

(Tussentijds) uitbetalen van spaaruren

Via Overzichten Personeel, tab 4 Uit te betalen uren kunt u tussentijds spaaruren uitbetalen. Alleen voor chauffeurs met een spaaruurregeling (tab 3, prg. Onderhoud personeel).

Overzichten personeel	0	_			- • ×
1. Lijst personeel 2. Signaleringen 3	. Jubilea 4. Uit te betalen urer	5. Tegoeden in uren	6. Uurlonen rijdend j	personeel	
Selecties en sortering					
Werknemernummer	0 🔎 t/m	101 🔎 2	So	ortering	
Action			c	Werknemernummer	
Acuer	- •		C	Verkorte naam	
Peildatum	01-09-2024 📑 🕄			/ verkor te riddin	
			Document Uit	te betalen uren	~
Overige selecties (SQL)					
Alternations collection (COL)					
Alternatieve selecties (SQL)					
Alternatieve sortering (SQL)					
			_		
			<u></u>	Selecteer 4	Afdrukken
Uit te betalen in periode 01-09-2024 t/m 30-09-2024					
Werknemernr Naam	Voornaam	Saldo spaaruren	Netto uren	Naar spaaruren	Uit te betalen
11 Botermans	Mark	83,25	136,50	-36,83	0,00
▶ 12 Bossink	Theo	78,30	176,50	3,17 20	5
100 van Mierlo	René	43,90			0,00
101 Linders	René	57,25			0,00 '

- 1. Ga naar Touring vaste gegevens, Overzichten personeel en klik op tab 4 Uit te betalen uren.
- 2. Geef de gewenste selecties in op chauffeursnummer en evt. veld Actief.
- 3. Kies de peildatum voor bepaling Saldo spaaruren.
- 4. Na de button *Verversen* wordt de grid gevuld met per chauffeur het huidige saldo spaaruren, de netto uren van de actuele periode (peildatum) en het saldo spaaruren van de huidige periode.
- 5. In de grid kan in de kolom *Uit te betalen* het aantal spaaruren ingegeven worden, dat u wilt uitbetalen.
- 6. Na het gebruik van de <u>printerbutton</u> wordt het saldo *Spaaruren* in *Onderhoud personeel*, tab 3 *Uren* automatisch aangepast, ook kunt u een afdruk maken van de uitbetaalde uren per chauffeur. Let op: de uitbetaalde uren worden niet vermeld op de urenstaat, u kunt hiervoor evt. een notitie maken via de tab *Contacten* in *Onderhoud personeel*).