

Inleiding

Dit is de 1e, nieuwe 'release note' van Dyade voor Visma.net HRM & Payroll. Vanaf nu houden we je elk kwartaal op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen. Immers, de programmatuur van Visma wordt permanent verbeterd en - waar nodig - worden functionaliteiten toegevoegd. Dit gebeurt op basis van algemene ontwikkelingen, maar ook op basis van wensen van gebruikers. Daarnaast voegt Dyade regelmatig functionaliteit toe aan de programmatuur, zodat deze nog meer aansluit op de behoeften en wensen van gebruikers. In dit document staan we stil bij de toegevoegde functionaliteit en overige verbeteringen die in de afgelopen periode door Visma en Dyade zijn doorgevoerd.

Inhoudelijke vragen naar aanleiding van deze nieuwsbrief kunnen gestuurd worden naar releasenote@dyade.nl

Overige vragen kunnen gesteld worden aan je contactpersoon.



@dyade



dyade.nl

Reiskostenberekening

Als je de reisafstand voor de reiskostenvergoeding wilde berekenen, werd standaard gekeken naar het adres zoals dat vandaag geregistreerd staat. Nu wordt gekeken naar het adres op de datum waarop je de wijziging van de reiskosten wilt laten berekenen. Hiermee sluit de reiskostenberekening beter aan bij de werkelijke situatie van de medewerker.

Declaratie incidentele reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

De reiskostenvergoeding wordt aan medewerkers betaald, op basis van het wekelijkse reispatroon. Medewerkers kunnen gedurende een periode korter dan een maand extra werken, of invalwerkzaamheden verrichten en voor deze dagen ook aanspraak maken op een vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer. De reiskostenvergoeding wordt hier niet automatisch op aangepast. Medewerkers kunnen hier een declaratie voor indienen, onder de itemgroep "reizen" en het item "reiskosten d.m.v. formulier". Het toevoegen van een bijlage is hierbij verplicht. Medewerkers kunnen de bijlage downloaden op de website van Dyade (personele dienstverlening → formulieren personeel). Afhankelijk van het soort onderwijs, vind je hier het declaratieformulier 'Declaratie reiskosten woon-werkverkeer incidenteel (PO of VO)'. Vriendelijk verzoek is om medewerkers te attenderen op deze wijze van declareren.

Werknemer: [T Verlof 1 jaar oud \(113\)](#)

Contract: 1.1, 01-jan-2022 t/m ..., Leraar 10, Applicatiebeheer 1

Declaratiecode:

Datum: 17-mei-2023

Referentie:

Claim status: Niet ingediend

Declaratieoverzicht

Bijlagen (0)



Regels in declaratie

Regel toevoegen

Er zijn nog geen regels in deze declaratie

Terug naar overzicht

Afdrukken



@dyade



dyade.nl

Keuzelijst basiscontract beperkt

Voorheen werd bij het aanmaken van een nieuw contract, als uitbreiding op een bestaand contract, een lijst getoond met alle contracten die je medewerker heeft gehad. Kies je nu voor een nieuwe uitbreiding, dan worden alleen de contracten getoond die actief zijn op de door jou aangegeven ingangsdatum. Met het beperken van dit overzicht, kun je eenvoudiger en sneller het juiste contract kiezen waarop de nieuwe uitbreiding is gebaseerd.

Naam	I Verlof 1 jaar oud (113)	
Wat wilt u doen?	Nieuw contract gebaseerd op bestaand ▾	
Kopie van contract:	1.1, 01-jan-2022 t/m ... , Leraar 10, Appl ▾ *	
Soort aanstelling:	(Geen gekozen)	
Contract vanaf:	1.1, 01-jan-2022 t/m ... , Leraar 10, Applicatiebeheer 1	
Contract t/m:	1.2, 24-apr-2023 t/m 24-apr-2023 , Leraar 10, Applicatiebeheer 1	
Indicatie contract:	dd-MMM-yyyy	
Arbeidscontract:	n.v.t. ▾	*
Afdeling:	Onbepaalde duur ▾	*
Functie:	140008	* Applicatiebeheer 1
	26	* Leraar 10

Roostergegevens basiscontract niet meer leidend bij nieuw contract

Bij het aanmaken van een nieuw contract, gebaseerd op het basiscontract, werden de roostergegevens altijd overgenomen uit dit basiscontract. In de praktijk blijkt dat er niet altijd een relatie is tussen de dagen en uren waarop in het basiscontract wordt gewerkt, ten opzichte van de dagen en tijden in het nieuwe contract. Om deze reden wordt het rooster nu leeg gelaten bij het aanmaken van een nieuw contract, gebaseerd op het basiscontract. Op deze wijze kun je op basis van een leeg rooster de gegevens invoeren van het nieuwe contract. Het invoeren van een nieuw contract kan hiermee eenvoudiger worden verwerkt

Rooster wijzigen

Door omstandigheden kunnen werknemers op andere dagen gaan werken of de verdeling van de uren in de week willen wijzigen, zonder dat de omvang van het contract wijzigt. Men werkt bijvoorbeeld op maandag en donderdag en wil dit wijzigen naar maandag en dinsdag. Door middel van de tegel 'Roosterwijziging' kan dit worden gemeld. Bij gebruik van deze tegel kun je in incidentele gevallen een foutmelding krijgen, omdat het rooster per dag met 4 cijfers achter de komma wordt gevuld. Bij een gewijzigde verdeling kan dit leiden tot een verwaarloosbaar afrondingsverschil, wat de applicatie echter wel ziet als een verschil. Krijg je deze foutmelding, neem dan contact op met je contactpersoon, zodat hij dit kan oplossen.



Roosterwijziging



@dyade



dyade.nl



Loonkostenverdeling automatisch gevuld

Indien je bij een medewerker de loonkosten van een contract afwijkend wilt registreren van de gegevens in het contract zelf, moet je de loonkostenverdeling aanpassen. Om dit te realiseren, moeten altijd 3 elementen (kostenplaats, kostensoort en kostendrager) worden ingevuld. Uit ervaring is gebleken dat de kostenplaats en kostensoort vaak gelijk zijn aan de gegevens in het contract en dat bij een afwijkende loonkostenverdeling alleen de kostendrager afwijkend is. Om deze reden worden de kostenplaats en kostensoort, bij het aanmaken van een nieuw contract, opgehaald uit het contract en moet de kostendrager worden gevuld. Uiteraard kun je, als hier aanleiding voor is, de waarde van de kostenplaats en kostensoort zelf overschrijven. Hiermee kan de verdeling van de loonkosten eenvoudiger worden verwerkt.

Naast het feit dat de loonkostenverdeling eenvoudiger kan worden ingevoerd, is de lay-out van de sectie loonkostenverdeling aangepast, waardoor deze overzichtelijker is geworden.

Naam: [T_Vijf \(45\)](#)

Overzicht Loonkostenverdeling

Datum vanaf	Datum t/m	Kostenplaats	Kostendrager	Kostensoort	Percentage	
01-aug-2022		Demobedrijf (140001)	Normaal budget (1)	OP (40040)	50,00	 
		Demobedrijf (140001)	Opvang Oekraïense leerlingen (1840000)	OP (40040)	50,00	
01-jan-2022	31-jul-2022	1 (1)	Normaal budget (1)		100,00	 

Toevoegen

Sluiten



@dyade



dyade.nl

Nieuwe lay-out declaratiescherm

Het scherm dat de ingediende en verwerkte declaraties toont, is aangepast. Dit is daardoor overzichtelijker geworden. Daarnaast is het invoerscherm voor declaraties gewijzigd, waardoor terugkerende declaraties bijvoorbeeld kunnen worden gekopieerd van een eerder ingediende declaratie. Ook is het eenvoudiger geworden om regels toe te voegen aan een declaratie, als er bijvoorbeeld sprake is van meerdere dienstreizen in 1 declaratie.

Werknemer: [J. Waalstra \(43\)](#)

Nieuwe declaratie



Declaraties (nog) niet ingediend

Datum ingediend	Declaratiecode	Ingediend door	Status	Salarisperiode	Totaalbedrag	Totaal km	Totaal uren			
	AA0040		Niet ingediend	202305	0,00	156,27	0,00			
	AA0038		Niet ingediend	202303	0,00	156,24	0,00			
	AA0035		Niet ingediend	202302	0,00	37,65	0,00			
	AA0019		Niet ingediend	202301	17,50	0,00	0,00			

Weet je zeker dat je niet vergeten bent deze declaratie in te dienen?



Wacht op goedkeuring

Datum ingediend	Declaratiecode	Ingediend door	Status	Salarisperiode	Totaalbedrag	Totaal km	Totaal uren			
12-jan-2023 11:03	AA0018	Jeroen waalstra (manager)	Wacht op goedkeuring	202301	0,00	147,42	0,00			



Uitbetaald of wacht op uitbetaling

Er zijn geen uitbetaalde declaraties



@dyade



dyade.nl

Persoonsnummer in gebruik genomen

Een medewerker kan (historisch) op verschillende dienstverbanden zijn geregistreerd en hierdoor verschillende werknemersnummers hebben. Om deze werknemersnummers toch te identificeren als een en dezelfde persoon, is onlangs het persoonsnummer in gebruik genomen. Op het moment dat een medewerker wordt ingevoerd waarvan 4 gegevens identiek zijn, wordt deze als 1 persoon gezien en krijgt ieder werknemersnummer hetzelfde persoonsnummer toegekend.

Dit betreft de volgende gegevens:

- Geboortedatum
- Voornaam
- Achternaam
- Roepnaam

Bij eerder verwerkte medewerkers is het persoonsnummer toegevoegd. Bij nieuwe werknemers wordt dit automatisch toegevoegd, waarbij ook rekening gehouden wordt met eerdere registraties van medewerkers. Het persoonsnummer wordt getoond in de sectie persoonlijke gegevens.

Contactgegevens



J Waalstra
Manager

Afdeling:	Dyade demo 1
Functie:	Manager
E-mail:	Visma_Demo_Manager@Dyade.nl
Kostenplaats:	1 - 1
PersoonsID:	4086568-43

Contractgegevens

Som van alle deeltijdfactoren van de op dit moment actieve contracten: 1,0000
Totale werktijd in uren op dit moment: 40,00

	Ingangsdatum	Einddatum	Soort contract	Afdeling	Functie	Deeltijdfactor	Vaste uren	Soort vervanging
1.1	01-jan-2022		Onbepaalde duur	Dyade demo 1	Manager	1,0000	40,0000	

Sluiten



Controle dubbele invoer werknemer

Je wilt medewerkers niet ten onrechte dubbel invoeren in de personeelsadministratie. Om te voorkomen dat een medewerker dubbel werd geregistreerd, ontbrak een wettelijk middel waarmee dit gecontroleerd kon worden. Het Burgerservicenummer (BSN) mag hiervoor niet gebruikt worden, omdat dit bij wet verboden is. Onlangs is er een controlemiddel toegevoegd aan de applicatie, dat met grote zekerheid kan vaststellen of geprobeerd wordt een identieke persoon nogmaals aan te nemen in Visma HRM. Deze controle vindt plaats op basis van 4 gegevens. Dit zijn dezelfde gegevens die leiden tot het eerdergenoemde persoonsnummer. Mocht je een medewerker willen invoeren waarvan de 4 identificerende gegevens al zijn vastgelegd bij de werkgever, dan krijg je een melding die aangeeft bij welke medewerker dit al is vastgelegd. Indien je deze gegevens terecht weer invoert (de medewerker is bijvoorbeeld al langere tijd niet meer bij jou werkzaam geweest), dan kun je deze melding negeren. Als de persoon onterecht als nieuwe werknemer wordt ingevoerd, dan kun je de actie afbreken en wijzigingen (bijvoorbeeld een nieuw contract) invoeren die je wilt verwerken. Met deze controle zullen er minder medewerkers ten onrechte als nieuw worden aangemaakt in de applicatie.

Werknemernr.: 1246

 Er is al een werknemer met deze geboortedatum en naam. Als dit dezelfde persoon is, wees dan zeker dat je een nieuwe medewerker wil opvoeren in plaats van een nieuw dienstverband of contract. 

Akkoord

Annuleren

Werknemers met dezelfde geboortedatum en naam:

Werknemer 1 ()

Werknemer 2 ()

Werknemer 1281 ()

Werknemer 1282 ()



@dyade



dyade.nl

Verkorte lijst salariscomponenten

In Visma is een groot aantal salariscomponenten beschikbaar. Niet elk salariscomponent is relevant. In het verleden werd bij het starten van de tegels 'Muteren vast salariscomponent' en 'Muteren variabel component' de gehele lijst getoond waar je uit moest selecteren welk component moest worden ingevoerd. Wij hebben deze lijst ingekort tot veel voorkomende salariscomponenten. Mocht het component dat je wilt invoeren niet op de verkorte lijst staan, dan kun je altijd nog kiezen voor de volledige lijst. De keuze die de laatste keer is gemaakt (verkorte of volledige lijst) blijft bewaard totdat je weer kiest voor de andere weergave van de lijst. Met het aanmaken van de verkorte lijst, kan het juiste salariscomponent eenvoudiger worden geselecteerd.

Actieoverzicht

Recentelijk is voor medewerkers met de rol 'Manager' en 'HRM' een actieoverzicht toegevoegd. Met dit actieoverzicht hebben personen met deze rol per medewerker inzicht wie een bepaalde actie heeft uitgevoerd en wanneer deze is uitgevoerd. Daarnaast kun je zien welke acties eventueel nog openstaan voor een medewerker en wie actie moet ondernemen op deze acties. Het actieoverzicht staat in het hamburgermenu onder 'Overzichten' en vervolgens 'Actieoverzicht'. Met dit overzicht heb je nog meer zicht op mutaties die voor medewerkers van jouw team worden verwerkt.

Zoek
werknemer

Zoek op voornaam, achternaam of werknemersnummer

Actie

Wie is betrokken?

Mijn acties

Alle acties

Status

Wordt uitgevoerd

Gereed

Alle statussen

Geen resultaten gevonden.



@dyade



dyade.nl

Selecteren vervanger buiten eigen school

Als er meerdere scholen onder jouw werkgever vallen, kan een leidinggevende van school A in principe geen vervangers selecteren die normaliter op school B werkzaam zijn. In de praktijk kan het echter voorkomen dat medewerkers incidenteel op een andere school vervangingswerkzaamheden verrichten. Door de leidinggevende een aanvullende rol te geven, is het ook mogelijk om vervangers in te zetten die binnen de werkgever normaliter op een andere school werken. Mochten jouw leidinggevendenden deze rol nog niet hebben, maar wil je wel dat ze deze mogelijkheid krijgen, neem dan contact op met je contactpersoon.

Werknemernummer van vervanger

Indien een van je medewerkers een collega vervangt, wordt tegenwoordig niet alleen meer de naam van de afwezige collega vermeld die wordt vervangen, maar ook zijn of haar registratienummer. Met deze toevoeging kun je de gegevens van het afwezige personeelslid eenvoudiger raadplegen.

Vervangingen

Vervanging vanwege ziekte: Van 13-jan-2022 Vervangen werknemer: den Hartog, Kees (143)

Gegevenslevering DUO

Op grond van het programma van eisen, moeten er voor jouw organisatie periodiek personeelsgegevens worden geleverd aan DUO. Dit is uitsluitend toegestaan als je hier een machtiging voor hebt afgegeven aan DUO. Je contactpersoon heeft je hier eerder over geïnformeerd. Mocht deze machtiging nog niet zijn afgegeven, dan verzoeken wij je dit zo spoedig mogelijk alsnog te doen. Het nummer van de machtiging moet door ons in de administratie worden geregistreerd. Als deze machtiging niet wordt afgegeven, dan kan niet aan de wettelijke eisen voor jouw organisatie worden voldaan. Gelieve een kopie van de machtiging naar jouw contactpersoon bij Dyade te sturen, zodat deze het kan verwerken in de administratie.

