

HelloFlex Deals

Vastleggen van tariefafspraken



DATUM

20-07-2022



VERSIE DOCUMENT

R3

DISCLAIMER

De informatie in dit document is door HelloFlex met de grootste zorg samengesteld. De directie van HelloFlex is echter niet verantwoordelijk voor eventuele fouten, onjuistheden of omissies in deze informatie en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor mogelijke gevolgen van beslissingen die zijn genomen op grond van de in dit document aangeboden informatie. Door het in productie nemen van deze softwareversie/update accepteert u deze nieuwe software. U bent verplicht de output van de verwerking in de eerste weken na ingebruikname extra te controleren. Op al onze transacties zijn onze algemene voorwaarden (Fenit) van toepassing. Op verzoek is een exemplaar van deze leveringsvoorwaarden beschikbaar.

Inhoudsopgave

Introductie	2
Deals en prijsafspraken FlexService.....	2
Proces toevoegen deal.....	3
Stappen toevoegen deal.....	3
Toevoegen van een deal	3
Via de actieve opdrachtgever.....	3
Via de submodule 'Deals' in de module Opdrachtgevers	4
Registeren van condities.....	5
Toevoegen uurcomponenten.....	6
Selecteren tariefcalculatiemethode uur component	7
Toevoegen vergoedingen	8
Selecteren tariefcalculatiemethode vergoeding	8
Actie-menu: van concept naar actief	8
Actieve deal.....	9
Kopiëren deal.....	9
Goed te keuren deal	10
Deal importeren in een contract	11
Componentinstelling om te bepalen of een component in Deals kan worden gebruikt	13
Deals inzien	14
Vragen?	14

Introductie

Met **HelloFlex Deals** verloon en factureer je automatisch volgens de juiste tarieven en marges.

Met 'Deals' registreer je tariefafspraken met je opdrachtgevers. Dit kan voor zowel uur componenten als vergoedingen. Aan de hand van condities bepaal je wanneer een tariefafpraak wordt toegepast. Zo kan je aangeven dat dit specifieke tarief, bijvoorbeeld, alleen geldt voor een bepaalde fase of een componentmodel.

Importeer gemakkelijk een deal en daarmee actuele tarieven en marges in een contract via HelloFlex Pact.

Per contract handmatig tarieven invoeren en onnodig uitzoek- en/of correctiewerk is verleden tijd. Nooit meer oeverloos graven in actuele offertes. Importeer met één klik alle gemaakte klantafspraken.

Deals maakt het contractmanagement weer net dat beetje efficiënter!

Deals en prijsafspraken FlexService

Prijsafspraken in FlexService kan je op drie niveaus vastleggen. Dit kan in de module Regeling, Bureau en of Klantrelatie. Op HelloFlex doen we dit op opdrachtgeverniveau. Je legt in 'Deals' géén loonafspraken voor de kandidaat vast.

Deals en prijsafspraken in FlexService houden geen verband met elkaar. Wel kan je zowel prijsafspraken uit FlexService als deals importeren in het contract.

Proces toevoegen deal

Het aanmaken van een 'Deal' gaat als volgt:

1. Toevoegen van een deal via de actieve opdrachtgever of via de sub module 'Deals' in de module Opdrachtgevers,
2. In de deal het registeren van de **condities**, bijvoorbeeld het toepassen van een deal op basis van sector en/ of kostenplaats,
3. Toevoegen van **uur componenten** met het bijbehorende percentage waar een tariefafpraak voor geldt,
4. Aangegeven welke **tariefcalculatiemethode** op dit uur component van toepassing is, bijvoorbeeld een tarieffactor of margebedrag,
5. Toevoegen van **vergoedingen** met de bijbehorende eenheid (bijvoorbeeld toepassing op basis van de gewerkte uren of gereden kilometers) met het bijbehorende uurloon waar een tariefafpraak voor geldt,
6. Aangegeven welke **tariefcalculatiemethode** op deze vergoeding van toepassing is, bijvoorbeeld een tarieffactor of margebedrag.

Voeg vervolgens de deal toe in het contract met de status 'Aangemaakt' via 'Deal importeren' in het tabblad 'Arbeid'.

De deal of deals die voldoen aan de ingegeven condities worden getoond. Je kiest de deal die je wilt toepassen.

De gekozen deal wordt geïmporteerd in het contract.

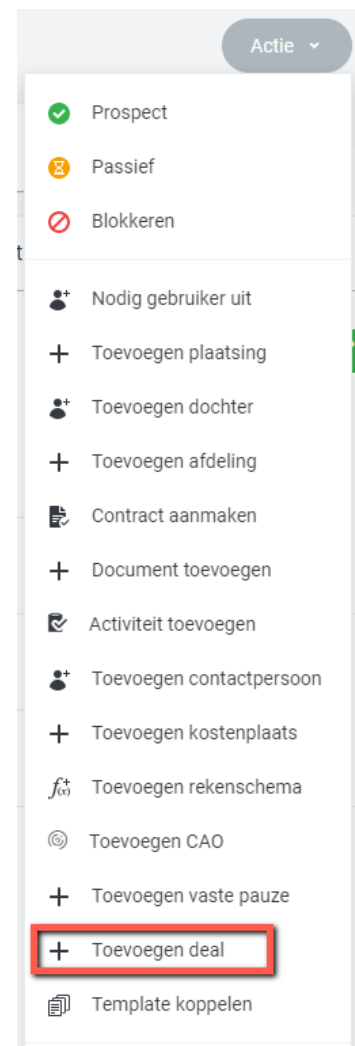
Stappen toevoegen deal

Hieronder worden de stappen toegelicht.

Toevoegen van een deal

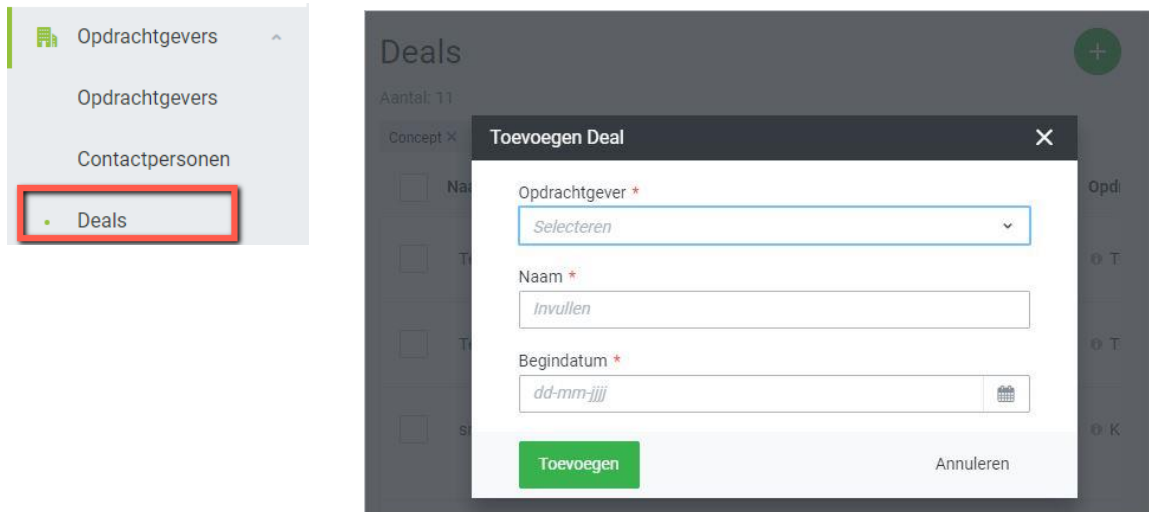
Via de actieve opdrachtgever

Via het actie-menu bij de opdrachtgever voeg je een deal toe.

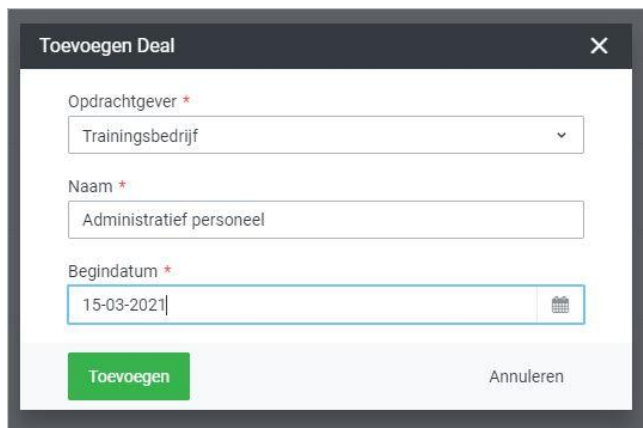


Via de sub module 'Deals' in de module Opdrachtgevers

Een tweede mogelijkheid is het toevoegen van een deal via de lijstpagina in de sub module Deals.
Daar vind je zoals je gewend bent de groene button met het plusje van waaruit je een deal toevoegt.



Selecteer de opdrachtgever, geef de deal een herkenbare naam en voeg de begindatum toe; per wanneer gaat deze deal in? Als voorbeeld:



Druk op 'Toevoegen' en je komt in de detailpagina van deze deal.

Registreren van condities

De deal heeft de status 'Concept'. Je ziet 3 tabbladen: 'Algemeen', 'Uren' en 'Vergoedingen'.

In tabblad 'Algemeen' en via de knop 'Wijzigen' wijzig je de naam van de deal en voeg je een reactie toe als dit nodig is.

Via de knop 'Toevoegen conditie' voeg je condities toe: aan welke voorwaarden moet worden voldaan wil de deal toegepast worden?

Administratief personeel Concept Activeer Actie Reacties • 0

Opdrachtgever: Trainingsbedrijf Bureau: Demo

Deal is succesvol toegevoegd

Algemeen Uren Vergoedingen

Algemeen Wijzigen

Naam	Datum gemaakt	Opmerking
Administratief personeel	15-03-2021	Leeg
Versie	Update	Gemaakt door
1	1	Marieke Bureau
Periode	Datum aangepast	Aangepast door
15-03-2021	Leeg 15-03-2021	Marieke Bureau

Conditie's + Toevoegen conditie

Geen condities toegevoegd

+

Je kunt de volgende condities toevoegen:

- CAO
- Cao-functie (zichtbaar als de conditie 'CAO' is toegevoegd)
- Fase
- Premiegroep
- Sector
- Kostenplaats
- Rekenschema
- Kandidaattype

Per deal kan je meerdere condities selecteren. Een conditie an sich, kan 1 keer worden toegevoegd. *Binnen* een conditie kunnen meerdere waarden worden geselecteerd. Bijvoorbeeld voor de conditie 'Kostenplaats' kunnen meerdere kostenplaatsen worden gekozen. Waarden kunnen binnen de bestaande conditie worden gewijzigd of verwijderd.

Toevoegen conditie ✕

Selecteer eerst je conditie, vervolgens kan je de waarde(s) kiezen.

Conditie *

Selecteren

CAO

Kandidaat type

Kostenplaats

Fase

Premie groep

Sector

Toevoegen
Annuleren

Toevoegen conditie ✕

Selecteer eerst je conditie, vervolgens kan je de waarde(s) kiezen.

Conditie *

Sector

Waarde *

Administratief/Medisch

☒ Administratief/Medisch

☐ Metaal- en technische bedrijfstakken

Wis
Toepassen

Als je klaar bent, druk je op 'Toevoegen'.

De conditie is toegevoegd.

+ Toevoegen conditie

Conditie	Waarde	Verwijder
Sector	Administratief/Medisch	✕

Toevoegen uur componenten

In tabblad 'Uren' voeg je de uur componenten toe via 'Toevoegen uur' of het 'plusje'.

Algemeen
Uren
Vergoedingen

+ Toevoegen uur

No components added

+

Selecteren tariefcalculatiemethode uur component

Selecteer het component. Vul het loonpercentage in en vervolgens de tarief calculatiemethode en de bijbehorende waarde. Zoals je ziet, je hebt meerdere mogelijkheden waaronder 'tarieffactor' en 'margebedrag'.
Bijvoorbeeld:

Component *

Selecteren

Algemeen ⓘ

Loon % *

Invullen

Tarief calculatie methode *

Selecteren

Opmerking

Invullen

Karakters beschikbaar: 256

Toevoegen

Opslaan en nieuwe toevoegen

Annuleren

Component *

loon overwerkuren

Algemeen ⓘ

Loon % *

125

Tarief calculatie methode *

Selecteren

Tarief factor

Tarief vermenigvuldiger

Tarief bedrag

Marge vermenigvuldiger

Marge bedrag

Zet je de slider bij 'Algemeen' aan, dan geldt de ingevoerde tariefcalculatiemethode voor elk percentage van dit component *tenzij en behalve bij* andere ingevoerde percentages. Bij 'loon normale uren' is de slider uitgereisd; er kan immers niet van een percentage van 100% worden afgeweken.

Er kan hier tevens een opmerking worden toegevoegd om bijvoorbeeld toe te lichten wanneer deze uren kunnen worden gebruikt. Deze opmerkingen worden toegevoegd in het contract in zowel HelloFlex als FlexService. Daarom zijn de opmerkingen ook zichtbaar (op basis van bestaande instellingen) in een declaratie.

Druk op 'Toevoegen' of op 'Opslaan en nieuwe toevoegen'. De uur componenten, het percentage, de tarief calculatiemethode, de ingevoerde waarde van de tarief calculatiemethode en de opmerkingen worden in het overzicht weergegeven.

Je kopieert makkelijk uur componenten via de optie 'Kopieer'. Je past een component aan door op de regel te drukken (beschikbaar als de status van de deal 'Concept' is). Het scherm 'Wijzig uur' wordt geopend.

Algemeen		Uren	Vergoedingen						
Id		Component	HR-XML code	Loon %	Tarief calculatie methode	Tarief input	Opmerking	Kopieer	Verwijder
215		loon normale uren	REGULAR	Algemeen	Tarief factor	2,0720	TEST OPMERKING		

Toevoegen vergoedingen

In tabblad 'Vergoedingen' voeg je de vergoeding componenten toe via 'Toevoegen vergoeding' of het 'plusje'.

Selecteren tariefcalculatiemethode vergoeding

Selecteer de vergoeding. Vul de eenheid en het loon in en vervolgens de tarief calculatiemethode en de waarde en een eventuele opmerking.

Als voorbeeld:

Wijzig vergoeding

Component *
bruto vergoeding per uur

Eenheid *
Uur

Loon € *
3,5

Tarief calculatie methode *
Tarief factor

Tarief factor *
1

Opmerking
TEST VERGOEDING

Karakters beschikbaar: 241

Opslaan Verwijderen Annuleren

Druk op 'Toevoegen' of op 'Opslaan en nieuwe toevoegen'. Het overzicht met vergoedingen, loon en tarief calculatiemethode met invoer en de opmerking wordt in het overzicht weergegeven.

Je kopieert makkelijk vergoedingen via de optie 'Kopieer'. Je past een vergoeding aan door op de regel te drukken (beschikbaar indien status 'Concept' van de deal). Het scherm 'Wijzig vergoeding' wordt geopend.

Actie-menu: van concept naar actief

Onder de actie-knop vind je meerdere functionaliteiten.

Heb je de deal ingevoerd? Via de knop 'Activeer' rond je de deal af.

Is het de bedoeling dat de deal door een collega wordt gecontroleerd? Dan druk je op 'Indienen'.

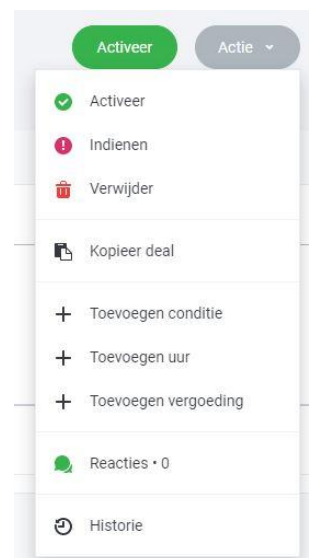
Met 'Verwijder' verwijder je de deal.

De deal is ook gemakkelijk te kopiëren tot een nieuwe en additionele deal en deze kopie is te bewerken.

Via het actie-menu kan je ook condities, uur componenten en vergoedingen toevoegen.

Wil je een reactie bij een deal plaatsen? Druk dan op 'Reacties' en voeg een reactie toe.

De geschiedenis inzien van deze deal? Druk dan op historie.



Actieve deal

Is de deal actief, dan kan deze worden geïmporteerd in een contract.

Een deal in een actieve status is niet te bewerken. Wil je de deal bewerken, druk dan op 'Voeg een nieuwe update toe'.

Je kan ook een nieuwe versie van een deal toevoegen. Dit via 'Maak een nieuwe versie'.

Het verschil tussen de twee is dat je na een versie-update een nieuwe startdatum van de deal moet opgeven. Bij een update hoeft dit niet. Denkbaar is dat je van een nieuwe versie gebruik maakt in het geval van een wijziging in een cao (een loonmutatie per x-datum). Op dit moment gaan ook nieuwe tariefafspraken in. Een update gebruik je wanneer je bijvoorbeeld nog een component wilt toevoegen of wijzigen omdat je er net achter komt dat een percentage onverhoopt verkeerd staat.

Op het moment van het importeren van een deal in een contract wordt naar de startdatum van het contract gekeken en is er een deal die vanaf dat moment geldig is? Als dat zo is dan wordt deze getoond. Als er een deal in de toekomst geldig is, dan wordt deze niet getoond.

De componenten met opmerkingen die in de gekozen deal staan worden in het contract geïmporteerd. Lees meer over deals in combinatie met contracten (Pact) in hoofdstuk 7.

Alleen op het moment van importeren van een deal in een contract wordt naar de nieuwste versie gekeken. De componenten worden dan in het contract gezet. De componenten hebben na het importeren in het contract geen relatie meer met de deal.

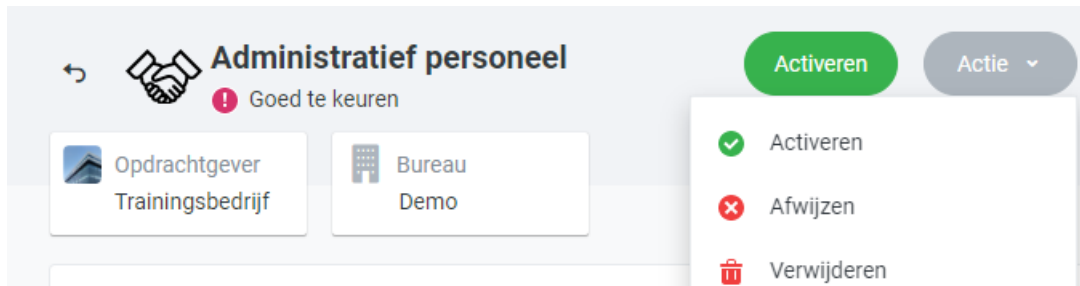
Er wordt dus geen automatische update gedaan van een deal in een contract. Als je een wijziging in een deal toevoegt, zowel door een update als nieuwe versie, zal er niets met de contracten gebeuren. Wel krijg je de nieuwe waarden van de deal te zien in een volgende en nieuwe contractversie en in een nieuw contract.

Kopiëren deal

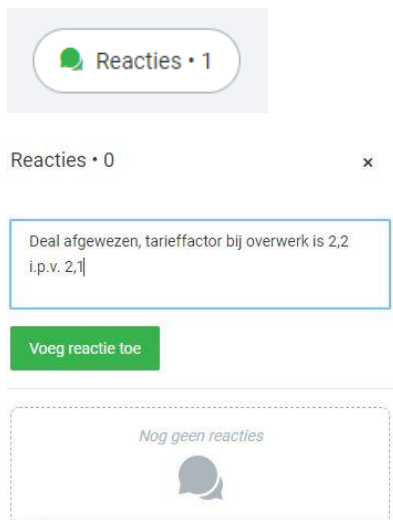
Een deal kopieer je door in het actie-menu op 'Kopieer deal' te drukken. Achter de eerder ingegeven naam komt 'Copy'/'Kopie' te staan. De naam is te wijzigen net zoals de andere waarden. Vervolgens kunnen waar nodig, de gekopieerde componenten worden bewerkt.

Goed te keuren deal

Wanneer een deal eerst moet worden gecontroleerd en moet worden goedgekeurd krijgt deze de status 'Goed te keuren' nadat deze is ingediend. Deze kan na controle en goedkeuring worden geactiveerd middels 'Activeren'.



De deal kan ook worden afgewezen. Dit kan via de knop 'Afwijzen'. Via de knop 'Reacties' kan een reactie hierover worden geplaatst. Druk na het toevoegen van de reactie op de knop 'Voeg reactie toe'.



De deal heeft de status 'Afgewezen' en kan van hieruit weer op 'Concept' worden gezet via het actie-menu.



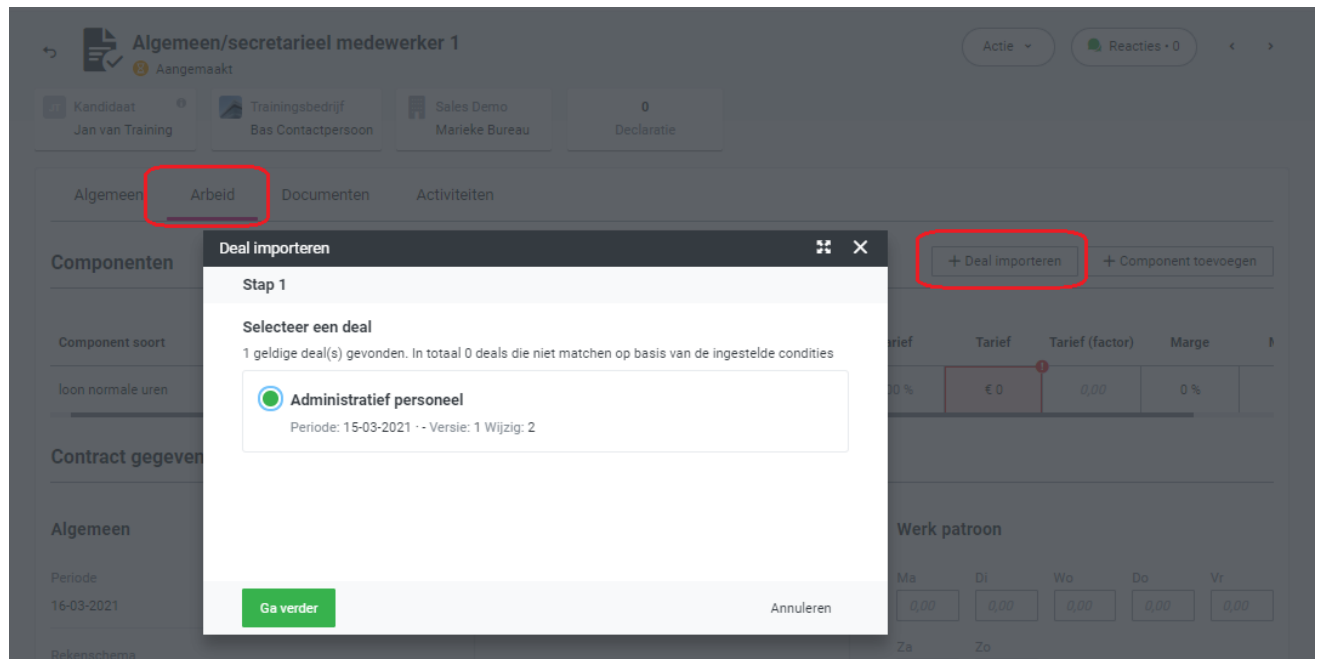
Vervolgens kan deze weer worden ingediend. Bewerken en indienen kan ook rechtstreeks vanuit de status 'Afgewezen'.

Deal importeren in een contract

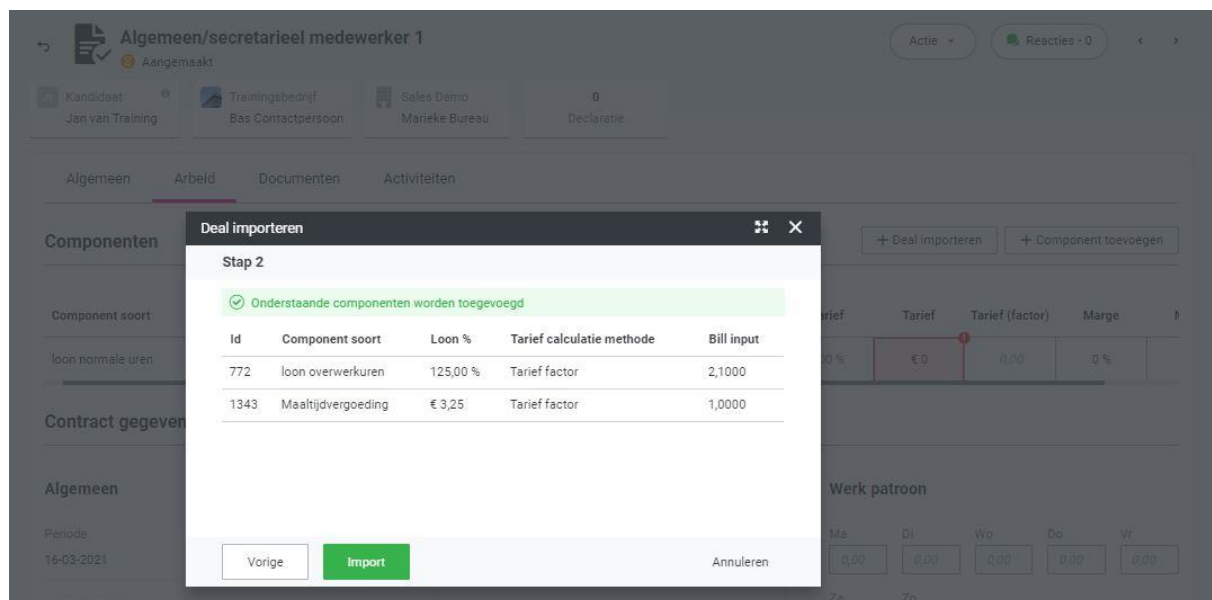
Een deal importeer je in een contract met de status 'Aangemaakt' via de knop 'Deal importeren' in tab 'Arbeid'.

De deals die getoond worden zijn de deals die aan de ingegeven condities voldoen.

Een modal window opent. Selecteer de deal die je wilt importeren en druk op 'Ga verder':



Via stap 2 importeer je de componenten van de Deal door op de knop 'Importeer' te drukken:



Er vindt een validatie plaats op de te importeren componenten. Mocht een component niet te importeren zijn, dan wordt dit in het rood aangegeven.

In de deal kunnen we alle componenten kiezen. We halen de componenten uit de uitgebreide componentenbibliotheek op. Het contract is gekoppeld aan een componentmodel met daarin een beperkte range aan componenten.

Als een component wel in de deal staat en niet in het componentmodel, kunnen we deze niet importeren.

De geïmporteerde componenten worden in het componentengrid opgenomen en getoond:

Componenten												+ Deal importeren	+ Component toevoegen
Component soort	Bron	Eenheid	Loon	Loon	Kostprijs (factor)	Kostprijs	Tarief	Tarief	Tarief (factor)	Marge	Marge		
loon normale uren	V	Uur	100 %	€ 0	1,683	€ 0	100 %	€ 0	0,00	0 %	€ 0		
loon overwerkuren	D	Uur	125 %	€ 0	1,42.../1,42...	€ 0	0 %	€ 0	2,1	0,00	€ 0		
Maaltijdvergoeding	D	Stuk		€ 3,25	1	€ 3,25		€ 3,25	1	0 %	€ 0		

In de kolom 'Bron' wordt aangegeven of een component verplicht is (V), handmatig is toegevoegd (H), geïmporteerd is uit een prijsafspraken (P) of afkomstig is uit een deal (D).

Is er sprake van een gewijzigde deal, dan is deze in het contract te importeren als deze (met een actieve status) wordt gewijzigd.

Eerder geïmporteerde componenten vanuit de deal komen ook in de nieuwe versie van het contract te staan. Deze worden nu geïmporteerd uit FlexService, vandaar dat er bij bron geen 'D' meer staat.

Let erop dat je componenten uit de vorige deal verwijderd als dit nodig is.

Als de component identiek is qua loon en tarief en uiteraard naam/ ID, dan wordt dit weergegeven met de melding 'Er zijn twee of meer gelijke regels':

Componenten												+ Deal importeren	+ Component toevoegen
Component soort	Bron	Eenheid	Loon	Loon	Kostprijs (factor)	Kostprijs	Tarief	Tarief	Tarief (factor)	Marge	Marge		
loon normale uren	V	Uur	100 %	€ 11,95	1,683	€ 20,11	100 %	€ 28,33	0,00	29 %	€ 8,21		
loon overwerkuren	V	Uur	125 %	€ 14,94	1,4258/1,4258	€ 21,3	110,74 %	€ 31,37	2,1	32,1 %	€ 10,07		
loon overwerkuren	D	Uur	125 %	€ 14,94	1,4258/1,4258	€ 21,3		€ 3,25	2,2	35,19 %	€ 11,56		
Maaltijdvergoeding	D	Stuk		€ 3,25	1	€ 3,25		€ 3,25	1	0 %	€ 0		
Maaltijdvergoeding	P	Stuk		€ 3,25	1	€ 3,25		€ 3,25	1	0 %	€ 0		

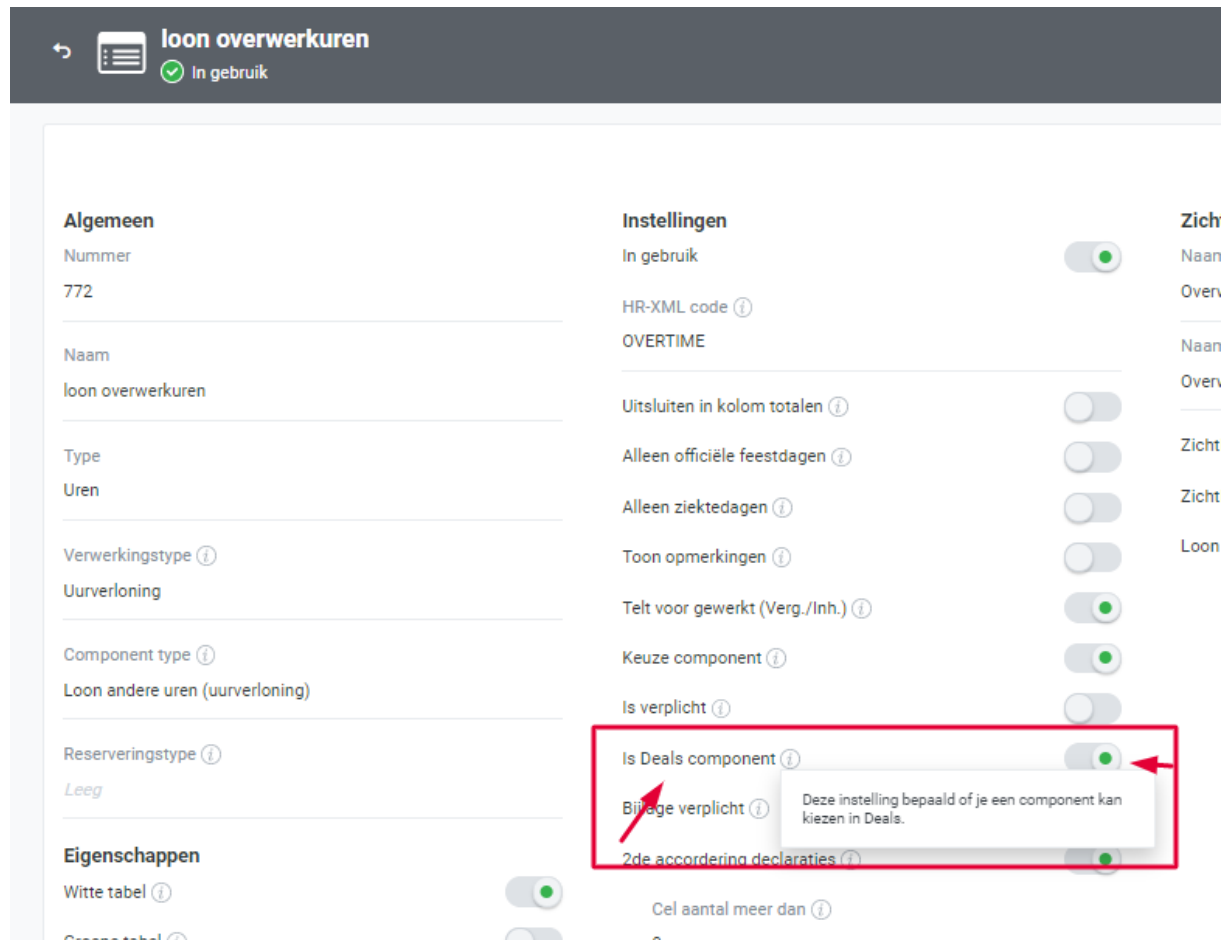
Componentinstelling om te bepalen of een component in Deals kan worden gebruikt

Op componentniveau (in de admin module Componenten, toegankelijk bij autorisatie) kan worden bepaald of een component in Deals kan worden gebruikt.

Deze instelling heet 'Is Deals component' en is te vinden op de componentendetailpagina. Standaard staat deze instelling bij alle componenten met de status 'In gebruik' aan. Als deze instelling aanstaat bij een component is er de mogelijkheid om dit component te kiezen bij het aanmaken van een deal.

Met de export-/importfunctionaliteit van componenten, zie de lijstpagina van Componenten onder 'Actie', zijn componentinstellingen gemakkelijk in één keer aan te passen.

Op afzonderlijk component is dit natuurlijk ook mogelijk. Het gaat om de volgende instelling:

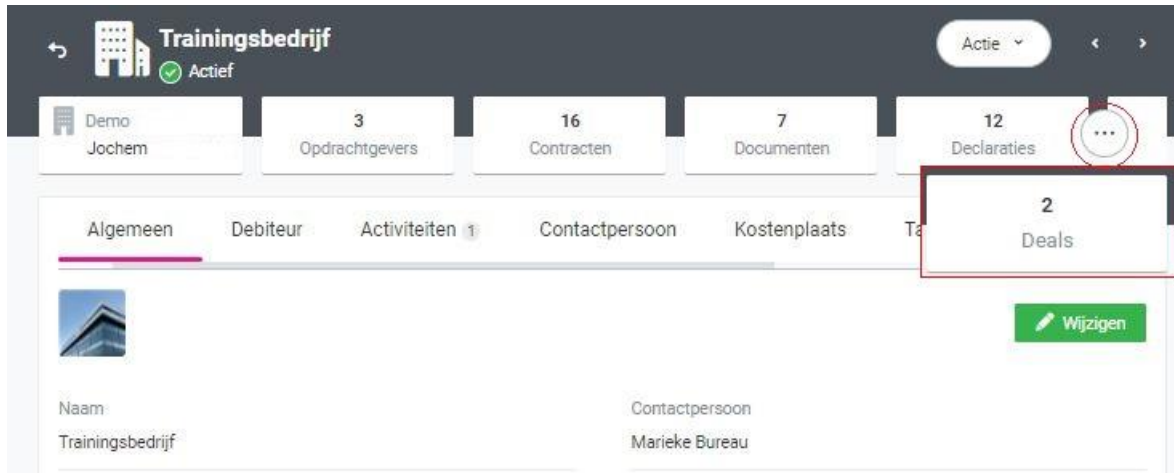


loon overwerkuren
In gebruik

Algemeen	Instellingen	Zicht
Nummer 772	In gebruik	Naan
Naam loon overwerkuren	HR-XML code OVERTIME	Oven
Type Uren	Uitsluiten in kolom totalen	Naan
Verwerkingstype Uurverloning	Alleen officiële feestdagen	Oven
Component type Loon andere uren (uurverloning)	Alleen ziekte dagen	Zicht
Reserveringstype Leeg	Toon opmerkingen	Zicht
Eigenschappen Witte tabel	Telt voor gewerkt (Verg./Inh.)	Loon
	Keuze component	
	Is verplicht	
	Is Deals component	
	Bijlage verplicht	
	2de accordering declaraties	
	Cel aantal meer dan	

Deals inzien

De deals bij de opdrachtgever zijn terug te vinden onder de tab 'Deals' bij de opdrachtgever.



Uiteraard zijn de deals ook terug te vinden in de lijstpagina van de module Deals. Hier kunnen meerdere filters worden gebruikt waaronder die op de naam van de opdrachtgever.

> Afsluiten

Status
Goed te keuren | Afgewezen | A...

Bureau
Selecteren

Opdrachtgever
Selecteren

Begindatum
dd-mm-jjjj

Einddatum
dd-mm-jjjj

Dit is HelloFlex Deals!

Vragen?

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met jouw HelloFlex Customer Success team.

HelloFlex Learnings.

📍 Textielweg 15, 3812RV Amersfoort

☎ 088 664 64 08

✉ info@helloflexgroup.com

🌐 helloflexlearnings.com