

## Declareren van gewerkte uren via E-Flexer

Declareer de uren die u via HAN Flex bij de Hogeschool Arnhem en Nijmegen heeft gewerkt in elektronische werkurenbriefjes (E-WUB's) in E-Flexer ([www.e-flexer.nl/hanflex](http://www.e-flexer.nl/hanflex)). Let op! Declareer zo spoedig mogelijk nadat u gewerkt heeft. Als u zes maanden na uw werkzaamheden nog niet heeft gedeclareerd, vervalt uw recht op loon.

### Uren declareren

Maak per week en kernthema (+projectnummer) een nieuw werkurenbriefje aan.



Als u verwacht nog meer uren te werken:

**Opslaan**

Zodra alle uren van de week ingevoerd zijn:

**Versturen**

### Afgekeurde briefjes corrigeren

U ontvangt een e-mail op het moment dat een briefje afgekeurd wordt.

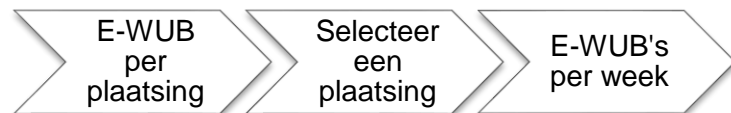


Klik na het aanpassen of het maken van een nieuwe E-WUB op

**Versturen**

### Status van een E-WUB volgen

Gebruik het scherm E-WUB per plaatsing om te zien wat er met het briefje gebeurt.



Status	Omschrijving	Actie?
Ingevoerd	E-WUB = Opgeslagen	Versturen
Verzonden	Klaar voor goedkeurder	-
Goedgekeurd	Uren zijn goedgekeurd	-
Afgewezen	Uren zijn afgekeurd	Corrigeren
Goedgekeurd FMS	Goedgekeurd voor salaris verwerking	-

### Informatie over de uitbetaling

Het scherm E-WUB archief toont alle werkbriefjes met informatie over de verwerking.

- Klik op E-WUB archief.
- Voer als organisatie "HAN" in.
- Klik op Zoek.

Verloondatum	Verloonstatus	Betekenis
Leeg	Vrijgegeven voor verloning	Wordt a.s. vrijdag verwerkt.
Jaar-Mnd-Dag	Verloond	Vrijdags verwerkt, betaling in week erna.
Jaar-Mnd-Dag	Vervallen voor verloning	Verwerking geannuleerd/ ongedaan gemaakt.

### Salarisspecificaties

In E-Flexer staan alle salarisspecificaties uit het huidige jaar en het vorige jaar.

Klik op:	E-Flexer opent:
Salarisspecificatie	De laatste salarisspecificatie.
Zoek salarisspecificatie	Een zoekscherm waarmee u salarisspecificaties opzoekt.

## Onregelmatigheidstoelage (min/max arbeidsovereenkomsten)

- Aan de werknemer niet behorend tot het onderwijsgevend personeel voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens een der schalen 1 tot en met 10 en die regelmatig of vrij regelmatig in opdracht van de werkgever arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend.
- De toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur en wel:
  - 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur (zie ook punt 3)
  - 40% voor de uren op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur
  - 40% voor de uren op maandag tot en met zaterdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur
  - 65% voor de uren op niet-werkbare dagen, met dien verstande, dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het salaris per uur, dat is afgeleid van het maximumsalaris behorende bij schaal 6.
- Voor de in het tweede lid onder a genoemde uren wordt de toelage slechts toegekend indien de werknemer zijn werkzaamheden is begonnen **vóór 07.00** uur of heeft **beëindigd na 20.00** uur.

Om voor een onregelmatigheidstoelage in aanmerking te komen is het van belang dat de werkzaamheden in opdracht van je opdrachtgever (werkgever) plaatsvinden op andere tijden dan op de dagen maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur. Mocht je er zelf voor kiezen om je werkzaamheden buiten bovengenoemde tijdstippen uit te voeren, is dat een eigen keuze en kom je niet in aanmerking voor een onregelmatigheidstoelage. Van belang is dan ook om over de tijdstippen van werken vooraf overleg te plegen met je opdrachtgever.

Wanneer dit voor jou van toepassing is kun je het in E-Flexer aangeven: bij nieuwe E-WUB tref je normale uren aan en **toeslag** uren. Bij het juiste percentage toeslag uren vul je het aantal gewerkte uren in.

Onderstaand een weergave van het desbetreffende deel van het invoerscherm in E-Flexer. De toeslaguren kunnen bij het desbetreffende percentage in de regel worden ingevoerd:

Werkurenbriefje									
Uursoort	L%	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal
		15/10	16/10	17/10	18/10	19/10	20/10	21/10	
Normale uren	100,00								0,00
Toeslaguren	120,00								0,00
Toeslaguren	140,00								0,00
Toeslaguren	165,00								0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
									<b>Totaal</b> 0,00

Let op: indien 15 minuten noteer ,25; bij 30 minuten ,50; bij 45 minuten ,75.

## Vragen? Bel of mail HAN Flex Backoffice

Wij helpen u graag als u een vraag of ondersteuning nodig hebt.

Telefoon: 088-2458700 E-mail: hanflex@multiflexx.nl

- \* U ontvangt uw persoonlijke inlog voor E-Flexer op basis van een ondertekend contract.
- \*\* Als het kernthema (in E-Flexer de kostenplaats) ontbreekt, verzoek uw opdrachtgever dan u hiervoor aan te melden.
- \*\*\* Simulatiepatiënten: kies de kostenplaats in het briefje van de plaatsing die is gekoppeld aan "HAN (3)".