

Hoe voer ik externe medewerkers in?

Externen invoeren: hoe moet dat en waar moeten we rekening mee houden?

U wilt externen invoeren. Een externe medewerker kan - net als reguliere medewerkers - via de zogenaamde Actie 'Nieuwe werknemer' ingevoerd worden. In dit geval echter slechts ter registratie, veelal zonder arbeidsvoorwaarden, soms met arbeidsvoorwaarden.

Gemene deler is dat er in deze gevallen niet verloond wordt. Het betreft immers vaak uitzendkrachten, zzp'ers en/of gedetacheerden. Door een niet te verlonen werknemersgroep te gebruiken, kan er voor gezorgd worden dat deze externen inderdaad niet verloond worden.

Met welke aanstelling, of belangrijker: met welke aanstellingscategorie kun je zo'n externe invoeren?

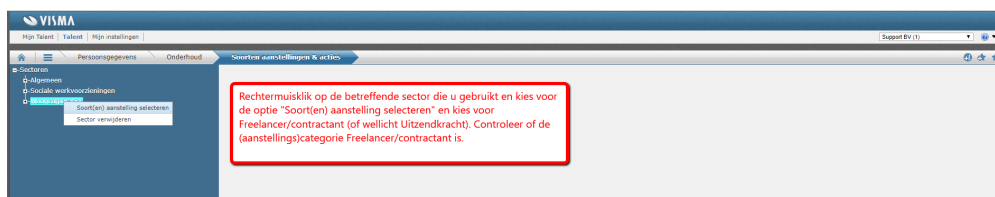
Er zijn meerdere aanstellingscategorieën mogelijk:

- Actief dienstverband (de "reguliere" categorie)
Soort contract = Arbeidscontract. Alle secties zijn beschikbaar en de Belasting secties zijn verplicht om te gebruiken.
- Freelancer/Contractant
Soort contract = Inhuurcontract. Deze aanstelling komt het meest in de buurt van een reguliere werknemer: de freelancer/contractant kan t.z.t. weer "uit dienst" gemeld worden, desgewenst kunnen arbeidsvoorwaarden toegekend worden, naast een rooster.
- Niet-werknemer.
Met deze aanstelling wordt een 'medewerker' vastgelegd, die geen werknemer is. Er wordt geen contract toegekend. En wie "niet werkt" heeft geen rooster nodig (sectie Werktijden). Omdat er geen contract toegevoegd is, kan daarom ook geen einddatum op het contract worden gezet: uit dienst melden lukt dus niet. Daarom is het af te raden deze aanstelling te gebruiken.

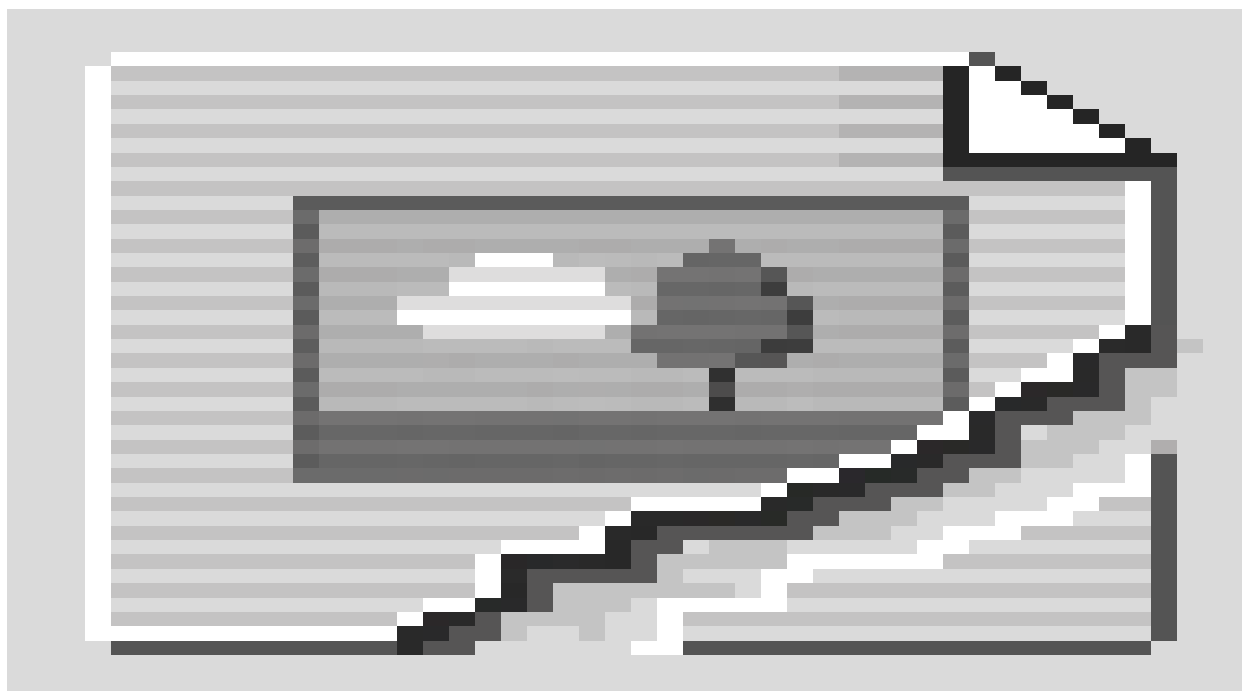
Wij raden aan om de categorie 'Freelancer/Contractant' te gebruiken, omdat daar de Belasting secties uitgeschakeld kunnen worden. Bij geen verloning zijn deze secties namelijk overbodig.

Sector:	Algemeen
Categorie:	Freelancer/Contractant

Het kan zijn dat de aanstelling Freelancer/Contractant niet zichtbaar is. Dan zal deze default aanstelling inactief zijn gemaakt. U kunt die ook weer heractiveren:



Als u een aanstelling heeft van de categorie 'Freelancer/Contractant' en u kijkt op het tabblad Acties, dan geldt voor de secties "IKV belastingregels" en "Werknemer fiscaal" dat deze op het eerste gezicht niet verwijderd kunnen worden. Zie illustratie. Deze secties zijn naar verwachting onnodig/ongewenst omdat dit irrelevant is in het geval van uitzendkrachten, zzp'ers en/of gedetacheerden.



De secties kunnen echter wél verwijderd worden:

Ga naar Persoonsgegevens - Onderhoud - Metadata. De ingerichte metadata "stuurt" de weergave en bruikbaarheid van de secties in de module Persoonsgegevens, dus ook van de Acties.

Klap de sectie Belasting uit en selecteer de sectie Werknemer fiscaal. In het rechterdeel van het scherm kunt u de soort aanstelling Freelancer/Contractant (of onder de hernoemde variant) - bij de juiste sector en het juiste bedrijf - de kolom "Is in gebruik" uitvinken, nadat u ook eerst het vinkje in de kolom Verplicht heeft verwijderd. Klik op Toepassen om de wijziging op te slaan.

Sectie-attributen	Meer kenmerken...	Workflow Plus	Velden	
Soort aanstelling			Is in gebruik	Verplicht
Alle			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Externe medewerker			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Freelancer/Contractant			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doe dit ook voor de sectie IKV belastingregel.

Hierna kunnen in Persoonsgegevens - Onderhoud - Soorten aanstellingen en acties op het tabblad Acties de secties Werknemer fiscaal en IKV Belastingregels verwijderd worden door op het kruisje te klikken.

Om fouten te voorkomen adviseren wij u ook het wijzigen van de standaard werknemersgroep (in deze gevallen dus de werknemersgroep die uitgesloten is van export naar Payroll) NIET mogelijk te maken.

