



Instructie BCS HR Enterprise

Draait om jou!

Selectiecodes muteren

Zowel de HR professional als de salarisadministrateur kan de selectiecodes muteren, afhankelijk van de gekozen autorisaties. Je kunt hierbij denken aan het muteren van CAO gerelateerde selectiecodes en codes die te maken hebben met het pensioen.

Intro

We muteren een selectiecode. Zowel de HR professional als de salarisadministrateur kan de selectiecodes van een medewerker aanpassen, afhankelijk van de autorisaties. Je kunt hierbij denken aan het muteren van CAO gerelateerde selectiecodes en codes die te maken hebben met het pensioen.



Startscherm

Je navigeert naar de module **Dienstverband**.

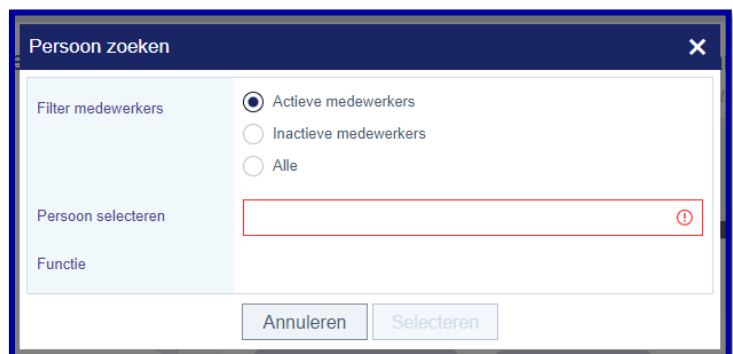
Vervolgens ga je naar het submenu **Dienstverbanden** om het dienstverband aan te passen.



Persoon zoeken

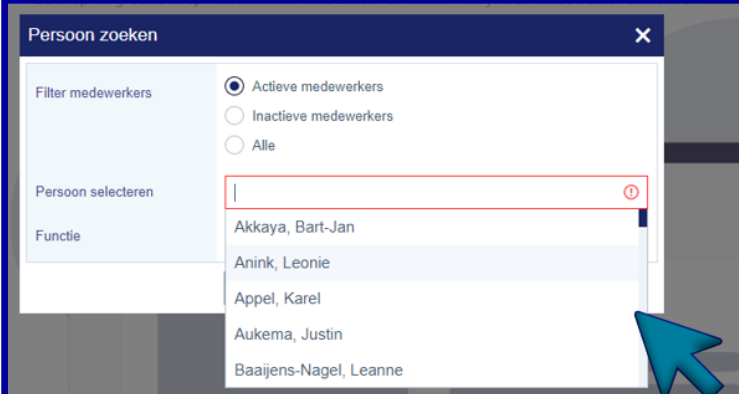
Je selecteert de medewerker waarvoor je de gegevens wilt gaan aanpassen. Hierbij heb je alleen toegang tot de medewerkers waarvoor je geautoriseerd bent.

- Je klikt in het veld **Persoon selecteren**

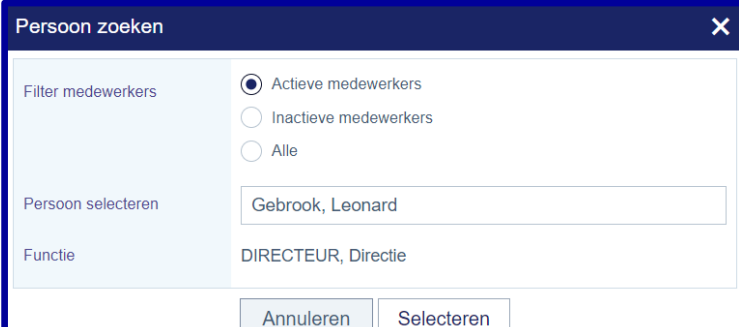


Draait om jou!

- Vervolgens typ je de naam of een deel daarvan of scroll je naar de betreffende medewerker.



- Je klikt op **Selecteren** om je keuze voor de medewerker vast te leggen.



Geselecteerde aanvraag

Iedere mutatie die je maakt wordt toegevoegd aan de aanvraag die je gaat indienen. Deze aanvraag kan dus meerdere mutaties voor één medewerker bevatten.

De ingangsdatum en eventuele einddatum van de aanvraag geldt voor alle mutaties die binnen deze aanvraag ingediend gaan worden.

- Controleer eerst de **Ingangsdatum** en pas deze desgewenst aan.
- Voer eventueel ook een einddatum in, zodat het een tijdelijke mutatie wordt.

Onder 'Welke wijziging wil je aanvragen' zie je ook de keuze voor het wijzigen van **Selectiecodes**. Selecteer **Selectiecodes**.



Selectiecode

De huidige waarden van de selectiecodes voor deze medewerker verschijnen in een overzicht

- Selecteer de selectiecode(s), die je wilt aanpassen
- Pas de waarde aan

Selectiecode

In deze stap kun je de waarden van selectiecodes wijzigen

Selectiecodes vanaf periode (12-2023)

1 - Sociaal Voorz. fonds Ha...	1 - Ja
51 - ABP KeuzePensioen ...	1 - Ja
52 - ABP Arbeidsongeschl...	0 - Nee
53 - IP-AP	0 - Nee
54 - IKB (Individueel Keuz...	1 - Ja, reserveren

- Klik op **Voltooien**

Annuleren **Voltooien** Volgende

Geselecteerde aanvraag;

Aanvraag details

De mutatie is nu toegevoegd aan de aanvraag.

Geselecteerde aanvraag

Aanvraag titel: Wijzigingsaanvraag - 28-09-2023 10:20

Ingangsdatum: 01-12-2023

Einddatum: DD-MM-YYYY

Aanvraag details

▼ Selectiecodes

▼ Selectiecode

Component	Huidige waarde	Waarde na wijziging
55 - OP/NP Individueel	0 - Nee	1 - Ja

Controle

Om de mutatie te controleren navigeer je naar de aanvraag details, klik je op **Selectiecode** en **Selectiecode**.

Aanvraag details

▼ Selectiecode

▼ Selectiecode

Component	Huidige waarde	Waarde na wijziging
1 - BTER-regelingen	-	1 - ja
3 - Doorstorting % IB	-	1 - 100%
4 - Reservering werkloosheid	-	0 - nee
6 - OR heffing	-	1 - ja
10 - TSF uren registratie	-	1 - ja
11 - Vakantietoelag	-	0 - nee
12 - 1,5% jaarloon pauze	-	1 - direct uitbetalen
13 - Reserveringen	-	1 - ja
15 - WGA gedispenseerd	-	0 - WGA ERD niet uitzetten
16 - DOR regeling	-	0 - geen DOR regeling
17 - Personeelsverering	0 - Nee	1 - Ja
26 - Soort toonstrook	-	0 - Normaal, evt. digitaal



Wijzigen of Verwijderen

Wil je de mutatie wijzigen of verwijderen? Dan klik je op de 3 puntjes achter de mutatie wijziging.



Geselecteerde aanvraag

Als de mutatie juist en volledig is kun je deze indienen. Je kunt ook andere mutaties aan de aanvraag toevoegen, maar gerelateerde mutaties zijn nu geblokkeerd.



In deze uitleg hebben we je meegenomen in het wijzigen van een Selectiecode.

