

Reversed billing

Met de "Reversed billing" functionaliteit worden de gewerkte uren van de zzp'er ingevoerd in het portaal. De zzp'er ontvangt hierna zelf van ons een factuur waarin staat wat wij gaan uitbetalen.

Voor huidige zzp'er plaatsingen

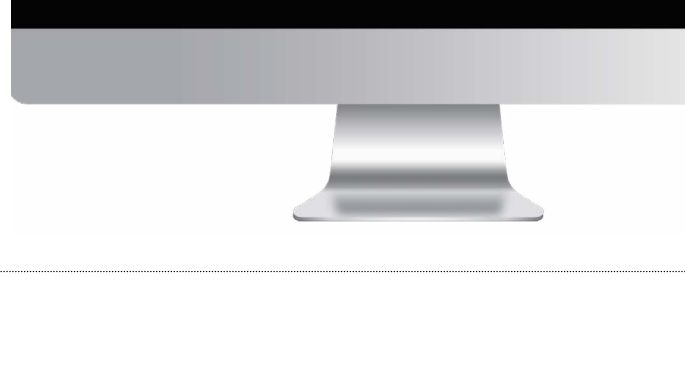
De "Reversed billing" functionaliteit staat nu aan in het portaal. Dan moeten ook de prijsafspraken met de huidige zzp'ers (die al in het portaal staan) aangepast worden. Dit komt omdat de huidige zzp'er plaatsingen in het portaal alleen nog maar prijsafspraken hebben met "Normale uren". Aan de huidige plaatsingen moeten dan nieuwe prijsafspraken toegevoegd worden. Je hebt dan de optie om meer urensoorten of kostensoorten toe te voegen aan de huidige plaatsingen van de zzp'er (bijvoorbeeld: "Overuren" of "Reiskosten per km").

Voor nieuwe zzp'er plaatsingen

Wanneer de "Reversed billing" functionaliteit is aangezet, hoeft je geen nieuwe prijsafspraken toe te voegen aan een nieuwe plaatsing. Als dit is aangezet, kan de intermediair voor een nieuwe plaatsing namelijk de uur- en kostensoorten (zoals "Overuren" of "Reiskosten") die gebruikt moeten worden, zelf selecteren.

Stap 1.

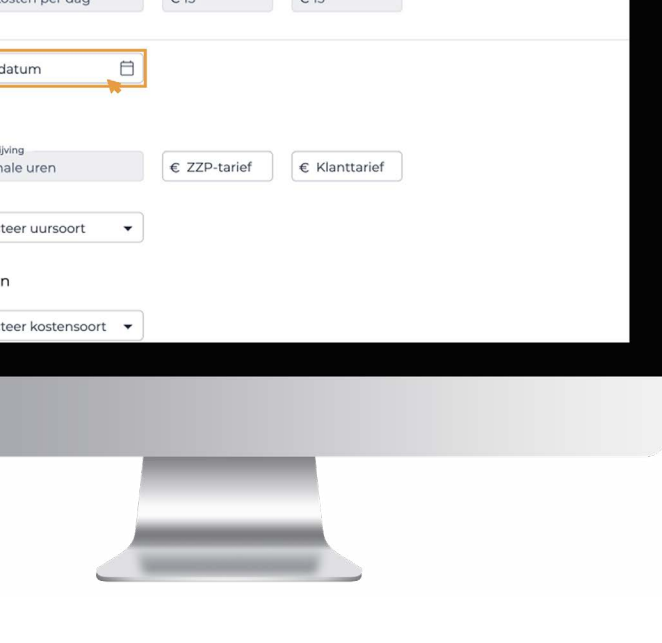
Maak een nieuwe prijsafspraken set aan met de knop "Nieuwe set aanmaken".



Stap 2.

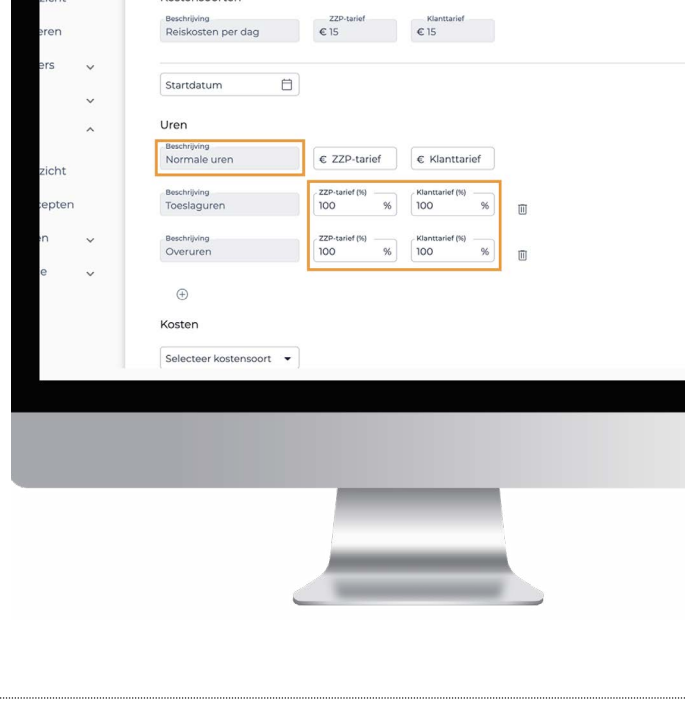
Kies eerst een startdatum voor de prijsafpraak. Wanneer je een nieuwe set voor een **bestaande plaatsing** hebt aangemaakt, is de startdatum van deze prijsafpraak **minimaal één dag na de laatste dag** dat er gewerkte uren zijn ingediend voor de zzp'er. Zo wordt de nieuwe prijsafpraak meteen meegenomen in de eerstvolgende gewerkte uren van de zzp'er.

Wanneer je een nieuwe set hebt aangemaakt voor een **nieuwe plaatsing**, is de startdatum van deze prijsafpraak **hetzelfde** als de startdatum van de plaatsing.



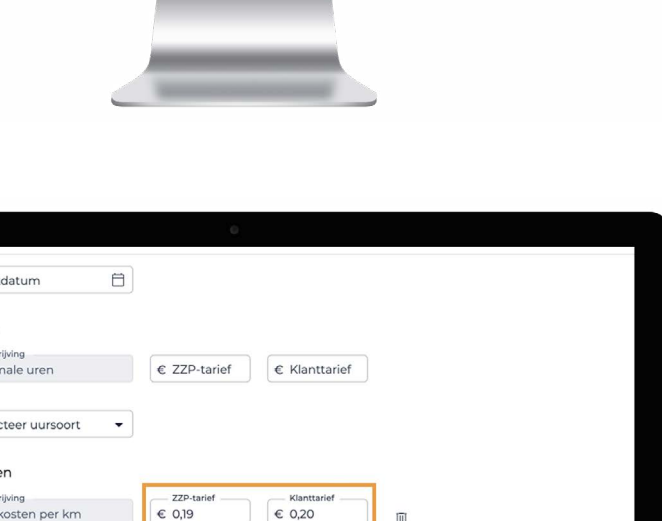
Stap 3.

Voer de urensoorten in waarop er geschreven wordt voor de zzp'er. Als urensoort moeten "Normale uren" verplicht worden ingevoerd. Dit komt omdat deze uren de basis zijn voor de plaatsing die is aangemaakt. Naast de "Normale uren" kan je ook uren schrijven op bijvoorbeeld "Reisuren". Bij "Overuren" en "Toeslaguren" vul je geen bedrag in, maar een percentage. Dit percentage is het omgerekende percentage van de "Overuren" en "Toeslaguren" op basis van de "Normale uren" (normale uren = 100%).



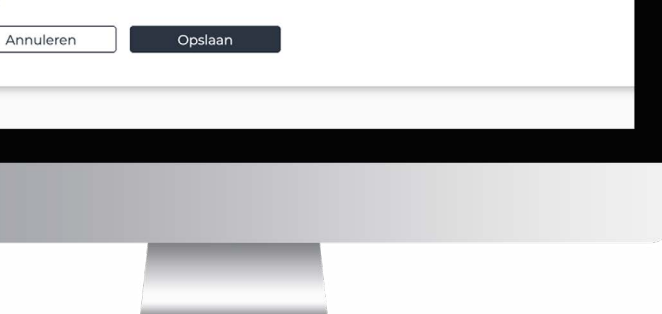
Stap 4.

Voer de kostensoorten in waarop er geschreven wordt voor de zzp'er.



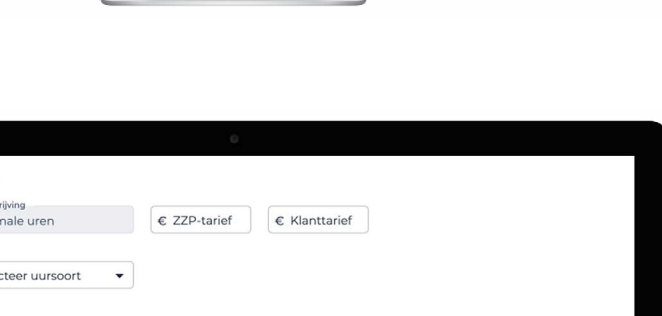
Stap 4.1

"Reiskosten per km" worden ingevoerd wanneer de zzp'er een standaard bedrag per kilometer vergoed krijgt. Voer hier bijvoorbeeld €0,19 in, wanneer de zzp'er 19 cent per kilometer vergoed krijgt. Je vult hier dus in wat de zzp'er krijgt aan reiskosten per kilometer en wat de opdrachtgever moet betalen per kilometer. Wanneer je vervolgens de uren van de zzp'er schrijft, geef je aan hoeveel kilometer de zzp'er heeft gereden.



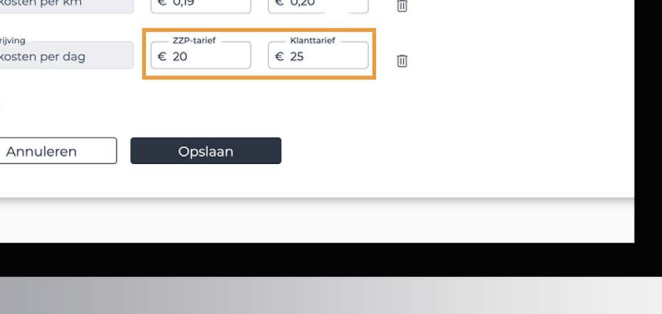
Stap 4.2

"Reiskosten per dag" worden ingevoerd wanneer de zzp'er een standaard bedrag per dag vergoed krijgt. Wanneer je hier bijvoorbeeld €20 euro invoert, wordt er automatisch €20 euro extra toegevoegd voor elke dag dat de gewerkte uren van de zzp'er geschreven zijn. Je vult hier een bedrag in wat de zzp'er krijgt aan reiskosten per dag en wat de opdrachtgever betaalt per gewerkte dag.



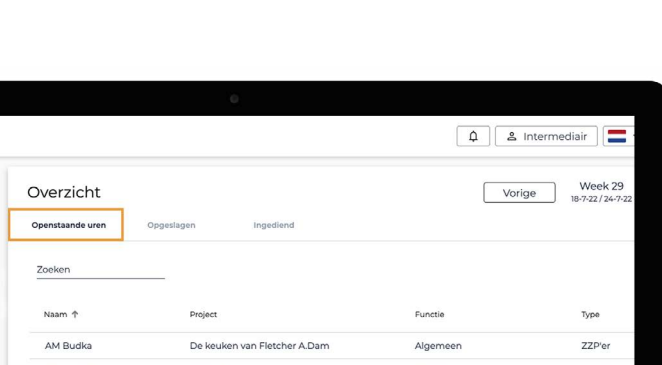
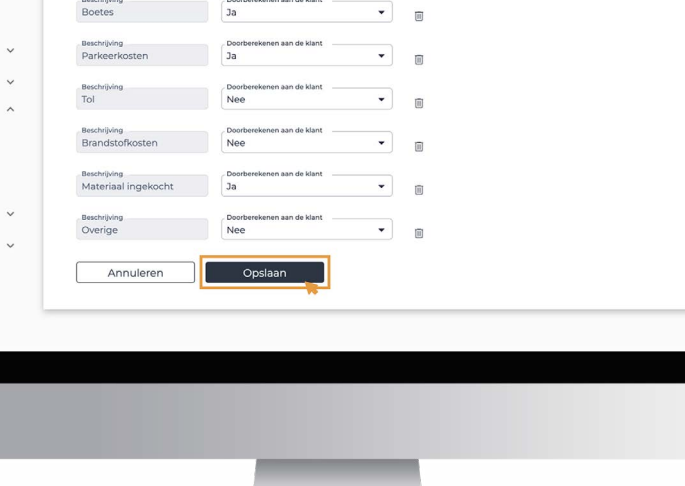
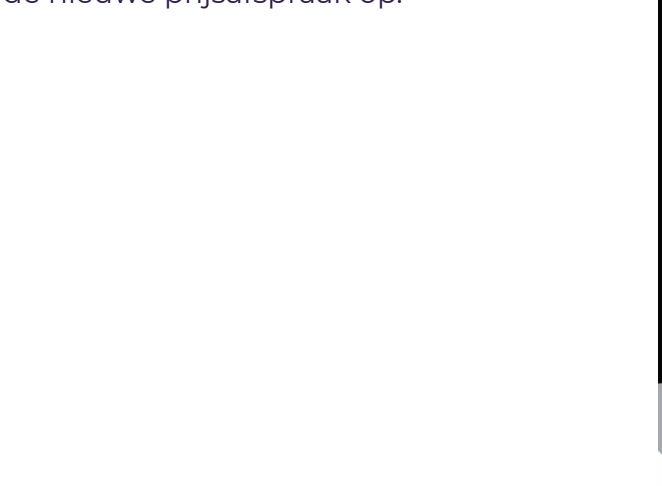
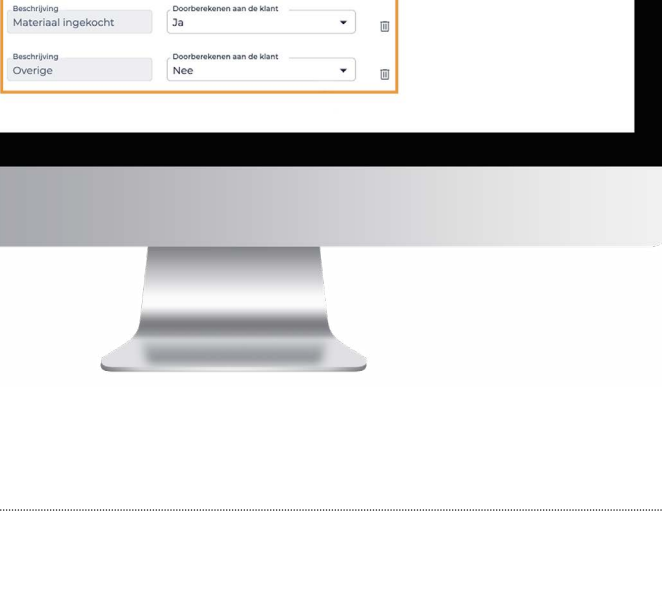
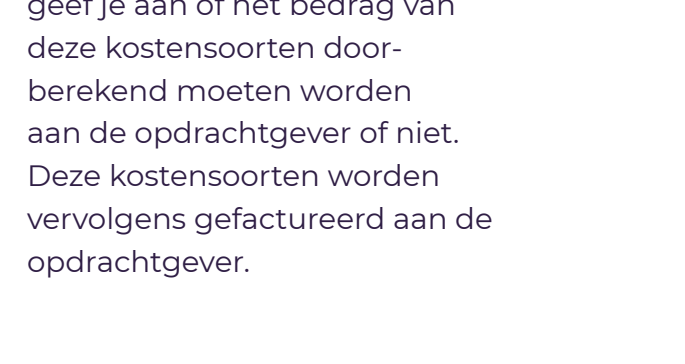
Stap 4.3

Bij de overige zes opties ("Tol", "Boetes", "Parkeerkosten", "Brandstofkosten", "Materiaal ingekocht" en "Overige") geef je aan het bedrag van deze kostensoorten doorberekend moeten worden aan de opdrachtgever of niet. Deze kostensoorten worden vervolgens gefactureerd aan de opdrachtgever.



Stap 5.

Sla de nieuwe prijsafpraak op.



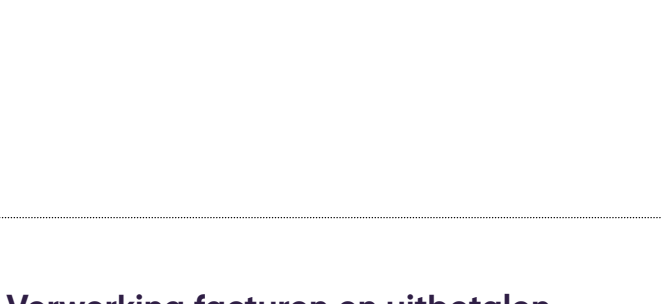
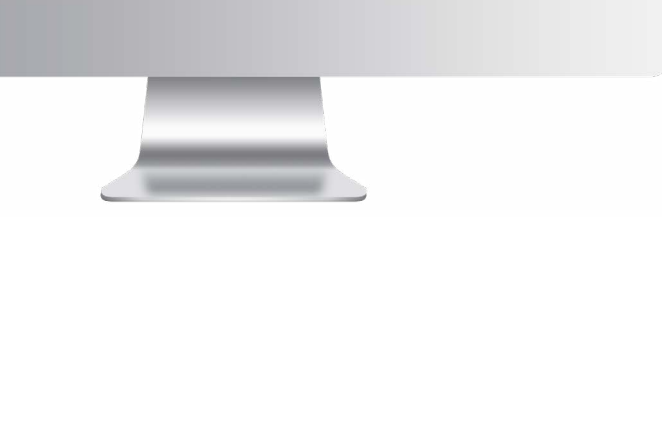
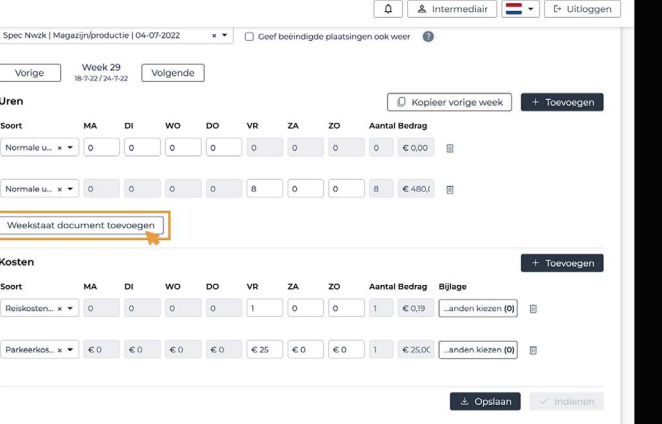
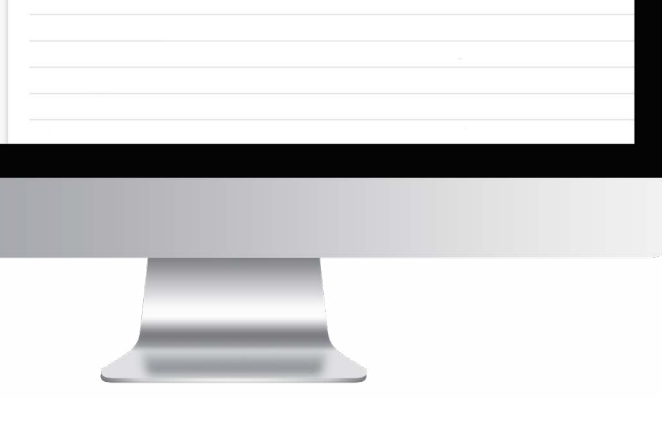
Stap 6

Nu de prijsafspraken van de zzp'er hebt opgeschreven, kan je echt uren gaan schrijven. Onder het kopje "Openstaande uren" kan je in het urenoverzicht zien voor welke zzp'ers er per week uren geschreven kunnen worden.

Wanneer je de geschreven uren opslaat, kan je deze terugvinden onder "Uren" in het menu op de "Overzicht" pagina, onder het tabje "Opgeslagen". Uren indien je de uren hebt opgeschreven, wanneer deze definitief zijn en uitbetaald kunnen worden. Dus wanneer de opgeschreven uren klaar zijn om uit te keren aan de zzp'er, dien je ze pas in.

In het JEX Backoffice portaal moet je naast het indienen van de gewerkte uren per dag, **ook een weekstaat document toevoegen**. In een weekstaat document staat een overzicht van de gewerkte uren van de zzp'er in een bepaalde week.

Let op: Bij het schrijven van de gewerkte uren voor de verschillende uur- en kostensoorten moet je bijbehorende bijlagen toevoegen. Deze bijlagen moeten een zogenaamde "onderbouwing" geven voor de gemaakte kosten en extra uren ("Overuren" en "Toeslaguren" bijvoorbeeld) in de vorm van een **getekende bon**.



Verwerking facturen en uitbetalen

Nadat je de uren hebt ingediend, gaat onze finance afdeling ermee aan de slag. Zij zorgen ervoor dat de zzp'er de "Reversed billing" factuur ontvangt, dat de opdrachtgever ook de factuur ontvangt en dat de zzp'er uiteindelijk wordt uitbetaald. Voor het uitbetalen van zzp'ers op **woensdag**, moeten de uren van de zzp'er **uiterlijk dinsdag voor 14.30 uur** ingediend zijn. De factuur wordt dan verwerkt op dinsdag.

Wanneer je de uren **voor donderdag 14.30 uur** indient, krijgt de zzp'er op **vrijdag** uitbetaald.

Zo simpel is het!