

Werkinstructie

URENPORTAAL EN URENAPP

Salarisadministratie HOLLANDER TECHNIEK | APELDOORN

Apeldoorn

n Boogschutterstraat 30
 ∞ Postbus 1172 | 7301 BK
 ↓ +31 (0)55 - 368 11 11

Almere Edvard Munchweg 40 Postbus 1485 | 1300 BL +31 (0)36 - 548 74 87

Amersfoort Beeldschermweg 1 Postbus 28040 | 3828 ZG +31 (0)33 - 454 30 80 Almelo Twentepoort West 55 7609 RD +31 (0)546 - 53 31 11

Hollander Techniek bv.

 KuK:
 Apeldoorn 08035333

 BTW-nr:
 NL 005054485B01

 IBAN:
 NL31 RABO 0393150488

 Bic:
 RABONL2U

info@hollandertechniek.nl | www.hollandertechniek.nl

Inleiding

In dit document zijn werkinstructie beschreven voor de urenverantwoording op basis van stuurcodes. Er is voor de indirecte uren een overzicht met stuurcodes met uitleg opgenomen wanneer deze gekozen kunnen worden. De instructie is verdeeld in een aantal hoofdstukken namelijk:

- Hoofdstuk 1: instructie urenverantwoording (uitvoerder) in Navision;
- Hoofdstuk 2: instructie urenverantwoording (urenportaal);
- Hoofdstuk 3: instructie urenverantwoording (urenapp);
- Hoofdstuk 4: Overzicht stuurcodes met extra uitleg;
- Hoofdstuk 5: Bijzondere combinaties van stuurcodes met extra uitleg.

De instructie is in samenwerking met de salarisadministratie en informatiemanagement tot stand gekomen.

Voor verdere informatie verwijzen wij je naar het personeelsreglement in Insite. Mocht je vragen of uitleg nodig hebben kun je contact opnemen/of appen met de uren- of salarisadministratie:

Wanneer er inhoudelijke vragen zijn kunnen deze gesteld worden bij de volgende personen van salarisadministratie:

Trientje Postma Telefoonnr. :06-13864552 Email: <u>trientje.Postma@hollandertechniek.nl</u>

Sylvia Jonker Telefoonnr.: 06-10884902 Email: <u>sylvia.jonker@hollandertechniek.nl</u>

Of een mail sturen naar weekstaat@hollandertechniek.nl

Voor vragen met betrekking tot de applicatie is informatiemanagement bereikbaar via de helpdesk.

Helpdesk Telefoonnr.: 088-8018080 Email: <u>helpdesk@hollandertechniek.nl</u>

1 Instructie urenverantwoording (uitvoerder)

Onderstaand is een instructie uitgewerkt voor de urenverantwoording op basis van regelsjablooncodes (ook wel stuurcodes genoemd) voor Navision gebruikers. De instructie is puntsgewijs uitgewerkt en voorzien van screenshot om het geheel te verduidelijken.

- Ga naar Hollander Techniek/Afdelingen/Personeel en uren/Uren verwerken/Urenverantwoording uitvoerder/Urenverantwoording uitvoerder per werknemer;
- 2. Druk op nieuw conform Figuur 1;

_						_			'			
Urenverantwoording uitvoerder per	r werknemer - 4PS Construct	1										- 0 ×
🕒 🕞 🔻 🛄 Hollander Technie	ek + Afdelingen + Person	neel en uren 🔹 Uren verwer	ken 🕨 Urenverants	voording uitvoerder 🔸 Urenverar	twoording	uitvoerder per w	erknemer				C Zoeken (Ctrl+F3)	
HOME											Hollander Techniek - NAV2017LIVE - snman	mas11.bollander.local @
Nieuw Jewerken Weergeven Ver	nwijderen Als overzicht A	Nis diagram OneNote No	tõies Koppelingen	Vernieuwen Fiter Vernieuwen Fiter Vernieuwen								-
Contract Con	mag		is marginal	rayin								
> CRM	Urenverantwoord	ling uitvoerder per	verknemer *								Typ om te filteren (Naam	werknemer 🔹 🔿 🔥
> Calculatie	Resultaten weerneven:											
Calculatie RAW	X Wanbi Aanormi	aakt T is Nee										
P Projecten	+ Elter transmo											
Materieel	1 monoragen											
> Inkoop	Jaar 🚽 Week	🛫 Bedrijf	↓ Wek. ↓	Naam werknemer	Aan	Documen	Status	CAO	Manager	Naam marager		
Voorraad en magazijn	2022	1 Hollander Techniek	102105	Ron Lemmers		UREN 2022 1	Vrijgegeven	8X5 55J	100515	Jeroen Herms		
Productie	2022	1 Hollander Techniek	100467	Tim Dijcks		UREN 2022 (Open	8X5 \$\$1	101540	Robert Wolters		
Financieel	2022	1 Hollander Techniek	100393	Dirk van Lagen		UREN 2021 1	Vrijgegeven	805 551	101519	Eric van de Glind		
 Personeel en uren 	2021	52 Hollander Techniek	102105	Ron Lemmers		UREN 2021 1	Vrijgegeven	8X5 55J	100515	Jeroen Herms		
stamgegevens	2021	52 Hollander Techniek	100467	Tim Dijcka		UREN 2021 (Open	8X5 553	101540	Robert Wolters		
Vorstverlet	2021	52 Hollander Techniek	100393	Dirk van Lagen		UREN 2021	Vrjgegeven	805 551	101519	Eric van de Glind		
Periodieke activiteiten	2021	51 Hollander Techniek	102105	Ron Lemmers		UREN 2021	Open	803 551	100515	Jeroen Herms		
Historie	2021	51 Hollander Techniek	102055	Junian Hoekman		UREN 2021	Open	122 203	101679	Wieke Gerritsen		
> Overig	2021	51 Hollander Techniek	101910	Kevin de Graaf		UREN 2021	Open	805 551	100515	Jerben Herms		
P Artikelbeheer b Documenthebaar	2021	51 Hollander Techniek	101754	JackLin		UREN 2021	Open	805 553	101540	Robert Wolters		
Resourceplanning	2021	51 Hollander lechniek	101656	Jacco Koelofs	<u> </u>	UREN 2021	Open	8X3 55K	100334	Even Bluemink		
Functioneel beheer	2021	51 Hollander Techniek	101548	Willem Korblet		UREN 2021	Open	EX3 SSK	100334	Evert Bluemink		
> Applicatiebeheer	2021	51 Hollander lechnek	101335	Stephan Heerschop		UREN 2021	Open	622 523	101036	Im van Stepsen		
Hollander Menu	2021	51 Hollander lechniek	101263	steran van Akkeren	<u> </u>	UKEN 2021	upen	872.221	101868	Arja Hekamp - Diepeveen		
Ultimo	2021	51 Hollander lechniek	100583	Marco Masselink		UREN 2021 1	Open	122 CX3	101868	Anja Hokamp - Diepeveen		
wortes	2021	51 Holander Honnek	100467	Tim Lights		UPER 2021	Open	0/3 221	101540	Kobert worten		
	2021	50 Mailander Technick	100395	beite Mederate		UPEN 2021	Open	6AJ 333	101579	Misha Gardean		
	2021	50 Hollander Technick	101010	Parmi Kanatan		UREN 2021	Orea	EVE 221	101435	Rickard Ver		
	2021	50 Hollander Techniek	101254	lack Lie		LIPEN 2021	Орен	875 551	101540	Polart Wolter		
A	2021	S) Hollander Techniek	101656	Jacon Roalofa		LIBEN 2021	Viineneuen	835 55K	100334	Fuert Rhamink		
Startpapna	2021	50 Hollander Techniek	101512	Roant Dakker		LIPEN 2021	0.000	015 551	100224	Ford Bhamink		
a th CRM-gegevens	2021	50 Hollander Technick	100583	Marco Masselink		UREN 2021	Open	835 551	101858	Ania Heikama - Dieneveen		
Retail	2021	50 Hollander Techniek	100575	Richard van Werven	- H	UREN 2021	Vripegeven	8355 553	100515	Jerpen Herms		
	2021	49 Hollander Techniek	101512	Brent Dekker		UREN 2021	Open	805 551	100334	Even Bluemink		
Planning Hollander Techni	2001	a contract of Reconstruct				and a bound						
Afdelingen												
-												
2												

Figuur 1 functieknop 'nieuw' overzicht urenverantwoording uitvoerder

3. Onderstaand scherm is geopend, automatisch wordt het juiste jaar en personeelsnummer weergegeven. Daarnaast verschijnt het weeknummer van de actuele week indien gewenst pas deze aan.

HOME ACTES NAVIGEREN RAFPORT Hollinder Techniek - Na	W2017LIVE - srvnavnas11.ho	ilander local
Berger Neurine Intern Inter		
2021 · 51 · Hollander Techniek		
Appmen Appmen A	Normen Normunan:	** *
Ninek 31 v Gól Velado Tobade - 981 V Gen v	Uren	0,00
	Dinsdag: Woensdag: Donderdag:	0,00
ungan	Vrijdagi	0,00
Soort Regel Objector. Benerit Meer-en Teijector. Calculatien. Kastendreger Kastendre Kastendreger Kastendreger Kastendreger Kastendreger Kastendreger Kastendreger Kastendreger Kastendreger Kastendr	Zorvdag: Totaat	0,00
rriget	Overuren	^
	Maandag: Disedaal	0,00
	Woersdag	0,00
	Donderdag:	0,00
	Zaterdag:	0,00
	Zondagi	0,00
	Totaak	0.00
	Chauffeur/meerijder	^
	Maandag	
	Dunsdag: Wassedam	
	Donderdag	
	Vrijdagi	
	Zaterdag:	
	Zondag:	
	Goedkeuring	^
	Documents	
	Fiatteur-id:	
κ	Verzonden voor g	
Dula	Opmerking: Goedkeuringspos	
		ok -

Figuur 2 invullen van jaar, week en werknemersnummer

Let op: indien de uren vanuit de buitendienstapp (BDA) zijn verzonden zijn de voorgaande stappen al uitgevoerd. In het overzicht zijn de uren zichtbaar die vanuit de BDA zijn verzonden.

4. In de regels kunnen de gewerkte uren met de juiste projectnummers, serviceorders of kostencodes in.

5. Vervolgens worden de gewerkte uren met de juiste codes in. Door een veld te openen klik je op de puntjes naast het betreffende veld.

Onderstaand een overzicht van de verschillende soorten uren:

- Soort
 - Project: voor uren en vergoedingen op projecten → kies het juiste projectnummer, vul altijd een elementnummer in en indien van toepassing een meer- minderwerknummer.
 - Service: voor uren en vergoedingen op serviceorders \rightarrow kies het juiste serviceordernummer.
 - Indirect: indien het geen project- of service uren zijn \rightarrow geef hier de juiste urenregelsjablooncode in.
- Maandag t/m zondag: vul hier je uren in.
- 6. Wanneer een teamlid uren heeft gemaakt voor een ander team, zullen deze uren geregistreerd worden op de kostenplaats van dat betreffende team. In Navision is dit het veld 'kostenplaats'. In onderstaande afbeelding kun je zien dat er vergader/overleg uren zijn geschreven op kostenplaats 3012 conform Figuur 3. In dit veld kan de kostenplaats worden gewijzigd

Regels													
🗐 Regel 🝷	Functies *	Goedkeuring 🔹 🗋 Nieuw 🏦 Zoeken	Filter 🐰 Filter wis	sen									
edencode	Soort	Goedkeuring door	Goedgekeurd door	Regel sjablooncode	Objectnr.	Element	Meer- en minderwerk	Serviceloc	Aan kost	Calculatienr.	Kostencom materieel	Kostenplaats	Ko:
	Indirect			VERGADEREN	030						~	3012	199

Figuur 3 veld kostenplaats

7. Wanneer de gewerkte uren zijn verantwoord zullen de uren vrijgegeven worden. Klik op 'Regels vrijgeven' conform Figuur 4.

HOME	ACTIES NAV	IGEREN RA	APPORT														Hollander Teo	hniek - NA	/2017LIVE - srvnavnas11Jio	lander local	10
Weergeven X Beher	Nieuw Bo Verwijderen en	eken Regels vrijgeven	Regels opni In Urenverant Batchboeke	euw openen woording werkne n Verwerken	emer vorige we	ek kopiëren	OneNote Gek	Notities Koppeling	vernieuwe	en Filter wissen Pagina	Ga naar Vorige Volgende										
2021 · 51	· Hollander T	echniek																			
Algemeen																		^	Normen	^	^
Jaan		2021				Naamw	erknemer:												Normuren:		
Week:		51 🗸				Docume	entora	UREN 2021-51											Saldo venotsoort	0,00	
Bedrijf:	Hollander Techni	ek			~	Status:		Open			~								Uren	^	
Werknemen				~		Aangerr	iaakt:												Maandag	0,00	
						CNO			~										Woensdag:	0,00	
Regels																		* ^	Donderdag:	0,00	
III Regel +	Functies * Go	edkeuring *	🗋 Nieuw 👫	Zoeken Filter	r 🔣 Filter wi	ssen													Zaterdag:	0,00	
Soort	Regel sjablooncode	Objectry.	Element	Meer- en minderwer	Trajector.	Calculation	. Kostens	årager Kostenplaa	s Looncomp	-	Aantal	Bedrag	Ma	Di	We	Do	W		Zondag:	0,00	
Project																			101001		
																			Overuren	^	
																			Maandag:	0,00	
																			Woensdag:	0.00	
																			Donderdag	0,00	
																			Vrijdag:	0,00	
																			Zaterdag:	0,00	
																			Zondag:	0,00	
																			Totaat	0,00	
																			Chauffeur/meerijder	^	
																			Maandag		
																			Dinsdag:		
																			Woensdag:		10
																			Donderdags		
																			Vrijdag		
																			Zaterdag:		
																			zondag		
																			Goedkeuring	^	
																			Document:		
																			Status:		
																			Fiatteur-id:		
																		,	verzonden voor g		
Data																	21-12-2021	۲	Goedkeuringspos		¥
																				OK	a,
																				wh	- 1

Figuur 4 regels urenverantwoording vrijgegeven

8. Wanneer er correcties noodzakelijk omdat er bijvoorbeeld nog vergoedingen verantwoord moeten worden dan is de urenverantwoording te openen door de functieknop 'opnieuw openen' in het lint conform Figuur 5.

ONE	ACTIES	NAWGEREN	RAPPORT		_														Hollander Technic	ek - NAV	2017LIVE - srvnavnas11.hol	lerde
ven X	lowerken Viezw Aerwijderen	Boeken Rege	Pegels Bib Urenve sen Batchb	oprieuw open nantwoording oekan	en werknemer	r vorige week	kopiéren	OneNote	Notities Kop	L	Vernieur	ven Filter wissen	→ Ganaar ∢ Vorige ▶ Volgende									
Beher	1			Verwerker	a			Gekc	ppeld weerge	even		Pagina										
- 51	Hollande	r Techniek																				
en																				^	Normen	
		2021					Nam	verknemers													Normurere Saldo undofessati	
		51 v					Docum	entre:	UREN 2021-	-51												
	Hollander Te	chniek					Status		Open				~								Uren	
ec.				~			Aange	naekt													Maandagi	
							CAO														Dirodeg:	
																				~	Donderdage	
	function r	Condension	1 News	All Zooken	Eber 7	T. Ebernin	en.														Vrýdagi	
	Recel	Objector.	Lierrent	Meer- r	en lk	alector.	Calculation	. Kostend	reper Koste	nolasts	Leoncome		Aartal	Dedrag	Ma	Di	Wo	Do	Yr.		Zaterdag: Zanadam	
	sjøbloond	ode		minder	wer																Totaat	
																					Overuren	
																					Maandagi	
																					Dinodag:	
																					Woensdag:	
																					Donderdage	
																					Vrýdagi	
																					Zaterdag	
																					Zondag:	
																					lotaat	
																					Chauffeur/meerijder	
																					Maandagi	
																					Dirodag	
																					Woensdag:	
																					Donderdag:	
																					Vrýdag:	
																					Zaterdag	
																					Zondag	
																					Goedkeuring	
																					Document:	
																					Statute 14	
																				>	Name of the second of the	
																					Demerking	
																			21.12.3031		observed.	

Figuur 5 regels opnieuw openen

2 Instructie urenverantwoording (urenportaal)

Voor de buitendienstmedewerkers is er een urenportaal en urenapp beschikbaar om periodiek de uren te verantwoorden. In onderstaand instructie is toegelicht hoe deze is te benaderen en hoe deze urenverantwoording in het urenportaal kan worden ingevuld. De urenapp wordt in een volgende hoofdstuk uitgewerkt. De instructie is puntsgewijs uitgewerkt en voorzien van screenshot om het geheel te verduidelijken.

 Ga naar https://urenportaal.hollandertechniek.nl/ en meldt aan door op de button met het 'office 365' account conform Figuur 6, het scherm bij stap 2 zal verschijnen.

?redirectTo=%2Fapp%2Fweek				10 O	G	£°≡	۲	•
Urenportaal								
Gebruikersnaam								
Wachtwoord								
Aangemeld blijven	Nederland		-					
AANMELD	DEN	ALC: NO	1					
Of meld u as	an met							
	E 365							
	Interleterto-vezingofiliziweek Gebruikersnaam Wachtwoord Aangemeid blijven AAMAELI Or meid u a C renc	hredirectio=%2FagofileZtweek Gebruikkersnaam Wachtwoord Aangemeid biljven Nederland ~ ANMELDEN Of mold u aan met Of cerice 365	hrdirectlo=%2Fage/%2Fweek	htedirectio=%26%gpt%25week	hredirectio #52 Figge/B2Fiveek	hredirectio-%2FappHi2Fweek	hredrectio-%2ñage/k2ñveek	hredrectio-%2/tage/k2/week

Figuur 6 aanmelding met office 365

2. Conform Figuur 7 wordt automatisch het juiste jaar en weeknummer weergegeven. Toets op de pijltjes naast het weeknummer om je uren te vullen voor een andere week indien nodig.

Indien je middels de buitendienstapp jouw uren hebt bijgehouden, en deze hebt verzonden vanuit de buitendienstapp naar Navision, dan zul je in het overzicht die uren zien staan.

Door op het plus te toetsen kun je een nieuwe urenregel vullen.

\leftarrow	$\rightarrow \ \ G$	la 🗅 https:/	/urenportaal.hollandertechniek.n	l/app/week/2021-51					6 • C	ch 🕲 😩	
≡	O Wee	koverzicht 📰							👤 Jurrian Hoekn	nan Hollander Tech	niek
	Status:	Open			K Week 51, 2021 (20 E)	Dec t/m 26 Dec)		Q, Zoeken	×	> 🗋 🌣	::
		Туре	Stuurcode	Object	Objectomschrijving	Element	MMW	Kostenplaats	Kostendrager	Calculatienr.	Traj
					0						
					<u> 1. </u>	<u>SP</u>					
					Geen urenregels ge Klik op de plusknop om een reg	vonden el aan te maken					
										6	
4											Þ

Figuur 7 urenportaal overzicht

3. Kies eerst het type (project, service of indirect) van de urenregel en vervolgens de stuurcode conform Figuur 8.

\leftarrow	\rightarrow C	https:	//urenportaal.hollandertechniek	.nl/app/week/2021-51					6 • C	ć 🛈 🕻	
≡	() Wee	koverzicht ≔							👱 Jurrian Hoekr	nan Hollander Te	echniek
	Status: (Open			Week 51, 2021 (20 I	Dec t/m 26 Dec)	•	Q Zoeken	×	> 🗅 🌣	5
		Туре	Stuurcode	Object	Objectomschrijving	Element	MMW	Kostenplaats	Kostendrager	Calculatienr.	Traj
=+	Î	Project	Project werken	100866	1618 Leeuwarden IS/F	080.000.00		1013	199 •••		

Figuur 8 invullen van de urenregels

Onderstaand een overzicht van de verschillende soorten uren en de acties die uitgevoerd zullen worden bij het schrijven van de urenregels, kies bij 'soort' één van de volgende keuzes:

- Project: voor uren en vergoedingen op projecten → kies het juiste projectnummer onder het object , vul altijd een elementnummer in en indien van toepassing een meer- minderwerknummer;
- Service: voor uren en vergoedingen op serviceorders → kies het juiste serviceordernummer onder het object;
- Indirect: indien het geen project- of service uren zijn → Vul eventueel een opmerking in, indien van toepassing.
- 4. Wanneer een teamlid uren maakt voor een ander team, zullen deze uren geregistreerd worden op de kostenplaats van dat betreffende team. In Navision is dit de kolom kostenplaats. De kostenplaats in het urenportaal is nog niet te wijzigen, hiervoor is eerst een update noodzakelijk van de huidige Navision omgeving.
- 5. Wanneer de gewerkte uren zijn verantwoord dan op het vliegtuigje klikken om deze vrij te geven. Mogelijk dat er foutmeldingen verschijnen tijdens het vrijgeven, deze zullen opgelost moeten worden voordat de urenverantwoording kan worden vrijgegeven conform Figuur 9.

=	() Week	koverzicht ≔						ut 🙎	rrian Hoekman Hollander Techniek
	Status: C)pen			✓ Week 9, 2021 (01	mrt. t/m 07 mrt.)	>	Q, Zoeken	× > 🗅 💠 📰
		Туре	Stuurcode	Object	Objectomschrijving	Element	Elementomschrijving	MMW	Normuren: 40
=+	Î	Service	Service werken	2160372	Demo order				Normaagen: 5
=+	Î	Service	Service reis binnen werktijd	2160372	Demo order				Normale uren: Maandag: 8 Dinsdag: 8 Woensdag: 8
≡+	Î	Service	Service werken	2160375	Demo order 2				Donderdag: 8 Vrijdag: 8 Zaterdag: 0 Zondag: 0
=+	Î	Service	Service reis binnen werktijd	2160375	Demo order 2				Overuren:
=+	Î	Service	Service werken	2160376	Demo order 3				Maandag: 0 Dinsdag: 1 Woensdag: 0 Donderdag: 0
=+	Î	Service	Service reis binnen werktijd	2160376	Demo order 3				Vrijdag: 0 Zaterdag: 0 Zondag: 0 Totaal: 1
=+	Î	Indirect	Verlof	001	Verlof				Kilometers:
								•	Maandag 0 Dinadag 0 Woonsdag 0 Doneeradag 0 Virjedg 0 Zondag 0 Zondag 0 Totaat 0

Figuur 9 vrijgeven urenverantwoording

Het vrijgeven van de weekstaat houdt in dat de medewerker alle uren definitief heeft ingevuld. Daarna kunnen deze uren door de administratie pas verwerkt worden.

6. Wanneer er correcties noodzakelijk zijn kan de betreffende week worden opgezocht en de correctie worden uitgevoerd. Wanneer de uren al verwerkt zijn is het noodzakelijk om contact op te nemen met de salarisadministratie.



3 Instructie urenverantwoording (urenapp)

Voor de buitendienstmedewerkers is er een urenapp beschikbaar om periodiek de uren te verantwoorden. In onderstaand instructie is toegelicht hoe deze is te benaderen en hoe deze urenverantwoording in het urenportaal kan worden ingevuld. Het urenportaal is in het vorige hoofdstuk beschreven. De instructie is puntsgewijs uitgewerkt en voorzien van screenshot om het geheel te verduidelijken.

- 1. Open de Urenapp op je telefoon;
- Meldt aan met 'office 365', het scherm bij stap 3 zal verschijnen conform Figuur 10;

Automatisch wordt het juiste jaar en weeknummer weergegeven. Toets op de pijltjes naast het weeknummer om de uren te vullen voor een andere week indien nodig.

Indien de gewerkte uren op de buitendienstapp (BDA) zijn bijgehouden en deze zijn verzonden vanuit naar Navision, dan zijn deze uren zichtbaar in het overzicht.

Door op het plus te toetsen kun je een nieuwe urenregel vullen.



Figuur 10 toevoegen nieuwe urenregels

hollander techniek

verlegt grenzen

3. Het vullen van de urenregels

Kies eerst het type (project, service of indirect) van de urenregel en vervolgens de stuurcode. Controleer de dag waarvoor de urenregel is aangemaakt.

Onderstaand een overzicht van de verschillende soorten type uren en de acties welke je dient uit te voeren bij het schrijven van de urenregels:

- Project: voor uren en vergoedingen op projecten → kies het juiste projectnummer onder het object , vul altijd een elementnummer in en indien van toepassing een meer- minderwerknummer;
- Service: voor uren en vergoedingen op serviceorders
 → kies het juiste serviceordernummer onder het
 object;
- Indirect: indien het geen project- of service uren zijn
 → Vul eventueel een opmerking in, indien van toepassing.
- 4. Indirecte uren schrijven op een andere kostenplaats / opbrengstcode dan eigen team

	С X
15:19	¥! 🖘 📶 🗎
< Urenrege	∎ ¢
Туре	Project 👻
Stuurcode	Project werken >
Dag	maandag
Uren / Kilometers	0
Aantal	0
Object	>
Kostendrager	199 >
	Interne projecten
Calculatienr.	>
Element	>
MMW	>
Kostenplaats	>
Opmerking	
Opmerking	
III O	<

Figuur 11 invullen van de urenregel

Wanneer een teamlid uren maakt voor een ander team,

zullen deze uren verantwoord worden op de kostenplaats van dat team. In Navision is dit de kolom 'kostenplaats'.

5. Wanneer de gewerkte uren zijn geregistreerd zullen deze worden vrijgegeven door op het vliegtuigje te klikken. Er vindt een controle plaats of de juiste combinatie of opmerkingen zijn geplaats. Wanneer er onvolkomenheden worden geconstateerd zullen hierover meldingen verschijnen onder in de app. De meldingen zullen opgelost moeten worden om de uren te kunnen vrijgegeven.

Het vrijgeven van de weekstaat houdt in dat de medewerker alle uren definitief heeft ingevuld. Daarna kunnen deze uren door de administratie pas verwerkt worden.

 Wanneer er correcties noodzakelijk zijn kan de betreffende week worden opgezocht en de correctie worden uitgevoerd. Wanneer de uren al verwerkt zijn is het noodzakelijk om contact op te nemen met de salarisadministratie.



4 Overzicht stuurcodes met extra uitleg

In de afgelopen jaren zijn er op verzoek kostencodes en aangemaakt voor bepaalde teams en clusters. Hierdoor is er veel onduidelijkheid ontstaan voor de medewerkers die de indirecte uren verantwoorden. Het gevolg hiervan is dat medewerkers niet meer begrijpen of de juiste kostencode bij de activiteit wordt gekozen. Door deze situatie is er geen betrouwbare stuurinformatie beschikbaar om goede analyses te kunnen uitvoeren.

De doelstelling is om de kwaliteit van de stuurinformatie te verbeteren, het is dan noodzakelijk om het proces urenverantwoording te vereenvoudigen en voor alle klant- en flexteams gelijk te trekken.

Per nieuwe stuurcode is beschreven wanneer er uren op geschreven mogen worden.

- Activiteiten t.b.v. klant: deze code is er voor om alle uren die niet te relateren zijn aan een project- of serviceordernummer, maar wel gekenmerkt worden als een klantactiviteit (bijv. ontwikkelingen en/of innovatie onderzoeken). Om een goed klantresultaat te kunnen bepalen is het noodzakelijk om een calculatienummer of trajectnummer in te vullen. Wanneer beide niet aanwezig zijn dan een opmerking plaatsen in het veld 'opmerking' klantnaam en omschrijving (bijvoorbeeld Ahold beoordelen serviceorders). Om de medewerker hierin te ondersteunen vind er een controle plaats op het moment dat de regel wordt vrijgegeven;
- **Continu verbeteren (intern):** deze stuurcode is ervoor om inzicht krijgen in interne procesverbeteringen. Het is wenselijk om alle uren (inclusief vergaderen over de verbetering) op deze kostencode te verantwoorden en deze te voorzien van een omschrijving van de verbetering in het veld 'opmerking'. Om de medewerker hierin te ondersteunen vind er een controle plaats op het moment dat de regel wordt vrijgegeven;
- **Vakgroepen:** voor medewerkers die een producttraining geven aan collega's mogen de uren worden geschreven op kostenplaats 2012 'Onderwerkwijs'. De medewerkers die de training volgen schrijven de uren op de kostenplaats waar zij toe behoren
- **Interne activiteiten:** de kostencode is bedoeld voor niet klant-gerelateerde activiteiten (bijv. weekstaat invullen of stagebegeleiding). Wanneer het wenselijk is kan een omschrijving in het veld 'opmerking' worden geplaatst;
- **Vergaderen/Overleg tbv intern:** de kostencode is bedoeld om interne vergadering/overleg uren inzichtelijk te maken. Voorbeeld hiervan zijn doelstellingsgesprekken, reflectiegesprekken of teamoverleg. Klant-gerelateerd vergaderen/overleg dient geschreven te worden op een project, serviceorder of kostencode 005;
- **OR:** OR-leden schrijven de uren die zij besteden aan OR-activiteiten op deze kostencode zodat het team niet wordt belast met deze kosten;
- **BHV:** BHV-ers schrijven de uren die zij besteden aan BHV-activiteiten op deze kostencode zodat het team niet wordt belast met deze kosten.
- **Systeembeheer:** alleen medewerkers van kostenplaats 2002 'ICT' schrijven op deze kostencode de uren;
- **Leverancier:** de kostencode is bedoeld voor uren naar aanleiding van gesprekken met leveranciers over nieuwe diensten of producten kunnen uren aan deze kostencode worden;
- **Beursbezoek** de kostencode is bedoeld voor uren naar aanleiding van een beursbezoek. Per jaar mogen een maximaal aantal uren worden geschreven dat in het personeelshandboek is te vinden;
- WBSO subsidies: voor WBSO subsidies is er één nieuwe kostencode aangemaakt. Op basis van een traject (beginnend met WBSO) kunnen de uren worden toegekend. Om de medewerkers te ondersteunen is een controle ingebouwd of een traject is gekoppeld. Het traject zal beginnen met 'WBSO';
- **Kernrol: Financieel:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;
- **Kernrol: Commercieel:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;
- **Kernrol: Strategisch:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;
- **Kernrol: Teamcoach:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;

- **Kernrol: Planning:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;
- **Kernrol: Operationeel:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;
- **Kernrol: KAM:** deze kostencode is bedoeld voor alle uren inclusief vergadering die besteed worden aan de betreffende kernrol;
- **Ziek a.g.v. Corona:** de kostencode is bedoeld om uren te boeken wanneer een medewerker zelf besmet/ziek is door corona;
- **Collegiale assistentie:** uren t.b.v. coördinatie van collega's in de storingsdienst kunnen worden toegekend aan deze kostencode
- KM indirect (met privé-auto)
- **Reizen werklocatie:** deze kostencode is bedoeld om te registreren om een vergoeding te ontvangen dat er gereisd is naar de werklocatie. Deze regeling vervangt de huidige woon/werk vergoedingsregeling;
- **Thuiswerkdag:** deze kostencode is bedoeld om te registreren of een medewerker recht heeft op een thuiswerkvergoeding. Deze regeling vervangt de huidige woon/werk vergoedingsregeling.

5 Bijzondere combinaties van stuurcodes met extra uitleg

In dit hoofdstuk zijn de stuurcodes beschreven die van toepassing zijn in verschillende situaties.

Reisuren en toeslagen op reisuren

Stuurcode 'reis buiten werk' = reisuren (excl. toeslagen); Stuurcode 'reis binnen werk' = compensatie reisuur (reistijd = werktijd binnen rooster); Stuurcode 'overw reis 25' = 25% toeslag op reeds geboekt reisuur, wordt uitbetaald; Stuurcode 'overw reis 50' = 50% toeslag op reeds geboekt reisuur, wordt uitbetaald; Stuurcode 'overw reis 75' = 75% toeslag op reeds geboekt reisuur, wordt uitbetaald; Stuurcode 'overw reis 100' = 100% toeslag op reeds geboekt reisuur, wordt uitbetaald.

Verschoven werk- en reisuren

Stuurcode 'versch werk 15'	=	15%	toeslag	ор	reeds	geboekt	werkuur,	wordt	uitbetaald;
Stuurcode 'versch werk 30'	=	30%	toeslag	ор	reeds	geboekt	werkuur,	wordt	uitbetaald;
Stuurcode 'versch werk 50'	=	50%	toeslag	ор	reeds	geboekt	werkuur,	wordt	uitbetaald;
Stuurcode 'versch reis 15'	=	15%	toeslag	ор	reeds	geboekt	reisuur, v	wordt ui	itbetaald;
Stuurcode 'versch reis 30'	=	30%	toeslag	ор	reeds	geboekt	reisuur, v	wordt ui	itbetaald;
Stuurcode 'versch reis 50'	=	50%	toeslag	op	reeds	geboekt	reisuur, v	wordt ui	itbetaald.

Let op! Indien toeslagen voor reisuren van toepassing zijnen, zullen deze als aparte regel naast de gewone reisuren regel geboekt worden.

Indien reisuren worden gemaakt op vrijdag vanaf 18.00 uur tot maandag 06.00 uur geldt hiervoor, dat in combinatie met overwerk de toeslag voor overwerk van toepassing is.

Indien verschoven uren (130%) en overuren (125%) gelijktijdig van toepassing zijn, is de hoogste (130%) van de geldende toeslagen van toepassing.

Vergoedingen (op projectnummer of serviceordernummer)

Vergoedingen (indirect)

Stuurcode collegiale assistent = collegiale assistentie (bij "dag" het aantal invullen en bij opmerking ingeven wie je hebt geassisteerd. De collegiale assistentie geldt alleen buiten werktijd;

Stuurcode kilometers = km's indirect (met privéauto) \rightarrow (bij "aantal" het aantal invullen en bij opmerking van waar naar waar je gereden hebt).