief is ingevoerd, zal deze moeten worden verwijderd en opnieuw moeten worden aangemaakt. De code kan ook een einddatum krijgen, waardoor deze niet meer gebruikt kan worden in de rest van de applicatie (bijvoorbeeld Kostenplaatsverdeling in Dienstverbanden).

Na het opslaan van een kostenplaats kan deze worden gebruikt in de rest van de applicatie. Bijvoorbeeld bij formatiebeheer of Indiensttreding (alleen profit).

Organisatie- en formatiebeheer

We onderscheiden 2 soorten organisatiebeheer: organisatiebeheer met en zonder formaties. Voor non-profit is het gedeelte omtrent formatiebeheer van toepassing. Voor profit geldt dit niet en zijn deze acties verborgen.



Wanneer de pagina opent, zal standaard de organisatiestructuur op het hoogste niveau worden getoond. Door te klikken op een afdeling wordt het volgende niveau geopend. In bovenstaand voorbeeld zijn enkele afdelingen onder het hoogste niveau (0002 – BURGERMEESTER EN WETHOUDER) geopend, tot organisatielaag 0030 – TEAM FACILITAIR/DIV.

Door rechts op de drie puntjes te klikken op een organisatielaag (maximaal 10 niveau's) zijn er acties mogelijk.

- **Nieuwe organisatielaag** - maakt een nieuwe afdeling aan onder de geselecteerde laag.
 - Indien er op het hoogste niveau een laag moet worden aangemaakt, dan dient er op de plus-knop bovenin het scherm geklikt te worden.
- **Nieuwe formatieplaats** - maakt een nieuwe formatie aan onder het geselecteerde niveau (alleen non-profit).
- **Wijzigen** – wijzig details van de geselecteerde laag
- **Verwijderen** – verwijdert de laag. Deze optie is alleen zichtbaar indien zich er geen lagen en formatieplaatsen onder bevinden.



Nieuwe & wijzigen organisatielaag

Nieuwe organisatielaag

Code

Code

Omschrijving

Omschrijving

Startdatum

DD-MM-YYYY

Einddatum

DD-MM-YYYY

Organisatie pad

0002 - Burgemeester en wethouder > 00... > 0030 - Team Facilitair/DIV

Vorige

Toevoegen

Er opent een popup, waarbij de Code, Omschrijving en Startdatum verplicht zijn. De Code mag niet reeds voorkomen binnen de bestaande laag. De Omschrijving is de naam van de afdeling zoals zichtbaar in de rest van de applicatie. De start- en optionele einddatum dienen binnen het bereik te liggen van de bovenliggende afdeling. Het organisatiepad toont alle lagen die erboven liggen. Indien dit te veel tekst is, wordt tenminste het hoogste niveau en het niveau getoond waarin de organisatielaag wordt aangemaakt.

Formatiebeheer

Let op, formatiebeheer is momenteel nog verplicht maar wordt binnenkort optioneel.

In het screenshot van organisatiebeheer worden tevens formatieplaatsen getoond. Binnen de geselecteerde afdeling '0030 – TEAM FACILITAIR/DIV.' staan 6 formatieplaatsen. Formatieplaatsen kunnen worden gewijzigd of verwijderd door op de 3 puntjes te klikken. Er kan een nieuwe formatieplaats worden toegevoegd door op het gewenste organisatieniveau op de 3 puntjes te klikken en vervolgens op Nieuwe formatieplaats.

Nieuwe & wijzigen formatieplaats

Nieuwe formatieplaats

Details formatieplaats

Afdeling

0002 - Burgemeester en wethouder > 0... > 0030 - Team Facilitair/DIV

Functie

Functie

!

Naam formatieplaats

Naam formatieplaats

!

Startdatum

DD-MM-YYYY

!

Einddatum

DD-MM-YYYY

Kostenplaats

Kostenplaats

Uren

Uren formatie

Uren formatieplaats

Uren formatieplaats

!

FTE

0.00

Startdatum

Einddatum

Vorige

Toevoegen

In het rood omkaderde gedeelte worden basisgegevens getoond omtrent de formatie

- *Afdeling* - De afdeling toont alle lagen die erboven liggen. Indien dit te veel tekst is, wordt tenminste het hoogste niveau en het niveau getoond waarin de formatie wordt aangemaakt.
- *Functie* – Selecteer de functie
- *Naam formatieplaats* – Dit is de naam zoals zichtbaar in de rest van de applicatie, bijvoorbeeld bij Indiensttreding (dit wordt getoond in de tabblad Functie als *Functie*)
- *Startdatum* – De startdatum van de formatie. Dit is tenminste de startdatum van de bovenliggende afdeling
- *Einddatum* – De einddatum van de formatie. Dit is maximaal de einddatum van bovenliggende afdeling en hoger dan de startdatum
- *Kostenplaats* – Geef hier de kostenplaats op van de formatieplaats. De kostenplaats is optioneel. Bij indiensttreding is dit tevens de kostenplaats die aan de medewerker wordt gekoppeld (in te zien of te wijzigen via Dienstverbanden).

In het blauw omkaderde gedeelte kunnen urenlagen worden opgegeven. Hiermee kan de totale bezetting worden gestuurd. Door middel van rapportages kan inzicht worden verkregen in hoeverre een afdeling over een bepaalde periode over- of onderbezet is. Er is tenminste één urenlaag vereist bij het aanmaken van een formatieplaats.

- *Uren formatieplaats* – Geef hier het aantal uur op van de formatie over de betreffende periode.
- *FTE* - Automatische omrekening op basis van het standaard aantal werkuren per week van de werkgever.
- *Startdatum* – Wordt automatisch gevuld voor de eerste laag na het invullen van de startdatum formatie. Voor iedere volgende laag dient dit handmatig te worden gevuld.
- *Einddatum* – De einddatum van de vorige laag wordt automatisch gevuld na invullen van een startdatum van de nieuwe laag. De einddatum wordt ook gevuld indien de Uren formatie zelf ook een einddatum heeft. In bijgaand voorbeeld zijn 2 bestaande lagen zichtbaar en staat een 3e in concept.

Nieuwe formatieplaats

Kostenplaats

Kostenplaats

► Uren

+

Uren formatie

Uren formatieplaats

144

FTE

4.00

Startdatum

01-01-2024

Einddatum

30-06-2024

Uren formatie

Uren formatieplaats

180

FTE

5.00

Startdatum

01-07-2024

Einddatum

Uren formatie

Uren formatieplaats

Uren formatieplaats

FTE

0.00

Startdatum

DD-MM-YYYY

Einddatum

Vorige

Toevoegen

Functiebeheer

Op deze pagina kunnen functies worden beheerd.

Functies

Definitie lijst

Gemeente BCS (2430)

Peildatum 22-08-2024

Zoeken

- Administratief medewerker A 100000000000
01-01-2010
- Administratief medewerker B 101000000000
01-01-2010
- Adviseur I 003001002000
01-01-2015
- Adviseur II 003001004000
01-01-2015
- Adviseur III 003001006000
01-01-2015
- Adviseur IV 003001008000
01-01-2015
- Adviseur V 003001010000
01-01-2015
- Afdelingshoofd A 011000000000
01-01-2010
- Afdelingshoofd B 012000000000
01-01-2010
- Afstudeeropdracht 202000000000
01-01-2010
- BABS 180000000000
01-01-2010

Functies

Identificatie definitie

Administratief medewerker A 100000000000

Functie naam

Administratief medewerker A

HR21 functienaam

HR21 functienaam

Volgnummer

000

Datum ingang

01-01-2010

Datum einde

DD-MM-YYYY

Verwijderen Annuleren Opslaan

Bij het aanmaken of wijzigen van een functie zijn de volgende velden beschikbaar.

- **Identificatie definitie** – Geef een uniek id op.
- **Functie naam** – Geef een naam voor de functie. Indien je geen gebruik maakt van formatieplaatsen, zal de functienaam de naam zijn die je ziet in de rest van de applicatie.
- **HR 21 naam** – Koppel de functie aan HR21 indien je HR 21 functies gebruikt. Dit is een optioneel veld.
- **Volgnummer** – Geef een volgnummer op. Indien er geen gebruik wordt gemaakt van volgnummers, kan hier 000 worden ingevuld.
- **Datum ingang** – Geef de startdatum van de functie op. De startdatum bepaalt de beschikbaarheid van de functie in de applicatie.
- **Datum einde** – De einddatum van de functie.

Salaris

Salaris – TWK mutaties verbeterd

Bij het verzenden van TWK mutaties op Toelages werden niet alle toelages verzonden waardoor de berekening onvolledig was. Dit is verholpen.

Salaris - Automatische salarisverhoging

In salarisdienstverlening LPS bestond de zogenaamde Jaarlijkse periodieke verhoging. In de Stamgegevens van een medewerker die ingedeeld was in een gesloten salarisschaal op een periodiek kon een Periode voor automatische verhoging worden opgegeven en in de verwerking van die maand werd dan de periodiek met 1 trede opgehoogd alvorens de berekening uit te voeren. Dit proces wordt voortaan ook in HR-Enterprise ondersteund.

In de module dienstverband kan bij de uitgebreide salarisgegevens nu ook een Periode voor verhoging worden opgegeven alsmede een Jaar maximum.

Tijdens het publiceren van een salarisrun wordt bij het aanmaken van de nieuwe periode nu meteen gekeken wie er allemaal een automatische verhoging moeten ontvangen in de nieuwe periode en deze wordt meteen doorgevoerd. Het is dus in tegenstelling tot voorheen nu meteen aan het begin van de maand zichtbaar en indien gewenst is ingrijpen nog mogelijk. Daarnaast kan ook vooraf ingegrepen worden door het Jaar maximum te vullen met een verstreken jaar; de verhoging vindt alleen plaats indien dit veld leeg is of een verstreken jaartal bevat. Op het moment dat de automatische verhoging de laatste periodiektrede bereikt, wordt het Jaar maximum gevuld met het huidige jaar.

Salary advanced	
Onderdelen	Salarisgegevens
Salarisgegevens 	In deze stap kun je de salarisgegevens wijzigen
Belastingdienst	
Fondsen	
Datum in salarisadministratie	DD-MM-YYYY
Vorige salarisgegevens wijzigen	DD-MM-YYYY
Salarissysteem	Gesloten schaal (cijfers)
Sector	Sector kunsteducatie volgend
Salarisschaal	27 - Scale sector 27
Periodiek	2 - €2,314.00
Fulltime salaris	€ 2,314.00
Periode verhoging	
Jaar maximum	
Loontype	Vast salaris

Salarisverwerking

Salaris – Publiceren Loonaangifte, Pensioenaangifte en Salarisstroken

Bij het afronden van een salaris run werden de Loonaangifte, Pensioenaangifte en de Salarisstroken voor de medewerker meteen aangeboden aan de Data Exchange Manager. Omdat de run echter bij constatering van fouten nog steeds kan worden afgekeurd is dit aanbieden nu verplaatst naar de publiceer stap. Bij de afrondende run worden de bestanden nu op een tijdelijke plaats bewaard. Tijdens het publiceren wordt deze output dan doorgegeven aan de DEM terwijl de output bij afkeuren wordt gemarkeerd als te verwijderen. (verwijderen geschied automatisch na een maand)

Salarisverwerking – Mutaties leasewagens

Indien een leasewagen een einddatum kreeg dan werd hij niet meer naar de salaris verwerking verzonden, ook niet als de einddatum in de te verwerken periode lag. Dit zorgde voor een foutieve berekening van de bijtelling. Dit is nu verholpen zodat ook beëindigde leasewagens gewoon naar de salarisverwerking worden gestuurd.

Salarisverwerking – Gebroken tijdvakmutaties mogelijk

In de dienstverbandmodule is het op een aantal gegevens mogelijk om een andere ingangsdatum dan de eerste dag van de periode op te geven, zogeheten gebroken tijdvak mutaties. Vanaf nu worden deze mutaties ook doorgegeven aan de salarisverwerking en daadwerkelijk geëffectueerd in de berekening.

Salarisverwerking – Gewijzigde betaaldatum voorinstelling

In de Loonopdracht moet een betaaldatum opgegeven worden. Bij het starten van de salarisverwerking is het mogelijk om de betaaldatum te wijzigen alleen was de voorinstelling niet de opgegeven datum uit de loonopdracht maar de laatste dag van de periode waardoor hij eigenlijk altijd aangepast moest worden. Vanaf deze release zal de opgegeven datum uit de loonopdracht vooringesteld zijn zodat alleen indien echt afgeweken moet worden deze gewijzigd hoeft te worden. Indien de datum al verstreken is dan wordt de actuele datum vooringesteld.

Salarisverwerking – Publiceerdatum stroken verbeterd i.c.m. TWK

Bij het starten van een salarisverwerking moet een publiceerdatum voor de Salarisstroken naar het DPD opgegeven worden. Bij het publiceren wordt dan naar deze datum gekeken of de strook al geplaatst mag worden in het DPD. Dit geschiedde echter aan de hand van de publiceerdatum van de periode waarvoor de strook is hetgeen bij TWK-stroken resulteerde in onmiddellijke plaatsing. Vanaf nu wordt voor publiceren altijd de datum van de laatste Salarisverwerking aangehouden waardoor TWK stroken gelijktijdig met de stroken van de run waarin ze aangemaakt zijn worden geplaatst.

Proforma

Proforma – Gebruik schalen voor Fulltime salaris

Proforma kon tot op heden alleen overweg met een Fulltime salaris bedrag. Vanaf nu worden ook open en gesloten schalen ondersteund.

IKB

IKB – Aanvraag uitruil woon-werkverkeer mogelijk

Het aanvragen van uitruil woon-werk verkeer is nu ook beschikbaar in combinatie met PayMaster salarisverwerking.

IKB – Toelages voor korting reservering IKB en Brutosalaris toegevoegd

Het opbouwen van de basis voor IKB kan nu ook gebeuren op basis van een Toelage in plaats van een Salaris inschaling of brutosalaris bedrag in de stamgegevens. Zowel rekencode 3051 als 3915 worden meegenomen als gelijkwaardig Brutosalaris. Tevens is het nu ook mogelijk om middels rekencode 3981 de IKB reservering te beïnvloeden met een kortingspercentage.

Werkgeversdefinities

Werkgeverdefinities – Jubilea

In Enterprise 1.0 haalden we jubileadata op uit MotionPro. Dit is veranderd met ingang van Enterprise 2.0. In Enterprise 2.0 worden jubilea berekend aan de hand van de opgegeven waardes in de velden jubileum 1 t/m 6. We onderkennen nog steeds jubileumsoort 1 en 2. Deze corresponderen met de oude jubileumsoorten zoals gedefinieerd in MotionPro. Jubileumsoort 1 rekent altijd vanaf de datum in dienst. Jubileumsoort 2 rekent altijd met de oorspronkelijke startdatum. Indien er geen oorspronkelijke startdatum is, wordt bij jubileumsoort 2 alsnog de indienstdatum gebruikt. Het

aanpassen van de jubileadata zorgt voor een automatische herrekening voor alle medewerkers die onder de werkgever vallen. Deze actie kan afhankelijk van het aantal medewerkers enkele minuten duren. Er wordt in dit geval een melding getoond. De optie om persoonlijke jubilea te berekenen is met ingang van deze release vervallen. Voor het berekenen van een halfjaar-jubileum dient ,5 als decimaal opgegeven te worden. We hanteren in dit geval 6 maanden. Voor andere decimalen wordt het exacte percentage gebruikt voor berekening (bijvoorbeeld: Waarde 12,7 omvat 12 jaar en 70% van het kalenderjaar).

Arbeidsverleden in combinatie met jubilea

Binnen MotionPro was het mogelijk om een arbeidsverleden op te geven. Het was daarbij ook mogelijk om aan te geven of de arbeidshistorie moest worden meegenomen in één van de jubilea. In Enterprise 2.0 wordt het arbeidsverleden automatisch meegenomen in de jubileumberekening indien dit ook was aangevinkt in MotionPro.

Declaraties

Declaraties - Reiskosten

In de declaratie module zat er voor reiskosten een aparte functie om ten behoeve van IKB de kilometers voor uitrui woon-werk vast te leggen. Dit was echter alleen het geval indien gebruik gemaakt werd van Salaris dienstverlening LPS. Vanaf nu wordt het altijd gedaan ongeacht de gebruikte salarisverwerking module.

Declaraties – definities belast & onbelast

In bepaalde gevallen waren de belaste en onbelaste delen niet zichtbaar wanneer een nieuwe definitie werd toegevoegd. Dat is nu verholpen, zodat altijd nieuwe definities kunnen worden aangemaakt.

Tijdcompensatie

Tijdcompensatie - definities

Bij het aanmaken van twee nieuwe tijdcompensatiedefinities tegelijk in het tabblad Compensatie ontstond een foutmelding bij het opslaan. Dit is nu verholpen, waardoor er meerdere compensatiedefinities tegelijk kunnen worden aangemaakt.

Tijdcompensatie – aantal weken terug verbeterd

We hebben een kleine verbetering aangebracht in het aantal weken dat een gebruiker terug kan in het aanvraagsscherm. De kalender liet toe om meerdere weken terug te gaan dan de definitie omschrijft. De gebruiker komt er dan later pas achter dat deze aanvraag niet kon en ontving een

foutmelding. Met ingang van deze release zijn niet-aanvraagbare weken niet te selecteren in de kalender.

Tijdcompensatie – tijd voor tijd

We ondersteunen nu ook aanvragen waarbij als (overwerk)vergoeding Tijd is opgegeven. Het percentage tijd veld blijft ongewijzigd. Voor voormalig LPS-organisaties betreft het veld percentage in de Regels-definitie nu enkel nog tijd. Aansturing van het percentage in Geld is nu onderdeel van de rekencode. Dit betekent ook dat er in het tabblad Uitbetalingen geen Geld als toelage-compensatie kan worden opgegeven. Dit heeft ook als gevolg dat er binnen het Compensatie tabblad de velden boekingscode en functiecode voor Geld en Tijd niet meer aanwezig zijn. Voor Paymaster-organisaties verandert er op dit gebied niets.

Daarnaast hebben we de balansselectie vervangen door de Enterprise rekenregels. Alle regels die in het huidige of toekomstig jaar actief zijn, worden hier getoond. Een regel geldt als actief wanneer de einddatum niet is gevuld of het huidig jaar is gevuld binnen Verlof > Definities > Rekenregels.

Bulkimport

Bulk import - verlofcorrecties

Het is vanaf nu mogelijk om in bulk verlofcorrecties uit te voeren. Middels een .xlsx of .csv bestand kunnen op dezelfde wijze als verlofregistraties nu ook verlofcorrecties worden toegepast. Indien gewenst kunnen correcties op een specifieke balans worden geboekt (Verlof > Definities > Rekenregels). Dit kan door het opgeven van de naam van de balans in de EXTRAOMS-kolom. Indien er geen naam is opgegeven, dan boekt Enterprise een korting op de balans die als eerst verloopt die is toegekend in huidige jaar. Indien er uren worden toegevoegd aan de balans, dan wordt de balans gecorrigeerd die als laatste verloopt en is toegekend in het huidige jaar. Enkel Bovenwettelijk verlofbalansen kunnen worden gecorrigeerd. Gecorrigeerde uren blijven altijd onderdeel van de toegepaste balans; bij een herrekening van het verlofsaldo door bijvoorbeeld een urenwijziging blijven correcties staan op de balans waar ze destijds op geboekt zijn.

Gesprekscyclus

Gesprekscyclus – alle documenten zichtbaar

Indien er meer dan 3 documenten worden geüpload, zijn enkel de laatste 3 zichtbaar. Met ingang van deze release zijn alle documenten zichtbaar. Dit issue is tevens verholpen in Ondertekenverzoeken en Overige aanvragen.