

Instructie Uitzendadministratie bij installatie

Een publicatie van:

FREEPACK Software B.V.

© 2016 FREEPACK

Behalve voor gebruik binnen uw eigen organisatie mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welk andere wijze ook en evenmin in een retrieval system worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van FREEPACK Software B.V.

Freepack Software B.V. | Bezoekadres: Wilhelminalaan 23 | 2405EB Alphen a/d Rijn | Postbus 622 | 2400AP
Alphen a/d Rijn
Tel. 0172-427027 | KVK: 28059078 | BTW: NL 801744878B01 | IBAN: NL20ABNA0409306541 | info@freepack.nl

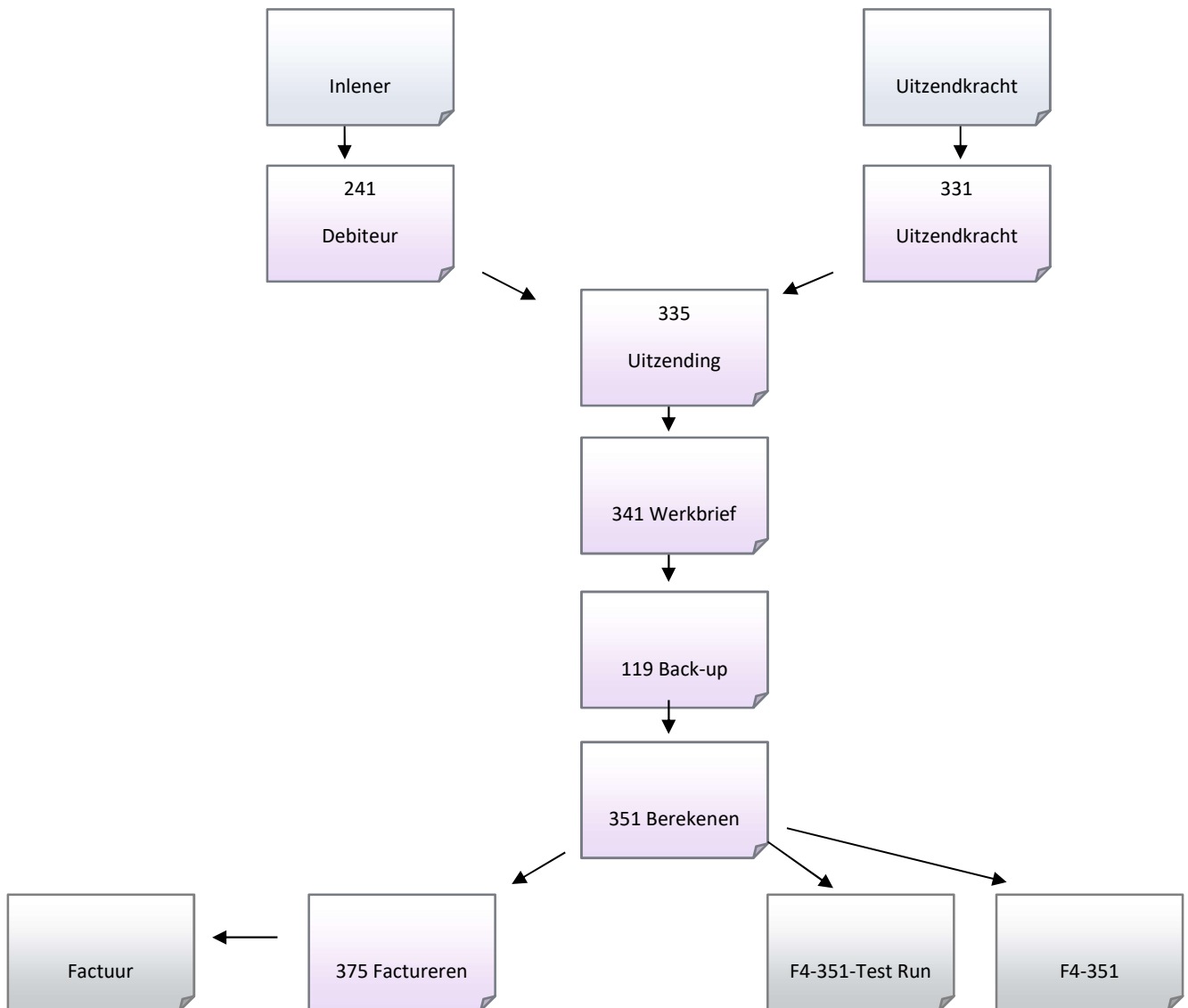
www.freepack.nl

1. Toetsafhandeling

Entertoets:	De entertoets dient gebruikt te worden voor het bevestigen van de ingegeven of gekozen waarde. Pas na het geven van ENTER is een wijziging geaccepteerd. Het aanbrengen van een wijziging met daarna het gebruik van een andere (functie)toets kan ertoe leiden dat de wijziging niet is aangebracht.
Pijltoets:	Met behulp van de pijltoetsen (dit kan ook met de muis) kan binnen een (sub-)menu of een programma gesprongen worden naar het gewenste gedeelte.
CTRL/Z:	Bij gebruik van CTRL/Z binnen een veld, wordt de oude waarde teruggezet (als er in het veld een waarde gewijzigd is en het veld nog niet verlaten is).
Alt/letter:	In de menuschermen is het mogelijk om met Alt en de onderstreepte letter, naar het bewuste programma te gaan.
CTRL/letter:	In sommige raadpleegmenu's is het mogelijk om de kolommen te sorteren door gebruik te maken van CTRL-toets in combinatie met de onderstreepte letter van de kolom waarop gesorteerd moet worden.
Alt/I Alt/U:	Bij de afdrukvoorbeelden is het mogelijk om in te zoomen door middel van Alt/I en uit te zoomen door middel van Alt/U
Datum ingave:	Bij velden waar een datum ingegeven moet worden die in het huidige jaar ligt, is het voldoende om alleen de dag en de maand in te geven (dd/mm). Het jaartal zal dan automatisch overgenomen worden.
Functietoetsen:	Er wordt binnen de programmatuur regelmatig gebruik gemaakt van 'functietoetsen' om een specifieke activiteit uit te voeren. De functietoetsen hebben een aantal standaard functies die hieronder worden beschreven. Mocht er een afwijkend gebruik zijn voor een functietoets dan wordt dit altijd gemeld onderaan het scherm. Met behulp van de functietoetsen kunnen specifieke functies aangeroepen worden.
F1	Helpschermen
F2	Menu raadplegen programma's
F3	Raadplegen binnen een actief programma
F4	Menu afdrukken
F5	Sorteren
F6	Onderhoud
F12	Administratiebeheer
ESC:	Vorig scherm; verlaten raadplegen en afdrukken

Basisstructuur uitzendadministratie

2 Verloningschema



2.1 Het schema

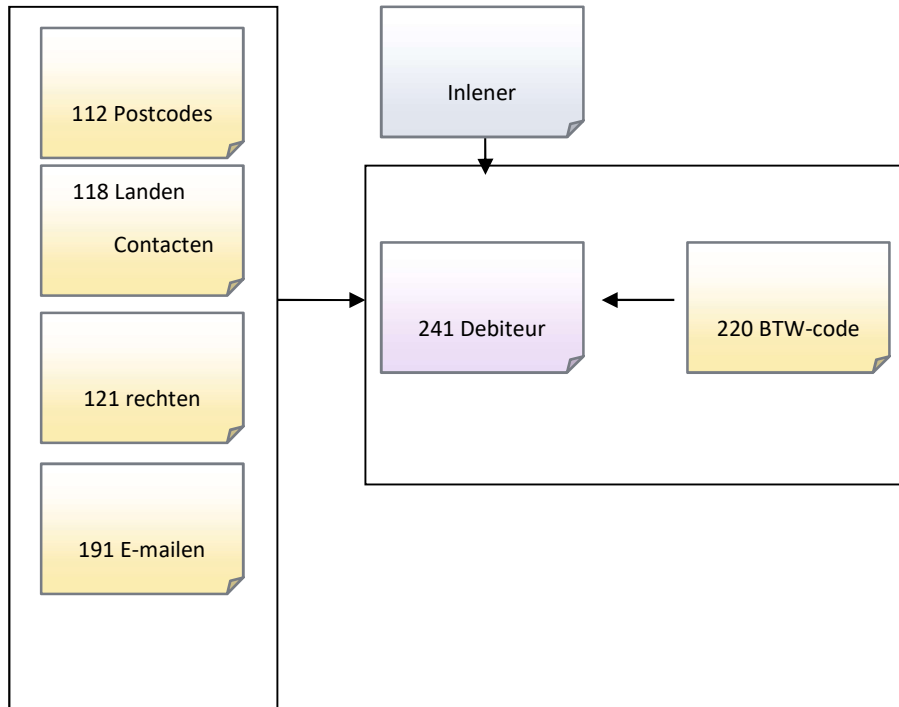
Het schema is een vereenvoudigde weergave van een verloning. Er is een inlener en een uitzendkracht die in de uitzending aan elkaar gekoppeld worden. In de uitzending worden afspraken tussen uitzendbureau, uitzendkracht en inlener vastgelegd. Denk hierbij aan het uurloon, de tarieven, looncomponenten enz.

In het werkbriefje worden vervolgens de gewerkte uren en eventuele aantallen voor looncomponenten, zoals reiskosten van de uitzendkracht, ingevoerd.

Na het berekenen (verwerken) van het werkbriefje is er een loonstrook ontstaan, die via het afdrukmenu afgedrukt kan worden. Als laatste zal er gefactureerd moeten worden, waardoor er meteen een factuur wordt afgedrukt.

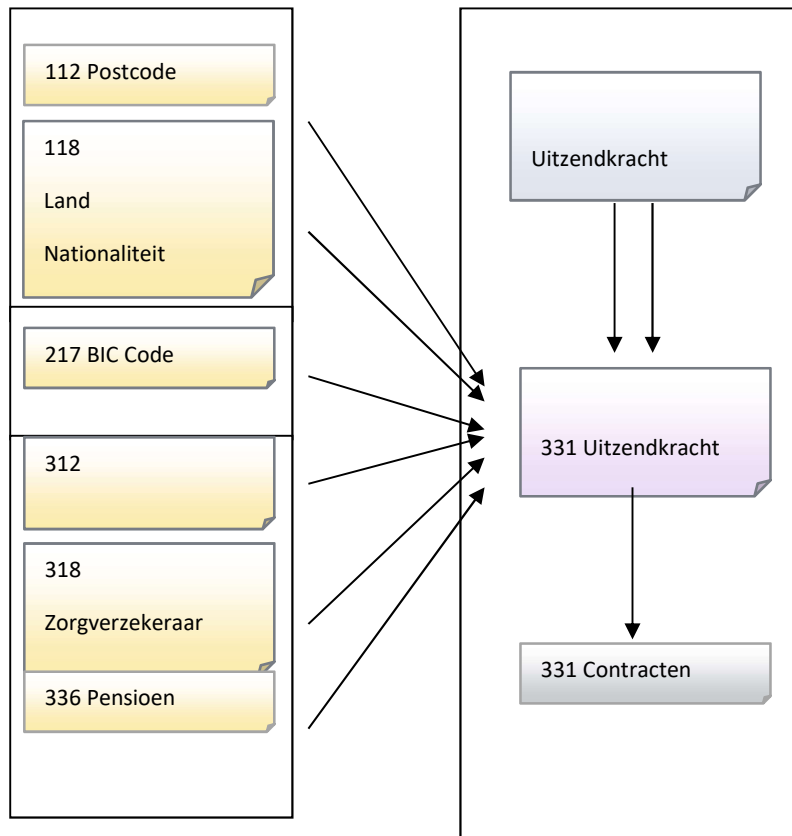
Debiteuren

3. Schematische weergave debiteuren



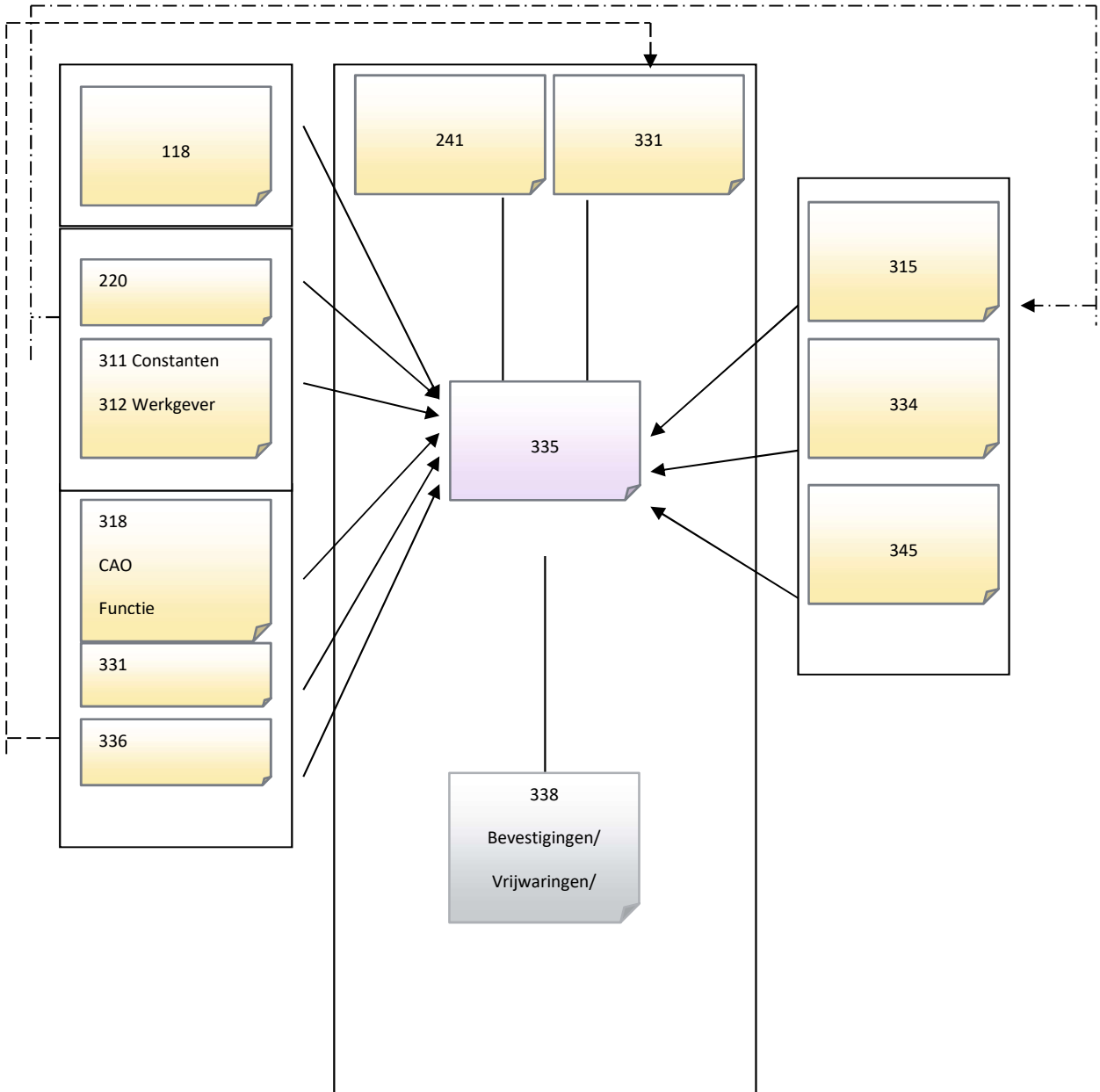
Uitzendkrachten

4 Schematische weergave uitzendkrachten

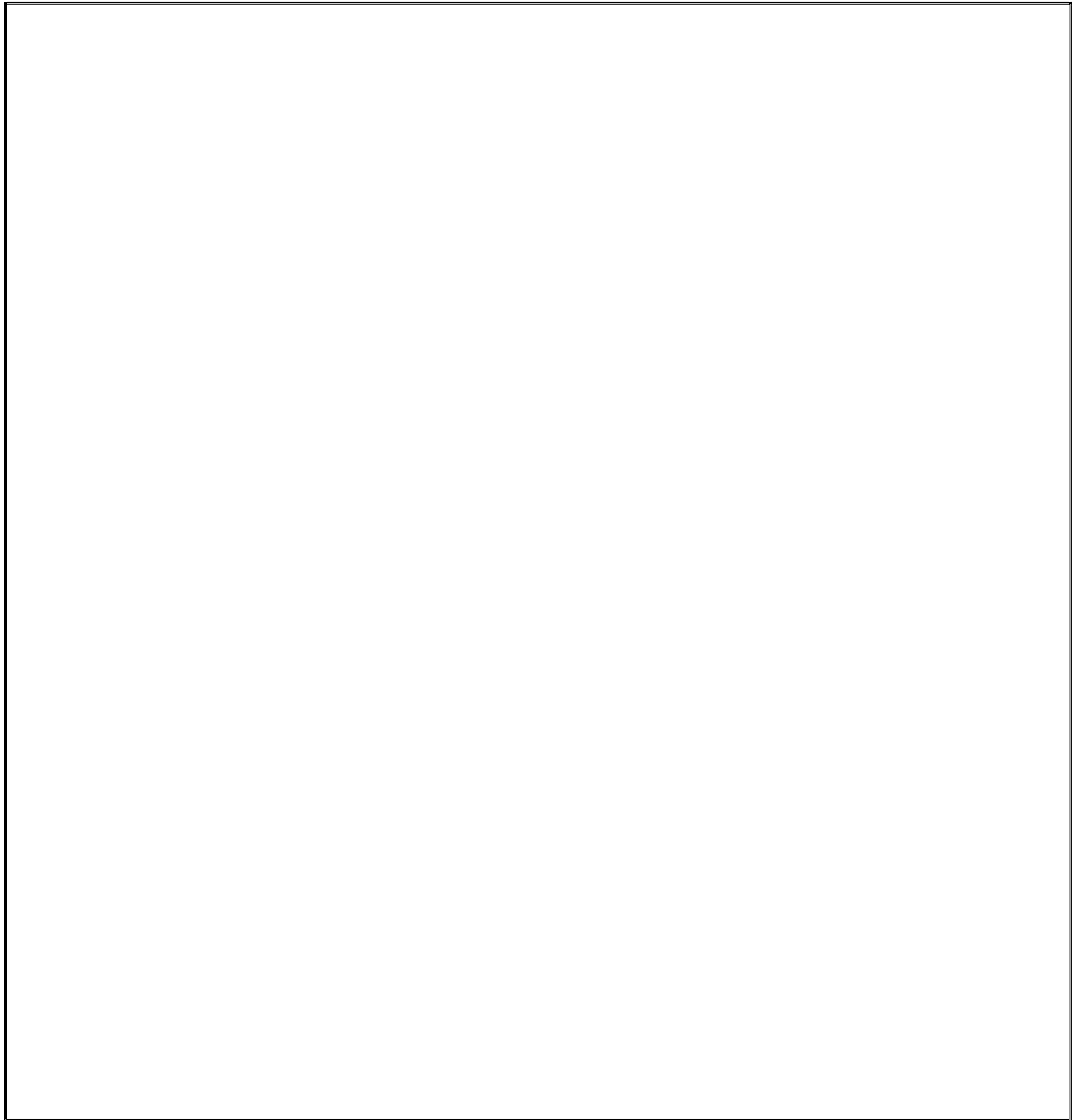


Uitzending

5.1 Schematische weergave uitzendingen



Notities

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for taking notes. It occupies the central portion of the page.

Onderstaande hoofdstukken worden behandeld bij een 1 of 2 daagse cursus op locatie of bij Freepack.
Voor meer informatie www.freepack.nl of stuur een mail naar consultancy@freepack.nl.

Indeling opleiding

Algemeen

Gebruikte symbolen

Toetsafhandeling

Basisstructuur uitzendadministratie

Algemeen

Eenvoudig verloningsschema

Het schema

Debiteuren

Schematische weergave debiteuren

Benodigde gegevens uit Systeem 100

Postcode 112

Tabellen 118

Benodigde gegevens uit Financieel 200

BTW-rekeningen 220

Debiteuren 241

Contacten

Contactpersonen

Uitzendkrachten

Schematische weergave uitzendkrachten

Benodigde gegevens uit Systeembeheer 100

Tabellen-CAO 118

Benodigde gegevens uit Financieel 200

Betaalrekeningen 217

Benodigde gegevens uit de Uitzendadministratie 300

Werkgever 312

Pensioenen 336

Uitzendkrachten 331

Uitzending

Schematische weergave uitzendingen

Benodigde gegevens uit Algemeen 100

Minimumlonen 118

Benodigde gegevens uit Financieel 200

Benodigde gegevens uit de Uitzendadministratie 300

Constanten 311

Bedrijfsvereniging 313

Looncomponenten 315

Tabellen 318

Lay-outs 345

Uitzendingen 335

Uitzendovereenkomsten via E-mail

Aanmaken werkbrief

Schematische weergave werkbriefen

Benodigde gegevens uit Financieel 200 en Algemeen 100

Benodigde gegevens uit Uitzend 300

Feestdagen 318

Uitzendkrachten 331

Voorschotten 340

F2-Cumulatieven 360

Werkbriefen 341

Loonbeslag

Schematische weergave loonbeslag

Invoeren loonbeslag

Afhandeling van het loonbeslag

Berekenen/ Afr. Reserveringen

Schematische weergave berekenen/ Afr. Reserveringen

Beveiliging 119

Benodigde gegevens uit Uitzend 300

Werkbrief 341

Grootboekrekeningen 316

Voorschotten 340

Berekenen 351

Afrekenen reserveringen 352

Pro Forma

Factureren

Schematische weergave factureren

Benodigde gegevens uit financieel

Benodigde gegevens uit uitzend

Werkbrieven 341

Berekenen 351

Factuur Lay-outs 371

Factuuradressen 372

Factuurteksten 373

Factureren 375

De factuur

Kopiefactuur 377

Automatische incasso 376

Verkoopfacturen 242

Grootboekmutaties 263

Corrigeren

Schematische weergave corrigeren

Corrigeren 353

Loonspecificatie en factuur

Loonboeking / Betalingen

Schematische weergave Loonboeking / Betalingen

Berekenen 351

Afrekenen reserveringen 352

Loonspecificatie F2/F4-351

Raadplegen loonspecificaties F2-351

Afdrukken loonspecificaties F4-351

Journaliseren verloning

Afdrukken betaallijst F4-355

Betaalopdrachten 356

Blokkeren betalingen 355

Aanlevering pensioen 336

Ziekmeldingen 348

Loonaangifte

Schematische weergave Aangifte LB digitaal

Berekenen 351

Aangifte LB digitaal

Rapportage

Schematische weergave loonhistorie

Berekenen 351

Rapportage F2/F4 380

Historie 381

Omzetstatistieken 382

Uitzendsignalering F4-386

Uitzendkrachten F4-331

Loonboekingen F4-389

Historie via 116