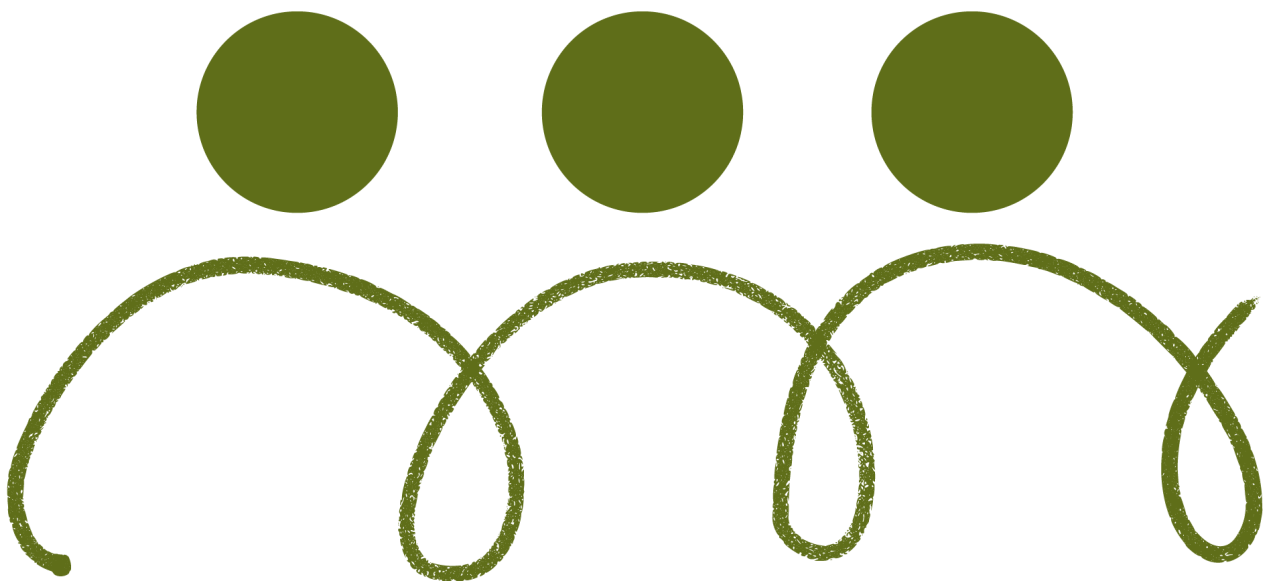


Handleiding CO₂ registratie

HR Core Education



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Registratieverplichting	3
Het proces	3
Inrichting HR Core education	4
Indicatieve componenten	4
Omschrijving wijzigen	4
Inrichting HR Self Service	5
Excel rekenblad aanpassen	5
Toevoegen keuzelijst	5
Toevoegen invoer vervoermiddel	5
Toevoegen datavalidatie	5
Toevoegen rubrieken voor export naar HR Core education	6
Toevoegen Rekentabel	6
Self Service Formulier inrichten	6
Self Service Workflow	8
Rapporteren over de ingevoerde gegevens	9

Registratieverplichting

Op 23 oktober 2023 heeft de Raad van State een advies uitgebracht over “Wijziging van het Besluit activiteiten leefomgeving en het Omgevingsbesluit in verband met het beperken van emissies van kooldioxide door werkgebonden personenmobiliteit”.

In het kort komt dit advies erop neer dat:

- De handreiking op een aantal punten aangepast dient te worden;
- Aan de ministerraad wordt nu voorgelegd het besluit 1 juli 2024 in te laten gaan;
- Het besluit wordt daarna gepubliceerd. Doordat er een invoeringstermijn van minimaal twee maanden geldt, is inwerkingtreding op 1 januari 2024 niet meer haalbaar.

Vanwege de onderhoudsmodus zal er geen nieuwe functionaliteit worden ontwikkeld in YouForce HR Core Education die de CO2 registratie ondersteunt.

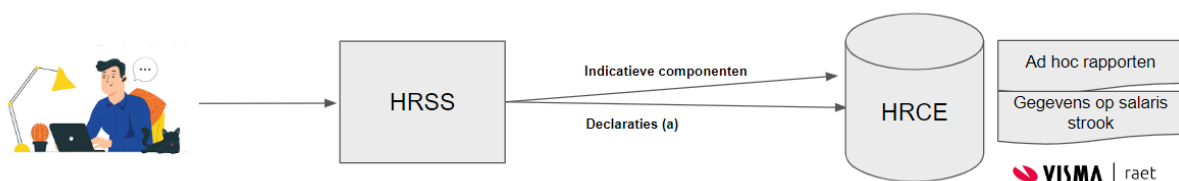
Dit document beschrijft de aanbevolen inrichting van HR Core Education en HR self service zodat het mogelijk is om de registratie CO2 zelf te kunnen doen en hierover te kunnen rapporteren. Deze inrichting kan alleen worden gerealiseerd wanneer je gebruik maakt van de HR self service declaratie module (met excelsheet voor de dienstreizen).

De handleiding is op hoofdlijnen. Wij gaan ervan uit dat de functioneel beheerder goed thuis is in de werking van HR Core Education en HR self service en rapportages.

Indien de inrichting toch niet lukt, dan kun je de inzet van consultancy overwegen.

Het proces

Het uiteindelijke proces wat met deze inrichting wordt ondersteund is als volgt:



Proces Medewerker:

1. Medewerker dient declaratie Dienstreizen in via HR self service.
2. Per regel geeft de medewerker bij 'extra informatie' aan wat het vervoermiddel en brandstof geweest zijn.
3. Excel rekenblad maakt totalen.
4. De medewerker verstuurt de gegevens.

Proces Professional:

Het reguliere proces kan gevolgd worden. Er is geen extra handeling vereist voor de professional.

Inrichting HR Core education

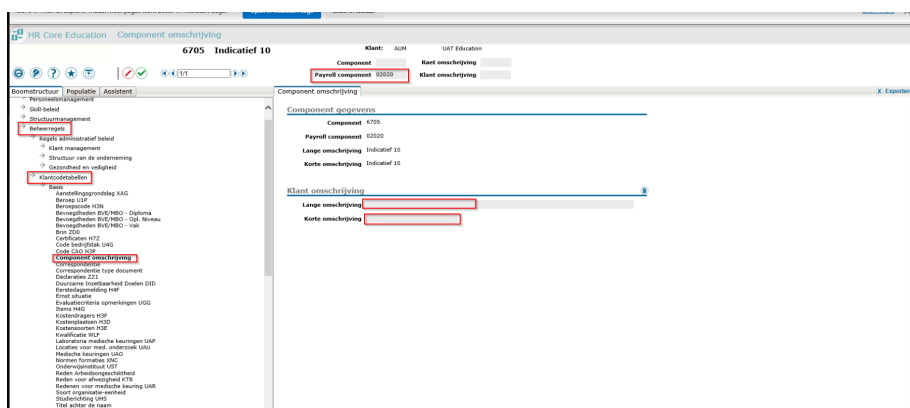
Indicatieve componenten

In HR Core Education moet het aantal kilometers per vervoermiddel vastgelegd worden. We gebruiken hiervoor de "indicatieve componenten". De Indicatieve componenten staan in Payroll Gemal genoemd. Er zit geen andere functionaliteit achter dan de vastlegging. Gemal kent een 20-tal indicatieve componenten. Het staat je vrij om andere indicatieve componenten te gebruiken. Wij zullen in deze handleiding 10 van deze componenten wijzigen.

HR core component	Geval invoercode	Oude omschrijving	Nieuwe omschrijving
6701	O2016	Indicatief 6	Auto benzine
6702	O2017	Indicatief 7	Auto diesel
6703	O2018	Indicatief 8	Auto elektrisch 100%
6704	O2019	Indicatief 9	Auto Hybrid
6705	O2020	Indicatief 10	Auto andere brandstof
6706	O2021	Indicatief 11	Motorfiets elektrisch
6707	O2022	Indicatief 12	Motorfiets Benzine
6708	O2023	Indicatief 13	Scooter Benzine
6709	O2024	Indicatief 14	Scooter elektrisch
6711	O2025	Indicatief 15	E- bike

Omschrijving wijzigen

Voordat je de componenten gebruikt is het belangrijk de omschrijving van de componenten te wijzigen. Dat doe je in HR Core Education. In de onderstaande schermprint kun je zien waar je dit kunt doen.



Inrichting HR Self Service

Excel rekenblad aanpassen

Om de inrichting in HR self service te doen moet er gebruik gemaakt worden van de declaratiemodule Extended. Dit betekent dat je declaraties via een achterliggende excelsheet laat invullen door de gebruiker. Als je geen gebruik maakt van de declaratiemodule dan kun je onderstaande deel niet inrichten. De gegevens zullen dan handmatig in HR Core Education moeten worden ingevoerd. Let op: de onderstaande aanpassingen zijn een uitbreiding op het bestaande excelsheet dat in gebruik is.

Open daarom eerst de meest recente excelsheet die gebruikt wordt in de extended module

Toevoegen keuzelijst

Auto benzine
Auto diesel
Auto plug in hybride
Auto 100% elektrisch
Auto andere brandstoffen
Motorfiets benzine
Motorfiets elektrisch
Bromfiets/scooter benzine
Bromfiets/scooter (Elektrisch)
E-fiets/ lopen

Toevoegen invoer vervoermiddel

Voeg in het declaratieformulier een nieuwe kolom toe waarin wordt gevraagd met welk vervoermiddel is gereisd.

Datum (dd-mm-jaar)	Vervoersmiddel	Postcode VAN	Huisnummer

Nieuw ^	RubriekCode	Gegevenssoort	Prompt	Omschrijving	Eenheid
<input checked="" type="checkbox"/>	7915	DV	Aantal kilometers dienstreizen met prive-auto	Aantal kilometers regeling 1 t/m 5	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6701	DV	Indicatief 6	Indicatief 6	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6702	DV	Indicatief 7	Indicatief 7	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6703	DV	Indicatief 8	Indicatief 8	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6704	DV	Indicatief 9	Indicatief 9	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6705	DV	Indicatief 10	Indicatief 10	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6706	DV	Indicatief 11	Indicatief 11	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6707	DV	Indicatief 12	Indicatief 12	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6708	DV	Indicatief 13	Indicatief 13	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6709	DV	Indicatief 14	Indicatief 14	A
<input checked="" type="checkbox"/>	6711	DV	Indicatief 15	Indicatief 15	A

Self Service Workflow

Je kunt op de gebruikelijke wijze de workflow inrichten. Let er wel op dat je het uiteindelijke resultaat moet testen en eventuele aanpassingen naar wens kunt doen. Het resultaat in HR Core Education is te zien onder:

The screenshot shows the 'HR Core Education Algemeen' interface. The left sidebar contains a navigation tree with 'Salarisadministratie' and 'Algemeen' highlighted. The main area displays a table of HRIS components for employee ID 100285.

HRIS comp	Waarde	Begindatum	Omschrijving component	Payroll comp.	Timestamp
6701	30,50	01-08-2019	Auto Benzine	02016	2023-12-12-17.50.29
6702	30,50	01-08-2019	Auto Diesel	02017	2023-12-12-17.50.30
6703	30,50	01-08-2019	Auto Electrisch	02018	2023-12-12-17.50.32
6704	30,50	01-08-2019	Auto Hybride	02019	2023-12-12-17.50.31
6705	30,50	01-08-2019	Auto andere brands	02020	2023-12-12-17.50.33
6707	30,50	01-08-2019	Motorfiets Benzine	02022	2023-12-12-17.50.34
6707	30,50	01-08-2019	Motorfiets Benzine	02022	2023-12-12-17.50.35
6708	30,50	01-08-2019	Scoter Benzine	02023	2023-12-12-17.50.36
6709	30,50	01-08-2019	Scoter Elec	02024	2023-12-12-17.50.37
6711	30,50	01-08-2019	E-Bike	02025	2023-12-12-17.50.38
7915	305,43	01-08-2019	Aantal kilometers	02572	2023-12-12-17.50.28

- en bij (variable gegevens).

HR Core Education Variabele gegevens

Naam: POOLBOUWERS, Bando Persnr.: 0000
 Medew.-ID: 123456789 Geb. datum: 01-08-1999
 Klant: HRM Geb. datum: 01-08-1999
 Bedrijf: HRM - HRM Bedrijf Geslacht: M
 Gekop. DV.: 0000000000

In dienst: 01-08-2019 Totaal WTF: 0.0000
 Uit dienst: 01-08-2019

1/1 Selectie medew.-ID: Naam Geb. datum Incl. uit dienst

Boomstructuur Populatie Assistent

- Onderwijs nieuw
 - Gemal aanlevering
 - Verwerken Gemal resultaten
 - Alken/Arbeidsovereenkomsten
 - Gemal begroting
 - Gemal Proefberekening
 - Bulkimport
 - Duurzame inzetbaarheid
- Salarisadministratie
- Regelveving
- Administratie
- Stamgegevens
- Variabele gegevens
 - Variabele gegevens
 - Bruto vergoedingen
 - Netto vergoedingen
 - Reiskosten
 - Bruto inhoudingen
 - Netto inhoudingen
 - Algemeen
- Beloningsgegevens
- Aanvullende salarisgegevens
- Bankgegevens

Variabele gegevens

Historie

HRIS comp	Waarde	Begindatum	Omschrijving component	Payroll comp.	Timestamp
6701	30,50	01-08-2019	Auto Benzine	02016	2023-12-12-17.50.29
6702	30,50	01-08-2019	Auto Diesel	02017	2023-12-12-17.50.30
6703	30,50	01-08-2019	Auto Electrisch	02018	2023-12-12-17.50.32
6704	30,50	01-08-2019	Auto Hybride	02019	2023-12-12-17.50.31
6705	30,50	01-08-2019	Auto andere brands	02020	2023-12-12-17.50.33

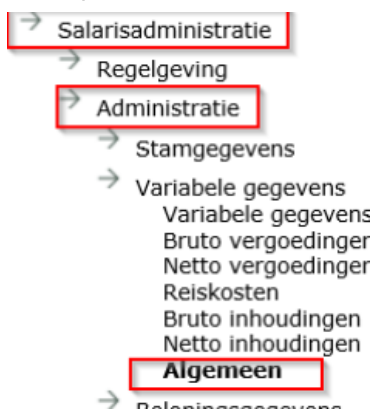
Wanneer de test goed is verlopen kun je de nieuwe Workflow aanmaken en autoriseren. Wij raden aan om de oude workflow te kopiëren zodat je de autorisaties behoudt.

Rapporteren over de ingevoerde gegevens

Het is belangrijk om de ingevoerde gegevens periodiek of eind 2024 beschikbaar te maken zodat dit aan de betreffende instanties aangeleverd kan worden.

Wanneer je de gegevens via indicatieve componenten (variabele componenten) in HR Core Education invoert, zijn deze op de gebruikelijke manier beschikbaar voor de export.

- Via exportfunctie in het scherm "Salarisadministratie", in HR Core Education.



- Wees hier wel heel specifiek met het selecteren van de populatie. De exportfunctie werkt performance verlagend.
 - Het is geen handig overzicht want alle variabele mutaties worden ook geëxporteerd. In Excel zal verder bewerkt moeten worden.
- Ad hoc rapport maken. Je maakt eenmalig een rapport/ overzicht dat rapporteert over alle genoemde indicatieve componenten en eventuele totalen.