

Proces nr:

Versie 27-10-2009

Werkinstructie nr: Toekennen van een fietsvergoeding

Om een fietsvergoeding in te geven, moeten volgende rubrieken doorlopen worden:

1. Functiegegevens invoeren
2. Looncode invoeren

1. Functiegegevens invoeren

Ga naar de component “Functiegegevens” en klik op de link “Woonwerk verkeer”.

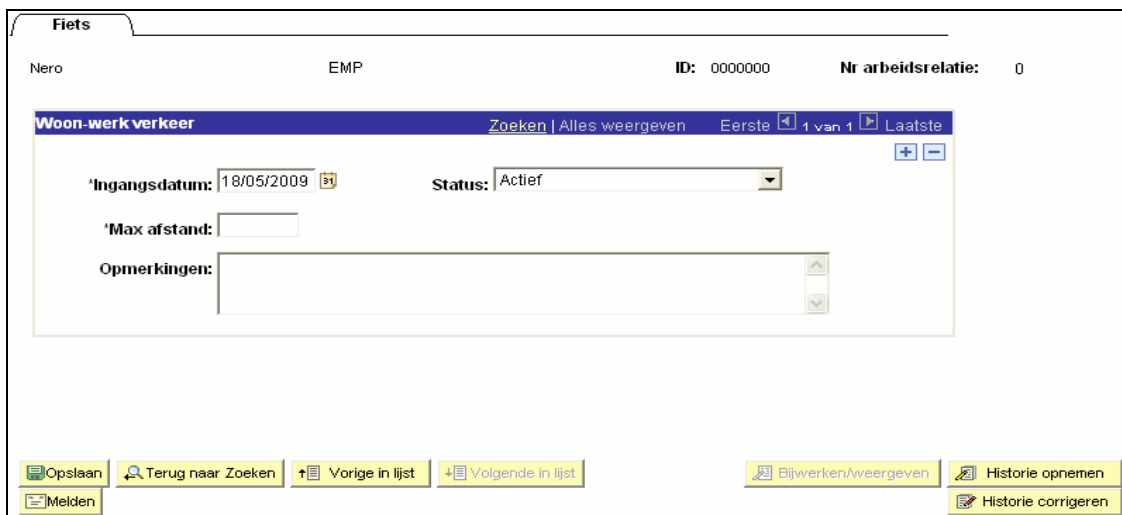


The screenshot shows a web interface for 'Functiegegevens'. At the top, there is a 'Hoofdmenu >' and a 'Map Functiegegevens bewerken' link. Below this, a heading 'Functiegegevens' is followed by the text 'Gegevens van een persoon beheren die aan een specifieke functierecord is verbonden'. There are six main menu items, each with a document icon and a description: 'Werkrelatieoverzicht persoon' (Overzicht van alle werkrelaties van een persoon bekijken), 'Functiegegevens' (Details over de functie, inclusief werklocatie en salaris en beloningdetails, invoeren), 'Arbeidsrelatie toevoegen' (Nieuwe arbeidsrelatie toevoegen voor een persoon), 'Bedrijfsauto', 'Woonwerk verkeer' (Woonwerk verkeer: Max afstand woonwerkverkeer (fietsvergoeding)), and 'Huidige functie' (Gegevens over huidige functie beheren). The 'Woonwerk verkeer' item is highlighted with a red rectangular box.

Geef de “ingangsdatum” op (zijnde de datum vanaf wanneer betrokkene recht heeft op een fietsvergoeding.)

Zet de “status” op “actief”.

Vul bij “Max afstand” de afstand in die betrokkene per dag met de fiets aflegt (overeenkomstig de afstand die is ingevuld op het formulier F/L-042). Wanneer het personeelslid meerdere trajecten heeft opgegeven, vult u de afstand van het langste traject in.



The screenshot shows a form titled 'Fiets'. At the top, there are fields for 'Nero', 'EMP', 'ID: 0000000', and 'Nr arbeidsrelatie: 0'. Below this is a section for 'Woon-werk verkeer' with a search bar and pagination controls. The main form area contains: 'Ingangsdatum: 18/05/2009' with a calendar icon, 'Status: Actief' with a dropdown menu, and 'Max afstand: ' followed by an empty input field. Below these is a 'Opmerkingen:' field with a scrollable text area. At the bottom of the form, there are several buttons: 'Opslaan', 'Melden', 'Terug naar Zoeken', 'Vorige in lijst', 'Volgende in lijst', 'Bijwerken/weergeven', 'Historie opnemen', and 'Historie corrigeren'.

Klik op .

Ga verder naar het proces om te valideren.

(Werkinstructie nr. XXX)

2. Looncode invoeren

Ga naar de component “Looncodes” en klik op de link “Toekennen incident looncodes”.

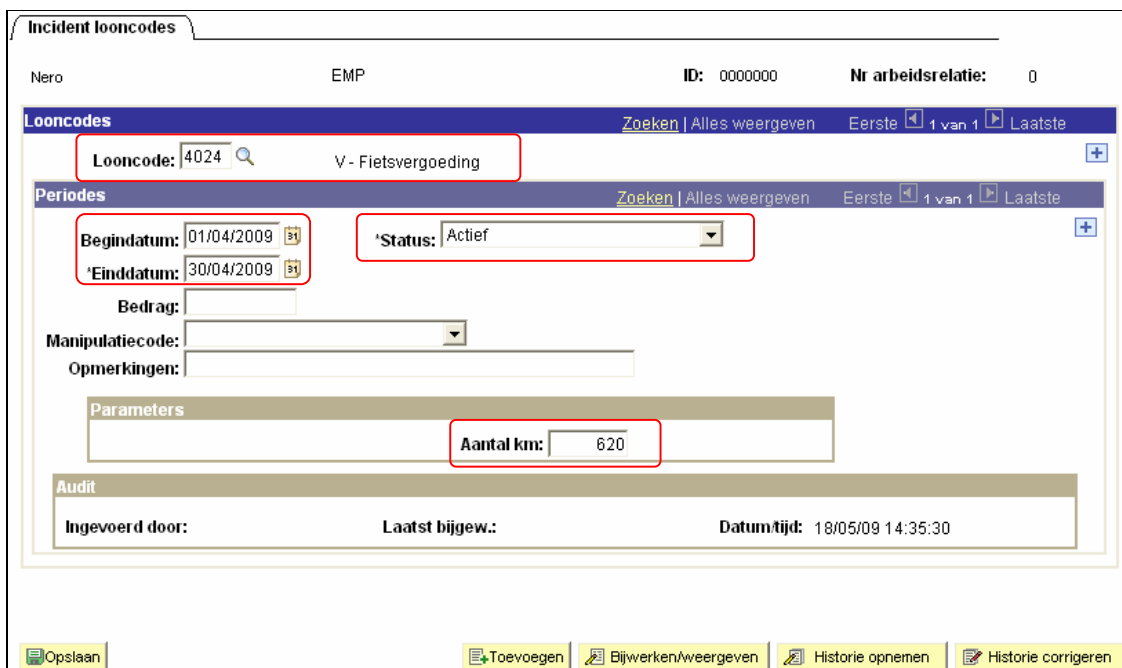


The screenshot shows a web interface with a header 'Looncodes' and a sub-header 'Map Looncodes bewerken'. Below the header are four menu items: 'Toekennen incident looncodes' (highlighted with a red box), 'Overzicht incident looncodes', 'Toekennen Vaste Looncodes', and 'Overzicht Vaste Looncodes'.

De incidentele looncode “4024 – V-Fietsvergoeding” dient als volgt te worden ingegeven in de component “Toekennen incidentele looncodes”:

- Begin- en Einddatum: Eerste en laatste dag van het recht op fietsvergoeding
- Status: Actief

Geef bij “Parameters” het “aantal kilometer” in dat het personeelslid in de betreffende maand heeft afgelegd. Dit getal moet een veelvoud zijn van het aantal kilometer dat in de component “Functiegegevens” bij “Woon-werkverkeer” werd ingevuld. Zoniet zal er een foutmelding verschijnen. Deze foutmelding geldt als waarschuwing en heeft geen blokkerende werking.



The screenshot shows the 'Incident looncodes' form. At the top, it displays 'Nero EMP' and 'ID: 0000000 Nr arbeidsrelatie: 0'. Below this is a search bar for 'Looncodes' with the value '4024' and 'V - Fietsvergoeding'. The 'Periodes' section contains 'Begindatum: 01/04/2009', 'Einddatum: 30/04/2009', and 'Status: Actief'. The 'Parameters' section has 'Aantal km: 620'. The 'Audit' section shows 'Ingevoerd door:', 'Laatst bijgew.:', and 'Datum/tijd: 18/05/09 14:35:30'. At the bottom, there are buttons for 'Opslaan', 'Toevoegen', 'Bijwerken/Afweergeven', 'Historie opnemen', and 'Historie corrigeren'.

Klik op .

Ga verder naar het proces om te valideren, te verifiëren en goed te keuren.

(Werkinstructie nr. XXX)