

Payroll Business - Betalingen - Algemene releasenotes (voor alle klanten)

Inhoudsopgave

Deze Inhoudsopgave is alleen voor gebruik in deze Confluence pagina. Bedoeld als hulp voor de reviewers. De definitieve TOC wordt gemaakt in de software die de uiteindelijke publicatie in de Visma-gemeenschap genereert.

Hints

Je kunt opmaak toekennen via de dropdown of via toetscombinaties: Ctrl+Alt+0 voor Paragraph, Ctrl+Alt+1 voor Heading 1, Ctrl+Alt+2 voor Heading 2, et cetera.

Ga helemaal links in de tekst staan en toets b.v. voor Heading 2 in ##[tekst] een geef een spatie.

Verwijder s.v.p. de hoofdstukken en paragrafen die je niet nodig hebt.

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Verbeteringen in de manier van werken
3. Verbeteringen in de betaalbestanden
4. Nieuwe gebruikersgroep
 - [Instellingen > Gebruikersgroep](#)
5. Betaaldatums
 - [Instellingen > Betaaldatums](#)
6. Instellingen bij de betaalrekening
 - [Instellingen > Betaalrekening](#)
 - [Instellingen > Interfaces > Overboekingen SEPA \(nieuw\)](#)
6. Het activeren van de nieuwe manier van betalen
7. Het werken met de nieuwe oplossing
 - [Algemeen](#)
 - [Beheer > Controleren betaalopdrachten](#)
 - [Beheer > Annuleren betaalposten](#)
 - [Beheer > Verzenden betaalopdrachten](#)
10. Opdrachtbrief
11. Overzicht betaalposten

1. Inleiding

Zoals aangekondigd verandert binnenkort de werking van de betalingen in Payroll Business. In deze releasenotes lees je wat er verbeterd en verandert, en welke actie van jou verwacht wordt.

BELANGRIJK:

- Op **woensdag 1 november krijgen jij en je collega's** toegang tot nieuwe menukeuzes waarmee je de betalingen voortaan regelt.
- Als je de betaalbestanden verwerkt via Salarisdossier, Zenden/Ontvangen of Gedeelde rapporten zullen alle betalingen vanaf dat moment ook via de nieuwe interface verwerkt worden.
- Als je de betalingen verwerkt via Worldline CPS (voorheen Equens), dan kun je pas overstappen naar de nieuwe manier van betalen nadat je dit met je bank hebt afgestemd.
Vanaf 4 december kun je dan op de nieuwe manier gaan betalen. **Let op: regel dit vóór 1 januari aanstaande!**

Kijk hieronder goed bij **Jouw actie** om te zien zie je wat je moet doen om de nieuwe manier van betalen in gebruik te kunnen nemen.

2. Verbeteringen in de manier van werken

Als je tot nu toe de Betaalmanager-tegel in de Yourforce portal gebruikte zul je deze verbeteringen ervaren:

- Je hoeft niet meer via de portal naar de Betaalmanager-tegel te navigeren. In plaats daarvan kies je een gebruikersgroep in Payroll Business zelf.
- De manier van werken is daardoor gelijk aan wat je verder in HR Core of Payroll Business gewend bent.
- Het zoeken naar betaalrekeningen is verbeterd: voortaan zie je door welke bedrijven een bepaalde rekening wordt gebruikt.
- Het overzicht met betaalposten krijg je voortaan standaard in Excel in plaats van CSV

- Wijzigingen in de rekeninginstellingen zijn zichtbaar in het *Mutatieverslag Uitgebreid*. Zodoende kun je gemakkelijk zien wanneer er wijzigingen hebben plaatsgevonden, en door wie.

Daarnaast zijn er verbeteringen voor alle gebruikers:

- Het aanmaakproces is vereenvoudigd en verbeterd: daardoor zijn de betalingen sneller klaar en kunnen we je ook sneller helpen bij vragen of problemen.
- Je krijgt voortaan, zodra de betalingen definitief zijn, automatisch een opdrachtbrief en een overzicht met betaalposten.
- Het vooraf vastleggen van betaaldatum voor de salarisberekening kan voortaan via een apart scherm *Betaaldatum*. Daardoor is het gescheiden van de interface-instellingen, die normaal gesproken niet zo snel wijzigen.
- Als je de optie Zenden/Ontvangen gebruikte moest je tot nu toe navigeren naar een aparte tegel in de Youforce-portal om de bestanden te kunnen downloaden. Voortaan kan dit direct vanuit Payroll Business via *Gedeelde rapporten*.
- Door middel van de nieuwe optie *File API* is het mogelijk om de betaalbestanden op een veilige manier over te halen naar een lokale omgeving, zodat ze daar verder verwerkt kunnen worden.

3. Verbeteringen in de betaalbestanden

Onderstaande veranderingen hebben wij doorgevoerd *in* de betaalbestanden omdat we merken dat banken steeds vaker strengere eisen stellen aan bepaalde velden in de SEPA-XML:

Naam begunstigde

De naam van de begunstigde werd in de oude Betaalmanager weergegeven met een streepje (Jansen- J) als het een salarisbetaling betrof, en met een komma als het een tussentijdse betaling betrof (Jansen, J).

Banken die naam-nummer controles uitvoeren gaven daardoor onnodig elke periode waarschuwingen. Vanaf nu is daarom de weergave in alle gevallen met een komma (Jansen, J).

Korte en lange omschrijving van de betaling

De korte omschrijving ("EndToEndIdentification", 35 posities) wordt door de meeste banken *Kenmerk* genoemd. Men eist steeds vaker dat hier een unieke code in staat, ter identificatie van de betaling.

- Voortaan zie je daarom hier de medewerkercode, gevolgd door een uniek nummer van de betaalpost
- Voorbeeld: 30045-60708

Door deze aanpassing is het NIET meer nodig om maandelijks nieuwe rekeningomschrijvingen met een uniek kenmerk te importeren bij de medewerkers.

De lange omschrijving ("Unstructured", 140 posities) heet in de bankenwereld bijna overal *Omschrijving*, en wordt voortaan als volgt gevuld:

- "Betaling over periode", gevolgd door de salarisperiode en de rekeningomschrijving (indien ingevuld)
- Voorbeeld "Salaris over periode 10-2023 Gezamenlijke rekening", OF
- "Tussentijdse betaling", gevolgd door de actuele datum en de rekeningomschrijving (indien ingevuld)
- Voorbeeld "Tussentijdse betaling 08-10-2023 Gezamenlijke rekening"

Betaalopdracht identificatie

De "PaymentInformationIdentification" in de SEPA-XML bevat voortaan niet alleen de Visma-klantcode, maar ook het unieke nummer van de betaalopdracht. Ook hierdoor voldoen we aan strengere eisen van sommige banken, waardoor handmatig ingrijpen ook op dit punt niet meer nodig is.

Voorbeeld: 4005067-30456

4. Nieuwe gebruikersgroep

Instellingen > Gebruikersgroep

We zetten voor jouw organisatie een nieuwe gebruikersgroep klaar met de naam *Betalingen*:

- Alle collega's die tot dan toe toegang hadden tot de oude betaalmanager, kunnen via deze gebruikersgroep de nieuwe menu-opties voor de betalingen in Payroll Business gebruiken.
- Als je de betaalmanager tot nu toe niet gebruikte, zorgen we er voor dat iedereen toegang krijgt die tot nu toe toegang had tot de optie *Salarisberekening*.

Jouw actie

Je hoeft in principe niets te doen: via de nieuwe gebruikersgroep heb je automatisch toegang tot alle nieuwe menukeuzes rondom betalingen.

Eventueel kunnen deze rechten voor specifieke gebruikers ingeperkt worden. Hiervoor kun je contact opnemen met de Service desk.

5. Betaaldatums

Instellingen > Betaaldatums

In dit scherm kun je voor het hele jaar vooraf de betaaldatums voor de salarisbetalingen vastleggen.

Voorheen deed je dit via het scherm *Instellingen > Interfaces > Overboekingen SEPA*

Dit is niet verplicht: als je geen betaaldatums vooraf vastlegt, wordt op het moment dat je de payroll afsluit de volgende dag als betaaldatum in de betaalopdracht gezet.

In het nieuwe scherm *Verzenden betaalopdracht* kun je eventueel de betaaldatum nog wijzigen voordat je de betalingen definitief maakt (als je de betalingen niet automatisch verstuurt).

Jouw actie

Er is geen actie nodig. Als je eerder al betaaldatums had vastgelegd zul je die hier terug zien.

6. Instellingen bij de betaalrekening

Instellingen > Betaalrekening

In dit scherm hebben we vastgelegd welke rekeningnummers binnen jouw organisatie in gebruik zijn, en op welke manier de betalingen moeten worden aangemaakt en verzonden.

Alle instellingen die op **1-10-2023** in gebruik had bij de oude interface zetten we hier voor je klaar. Je ziet:

- IBAN, BIC en tenaamstelling van de opdrachtgever (de "vanaf"-rekening)
- De methode die gebruikt moet worden bij annuleringen, hiervoor zijn twee opties:
 - Niet opnemen in het betaalbestand (dit is de standaard optie)
 - Het bedrag over maken naar de vanaf-rekening
- Bij *Route betaalbestand* heb je voortaan vier keuzes:
 - Verzenden naar Worldline Corporate Payment Services (voorheen Equens CPS)
 - Download vanuit Salarisdossier. Deze optie stuurt het SEPA-betaalbestand naar de module *Salarisdossier*, bij menu *Betalingen > Betaalbestand*.
 - Download vanuit Payroll Business. Deze optie stuurt het betaalbestand naar menukeuze *Gedeelde rapporten*, voor als je de betalingen daar wilt (laten) downloaden.
 - File transfer door middel van File API. Dit is een nieuwe optie om bestanden volledig automatisch en veilig over te zetten naar een specifieke file server in je eigen organisatie.
- *Route betaaloverzichten* regelt het beschikbaar stellen van de opdrachtbrief en het overzicht betaalposten: deze komen beschikbaar in *Salarisdossier* of in *Payroll Business* bij gedeelde rapporten.
- *Betalingen automatisch verzenden*: als dit op Ja staat worden de betalingen na het afsluiten van de payroll of tussentijds betalen proces direct verzonden.
- De opties *Afschrijvingen* en *Valutacode in betaalbestand* hebben een standaard waarde die alleen in bijzondere situaties hoeft te worden aangepast.

Instellingen > Interfaces > Overboekingen SEPA (nieuw)

In de lijst met interfaces zie je de oude en de nieuwe betaalinterface naast elkaar:

- Overboekingen SEPA (oud)
- Overboekingen SEPA (nieuw)

Via het detailscherm van de nieuwe interface zie je bij elk bedrijf:

- Welke betaalrekening gebruikt wordt
- Of de betalingen van dat bedrijf mogen worden samengevoegd met de betalingen van andere bedrijven die dezelfde rekening gebruiken én op dezelfde dag betaald moeten worden.

Jouw actie

Uiteraard hebben we deze verandering goed voorbereid: alle gegevens staan voor je klaar en zijn in overeenstemming met de manier waarop je tot nu toe betaalde.

BELANGRIJK:

1. Heb je in de oude betaalmanager **na 1-10-2023** nog instellingen gewijzigd?
2. Heb je in Payroll Business nog betaalininstellingen gewijzigd met een ingangsdatum **na 1-10-2023**?

We verwachten dat dit weinig zal voorkomen, maar als dit inderdaad van toepassing is, moet je de wijzigingen nog een keer aanbrengen via de nieuwe schermen!

Als je wilt controleren welke nieuwe gegevens we voor je hebben klaargezet kun je daarvoor het beste het *Mutatieverslag uitgebreid* gebruiken (Rapporten > Vastlegging > Mutatieverslag (uitgebreid)):

- Kies bij *Gegevensverzamelingen* het niveau *Betaalrekening*, en selecteer vervolgens alle gegevenselementen van dat niveau.
- Kies ook niveau *Bedrijf*, en selecteer het gegevenselement *Betaalrekening*

Bij het bedrijf zul je een belangrijke nieuwe mutatie zien: de verwijzing naar de te gebruiken Betaalrekening:

- Betaalrekening (895)

Bij de betaalrekening zelf zul je op het mutatieverslag zien:

- IBAN opdrachtgever (10528438)
- BIC opdrachtgever (10528440)
- Naam opdrachtgever (10528439)
- Methode voor annuleren (10528565)
- Afschrijvingen (10528444)
- Valutacode vermelden bij IBAN opdrachtgever (10528445)
- Route betaalbestand (10528446)
- Betalingen automatisch verzenden (10528447)

6. Het activeren van de nieuwe manier van betalen

Jouw actie

Als je de betalingen NIET verwerkt via Worldline CPS (voorheen Equens), maar via één van de andere routes (*Salarisdossier*, *Zenden/Ontvangen* of *Gedeelde rapporten*), **dan hoef je niets te doen**:

- Wij zetten **op 1-11-2023** automatisch de oude interface voor je uit, en de nieuwe interface aan
- Als je gebruik maakt van *Salarisdossier* of *Gedeelde rapporten* zullen de betaalbestanden op dezelfde plek terecht blijven komen
- Als je voorheen via de aparte *Zenden/Ontvangen* tegel in de Youforce portal de bestanden ophaalde, moet je dit voortaan doen bij *Rapporten > Gedeelde rapporten* in Payroll Business zelf.

Als je de betalingen verwerkt via Worldline CPS, dan kunnen wij de overstap niet automatisch voor je uitvoeren!

Dit heeft te maken met de overgang van Visma Raet naar Visma YouServe. We vragen in dat geval aan jou om het volgende te doen:

- Informeer de bank dat de betalingen voortaan niet meer door Visma Raet zullen worden aangeleverd aan Worldline, maar door Visma YouServe.
- De bank zal willen weten welke "Service agent" nummer Visma YouServe heeft, en op welke datum je de overstap wilt maken.
- Hieronder tref je als bijlage een tekst aan die je daarvoor kunt gebruiken in een brief of e-mail. Vul de tekst aan met de gegevens van jouw organisatie.
- Pas als de nieuwe afspraken zijn bevestigd weet je zeker vanaf welk moment jouw bank de betalingen vanuit de nieuwe interface zal accepteren.
- Zet vanaf die datum de nieuwe interface aan, en de oude uit. Kies als ingangsdatum de eerste dag van de salarisperiode die op dat moment nog moet worden afgesloten.
Let op: gebruik daarom als ingangsdatum 1-12-2023, zolang je nog verwerkingen voor periode 12 doet! (4-12-2023 bij vierwekenverloning).
- Dit kan een normale verwerking zijn, maar je kunt de overstap ook doen op het moment dat je een aanvullende salarisberekening afsluit.

Let op: regel dit uiterlijk vóór 1 januari aanstaande. Vanaf dat moment zal de oude Betaalmanager route niet meer actief zijn.

Wil je voor de zekerheid controleren langs welke route de betaalbestanden tot nu toe verwerkt werden? Dit kun je als volgt controleren:

- In het menu van Payroll Business bij *Instellingen > Interfaces > Overboekingen SEPA (oud) > Betaalroute*
- Als daar staat aangegeven dat je de betaalmanager gebruikt, dan is zijn ook de instellingen relevant in het menu van de oude betaalmanager: *Behaer > Instellingen*

7. Het werken met de nieuwe oplossing

Algemeen

Via de nieuwe gebruikersgroep kun je de betaalopdrachten met daarin betaalposten controleren. Deze worden automatisch klaargezet zodra je salarisberekening of tussentijdse betalingen definitief maakt.

Afhankelijk van de manier waarop het betaalproces in jouw organisatie is ingericht, zul je deze controles wenselijk achten, bijvoorbeeld:

- als je de resultaten van meerdere bedrijven samenvoegt, vóórdat je tot betalen overgaat
- als je betaaldatum meegeeft die in de toekomst liggen, en nog wacht met verzenden. In dat geval kunnen er in de tussentijd situaties optreden (bijvoorbeeld een arbeidsconflict), waardoor je bepaalde betalingen zult willen annuleren.
- als een bedrijf voor de eerste keer betaalt

Het kan ook zijn dat in jouw organisatie deze controles niet gebruikelijk zijn, bijvoorbeeld:

- Als je tot nu toe de oude betaalmanager gebruikte, en je had de optie *Automatisch verzenden* aan staan
- Als je tot nu toe de oude betaalmanager niet gebruikte

In dat geval is onderstaande uitleg over het controleren minder relevant voor jou. Bij betaalrekening staat dan de optie *Automatisch verzenden betalingen* op Ja, en worden de betalingen direct verstuurd, zodra je een salarisberekening met afsluiting draait, of het proces Tussentijds betalen uitvoert met de optie *Betalen*.

Beheer > Controleren betaalopdrachten

In dit scherm zie je per betaalrekening alle betaalopdrachten die zijn klaargezet om te verzenden. Deze kunnen het resultaat zijn van de Salarisberekening, of van het proces Tussentijds betalen.

Werkwijze

Als je een specifieke betaalrekening wilt selecteren kan dat via de zoekfunctie: je ziet dan een lijst met alle bedrijven en de betaalrekening die ze gebruiken.

Standaard zie je alleen de openstaande opdrachten met een betaaldatum die niet verder terug ligt dan twee maanden. Je kunt deze filters aanpassen, zodat je bijvoorbeeld ook oudere reeds verzonden opdrachten ziet.

Dubbeklik op een opdracht als je de onderliggende betaalposten wilt controleren. Ook deze kun je filteren, op bedrijf, medewerker, tenaamstelling en IBAN.

Beheer > Annuleren betaalposten

In dit scherm kun je specifieke betalingen annuleren vóórdat de betaalopdracht definitief wordt gemaakt.

Afhankelijk van de methode voor het annuleren hebben annuleringen wel of niet invloed op het totaal aantal posten en het totaal over te maken bedrag in het betaalbestand. De methode is vastgelegd bij de betaalrekening in de optie *Methode voor annuleren*:

- Betaalposten niet opnemen in het betaalbestand: het aantal posten en het totaalbedrag in het betaalbestand worden verminderd
- Betalingen overmaken naar IBAN opdrachtgever: het aantal posten en het totaalbedrag in het betaalbestand blijven gelijk

Werkwijze

Selecteer eerst de betaalopdracht. Gebruik eventueel de zoekfunctie om deze te vinden.

Vink vervolgens de betaalposten aan die je wilt annuleren.

Zoek eventueel ook andere medewerkers op en annuleer ook die betalingen.

Klik tenslotte op *Wijzigingen opslaan*. De aangepaste totaaltellingen zie je vervolgens terug in de header van het scherm.

Eventueel kun je via de zoekfunctie alle geannuleerde betaalposten bekijken, vul dan in *Geannuleerd = Ja* en klik op Zoeken.

Beheer > Verzenden betaalopdrachten

In dit scherm kun je de nog openstaande betaalopdrachten verzenden. Dit is nodig als je de betaalopdracht niet automatisch laat verzenden.

Werkwijze

Vink de opdrachten aan die je wilt gaan verzenden. Dit kan eventueel collectief door het bovenste vinkje te gebruiken.

Pas eventueel ook de gewenste betaaldatum aan. Let op: deze mag niet in het verleden liggen.

Het bestand met betalingen zal vervolgens worden verstuurd volgens de route die is vastgelegd bij de betaalrekening.

Onder het tabblad *Verzending en verwerking* kun je de verdere details van de verzending zien:

- Wie de betaalopdracht heeft verzonden, en wanneer
- De hashtotalen die zijn vastgesteld
- Als je Worldline gebruikt kun je zien of er betalingen door Worldline of de achterliggende bank zijn geweigerd.

10. Opdrachtbrief

Opdrachtbrieven worden gebruikt voor interne controle doeleinden. Bijvoorbeeld de zogenaamde hash-totalen kunnen worden toegepast om de integriteit van het te verwerken bestand te controleren.

Werkwijze:

- Tegelijk met het verzenden van een betaalopdracht wordt de opdrachtbrief automatisch aangemaakt. De inhoud zal daardoor volledig aansluiten bij het overzicht betaalposten en de betalingen zelf.
- Afhankelijk van de instellingen bij de betaalrekening wordt de opdrachtbrief naar het *Salarisdossier* gestuurd, of naar *Gedeelde rapporten* in *Payroll Business*.

Het document vermeldt onder andere:

- Gegevens van de betaalrekening
- Totaal aantal posten
- Totaal te betalen bedrag
- Het bedrag en aantal van alle geannuleerde posten, en de manier waarop ze geannuleerd zijn
- [SHA1](#) en [SHA256](#) hashtotalen

Omdat opdrachtbrieven tegenwoordig niet meer nodig zijn voor het fiatteren richting de bank, worden de volgende zaken niet meer vermeld:

- Gegevens van de Bank (naam bank, plaats bank, enz)
- Gegevens van contactpersonen (naam, telefoonnummer, enz)
- Gebruikte informatiedrager

11. Overzicht betaalposten

Dit rapport bevat de details van alle betaalposten, en vervangt daarmee de bestaande optie *Betaalopdrachten downloaden* van de Betaalmanager.

Werkwijze:

- Het rapport wordt automatisch aangemaakt zodra je de betaalopdracht verstuurt. De inhoud zal daardoor per definitie 100% aansluiten op de opdrachtbrief en het aangemaakte SEPA-XML bestand.
- Afhankelijk van de instellingen bij de betaalrekening wordt het overzicht naar het *Salarisdossier* gestuurd, of naar *Gedeelde rapporten* in *Payroll Business*.

Het rapport is in Excel-formaat. Door middel van een spreadsheet programma (bijvoorbeeld Excel of Google sheets) kun je de gegevens eventueel in een ander formaat opslaan, bijvoorbeeld csv.