

# Wegwijs in de Helloflexportal Handleiding voor uitzendkrachten

Versie 1.0 Datum: 01-10-2020



### Welkom bij Flexhub

Flexhub maakt gebruik van Helloflex. Dit is een digitale omgeving waarin je loonstroken, contracten, declaraties en persoonlijke gegevens kunt inzien.

In deze handleiding wordt beschreven hoe je de HelloFlexportal kunt gebruiken.

Mocht je na het lezen van deze handleiding nog steeds vragen hebben over het gebruik van Helloflex, neem dan contact met ons op. Wij staan voor je klaar en zijn te bereiken op 078 6416060 of via de mail info@flexhub.nl. Uiteraard kun je ook contact opnemen met je contactpersoon van het uitzendbureau.



# 1. Activeren van account

Om toegang te krijgen tot de Helloflexportal ontvang je van ons een uitnodiging per mail genaamd 'Uitnodiging voor activering gebruikers account'. Zie onderstaande print screen. Klik op de button Activeer.

! Check altijd de spam box, het wil nog wel eens voorkomen dat deze mail hierin terecht komt.



Na het klikken op de *Activeer* button, wordt er een nieuw veld geopend genaamd 'Registreer je wachtwoord'. Hier dien je eenmalig een pincode in te voeren. Je ontvangt per sms een pincode. Vul de pincode en klik op *Ga verder*.

Vervolgens verschijnt er een nieuw veld 'Registreer je wachtwoord'. Bedenk een wachtwoord en vul deze twee keer in. Klik op de button *Ga Verder.* 

Je account is geactiveerd.



# 2. Onderdelen van je portal

Nadat je ingelogd bent in je eigen omgeving kom je verschillende onderdelen tegen binnen de omgeving. Op deze pagina leggen we je uit wat de hoofdonderdelen zijn en wat je precies waar kunt vinden.

Ξ		
Gebruiker Admin	Dashboard	Hier zie je in één oogopslag welke acties nog uitgevoerd moeten worden bijvoorbeeld het ondertekenen van een contract of dat er een urendeclaratie voor je klaar staat. Daarnaast kun je belangrijke documenten raadplegen zoals het Verzuimreglement en het overzicht van de verlopingsdagen.
Mijn gegevens	<u>Mijn gegevens</u>	Hier word je persoonlijke informatie weergegeven zoals NAW gegevens, BSN- en bankgegevens en je kunt hier zien of de loonheffingskorting wel of niet wordt toegepast.
🕏 Contracten	<u>Contracten</u>	Hier zie je de contracten die gesloten zijn. Dit is jouw eigen arbeidscontract, te herkennen aan de naam van jouw opdrachtgever.
Documenten	Documenten	Hier trefje de documenten waaronder jouwgetekende arbeidscontracten Ioonbelastingverklaring.
O Declaraties	Declaraties	Hier kun je de urendeclaratie (urenbrief) invullen. Wekelijks ontvang je een email waarin je verzocht wordt om je urendeclaratie in te vullen.
Loonstroken	<u>Loonstroken</u>	Hier kun je loonstroken downloaden.
Seserveringen	<u>Reserveringen</u>	Hier kun je terugvinden hoeveel verlof je inmiddels hebt opgebouwd, denk aan vakantiedagen, tijd voor tijd uren, kort verzuim en vakantiegeld.
Betalingen	Betalingen	Hier kun je in één overzicht terugvinden op welke data betalingen zijn verwerkt en naar welke bankrekening dit is overgemaakt.
Newsroom ~	Newsroom	Hier worden relevante nieuwsupdates en documenten weergegeven.



# 2.1 Dashboard

Hier zie je in één oogopslag welke acties nog uitgevoerd moeten worden bijvoorbeeld het ondertekenen van een contract of dat er een urendeclaratie voor je klaar staat. Daarnaast kun je belangrijke documenten raadplegen zoals het *Verzuimreglement* en *Het overzicht van de verloningsdagen*.

≡				Jan Verhage (Test)
Gebruiker Admin	←			
② Dashboard	Actie benodigd	T	Dashboard filters	Reacties <b>T</b>
Mijn gegevens	Er staat een urendeclaratie voor je klaar om in te vullen	2 DECLARATIE		
🕏 Contracten				
Documenten				
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>			Geen items beschikbaar	Geen items beschikbaar
Loonstroken				
Seserveringen				- 0
🚍 Betalingen				
Newsroom 🗸	Nieuws	T		
	Richtlijnen Coronabeleid	0 REACTIES 03-09-2020 9:10		
	Wat te doen bij Ziekte/ Verzuimreglement Flexhub B.V.	0 REACTIES 06-04-2020 15:49		
	Verloningsdagen en vierweekse data	0 REACTIES 17-08-2020 17:06		
© 2020 • Over ons • Neem contact met ons op • Privacy Statement				



#### 2.2 Mijn gegevens

Hier word je persoonlijke informatie weergegeven zoals NAW gegevens, BSN- en bankgegevens en je kunt hier zien of de loonheffingskorting wel of niet wordt toegepast.

Je gegevens bij het kopje *Persoonlijk* en *Contact* kun je zelf wijzigen (indien gewenst). Mocht je dit willen, klik dan op de button *Wijzigen*. Voer de wijziging door en klik links onderin op *Opslaan*.

De kopjes *Financieel* en *Fiscaal* kun je zelf niet wijzigen en is dit gewenst, laat het ons weten. Bij het kopje *Financieel* worden de bankgegevens weergegeven. Bij het kopje *Fiscaal* kun je o.a. zien of de loonheffingskorting wordt toegepast en per wanneer.

=							VL
Gebruiker Admin	Jan Verhage (Test)						Reacties • 0
Ø Dashboard	Flexhub B.V. 0	1	0	0	0		
🖽 Mijn gegevens	Contactpersoon Contra	Documenten	Declaraties	Loonstroken	Reserveringen		
🕏 Contracten	Algemeen Custom Quest	ions					
Documenten							
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>	Jan Verhage (Test)	• 01-01-1980 (40)	Contactpersoon # 19800101VER				Gebruiker status ACTIEF
Loonstroken	📮 +31 6 XXXXXXX						
Seserveringen							💉 Wijzigen
🚍 Betalingen	Persoonlijk						
Newsroom ~	Voornamen Jan	$\odot$	Geboortenaam Verhage		Bui	rgerlijke staat huwd	
	Voorletters Tu	issenvoegsel	Titel		Na	tionaliteit	
•	J		Leeg		Ne	derlandse	
	Achternaam	0	Geboorteplaats		Ge	slacht	0
	veniage (rest)	۲	Rotterdam		IVId		
	Roepnaam Jan		Geboortedatum 01-01-1980		$\odot$		
	Contact						
	Telefoon		Mobiel		E-n	nail	
	06xxxxxxx		+31 6 XXXXXXXX		💉 pie	tjepuktest823@gmail.com	
	Contactpersoon Contactpersoon	$\odot$					



#### 2.3 Contracten

Hier zie je de contracten die gesloten zijn. Dit is jouw eigen arbeidscontract, te herkennen aan de naam van jouw opdrachtgever. Bij status kun je zien of het een actief of beëindigd contract is. Ook kun je het contract hier raadplegen.

≡				Zoek op nummer, titel		Q <b>T</b>	JV v
Gebruiker Admin	Contracten						
② Dashboard	Aantal: 1						
Mijn gegevens	Opdrachtgever	Status	Functietitel	Nummer 👻	Periode van 👻	Periode tot -	
🛃 Contracten	Metaal Transport BV (TEST)	Actief	Administratie medewerker	#106126 (1)	06-10-2020		>
E Documenten	_						
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>							
Loonstroken							
Seserveringen							
🚍 Betalingen							
Newsroom 🗸							

Wanneer je klikt op het contract, kun je het contract inzien. Allereerst word je doorverwezen naar het tabblad *Algemeen*. Zoals hieronder wordt weergegeven. Hier kun je de looncomponenten van je contract inzien, toeslaguren, uurloon, doel uren per week etc. Als je klikt op het tabblad *Documenten* kun je het contract inzien.

=						JV
Gebruiker Admin	Administra	tie medewerker				Actie - Reacties - 0 + - >
Ø Dashboard						
Mijn gegevens						
E Contracten	Algemeen Docu	menten 2				
Documenten	Nummer	Versle	CAO		Getekend	
O Declaraties	106126	1	Metaal en Techniek Installatiebedrijf		06-10-2020	
Loonstroken	Contract periode 06-10-2020		Fase Fase A zonder uitzendbeding, met loonuitsluiting		Doel uren per week 38	Aantal uren werkweek 40
Seserveringen	Versie periode 06-10-2020				Uurloon 21.03	
<ul> <li>Betalingen</li> <li>Newsroom</li> </ul>	Functietitel Administratie medewerker					
	Componenten					
	Component soort		Eenheid	Loon		Loon
	Normale uren		Uur	100,00 %		€ 21,03
	Overwerkuren		Uur	128,51 %		€ 27,03



#### 2.4 Documenten

Hier tref je documenten zoals het arbeidscontract, paspoort, VOG verklaring, rijbewijs, certificaat of diploma etc. .

≡		ub		Zoek op naam, nummer of contractnummer		Q	<b>T</b>	JV V
Gebruiker Admin	Documenten							ŧ
Ø Dashboard	Aantal: 4 Sorteren op: Nummer 🖌							
🖪 Mijn gegevens								
Contracten		Z	Inlenerbeloning GAOWijzer document		v			
🖿 Documenten			A second					
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>		o Gepu	Diliceera		Open			
Loonstroken			Contract - 106126 - Jan Verhage (Test)		v			
Seserveringen		W	Contractdocument kandidaat					
🚍 Betalingen		📀 Getei	rend		Open			
Newsroom 🗸 🗸								

#### 2.4.1 Arbeidscontract onderteken

Als er een arbeidscontract klaar staat om ondertekend te worden, kun je dit o.a. zien in het dashboard bij *Acties benodigd*. Als je daar op klikt, kom je direct bij het contract welke ondertekend moet worden. Je kunt ook bij het contract komen door links in het overzicht op *Documenten* te klikken.

Als je op *Documenten* klikt (zie je zoals hieronder wordt weergegeven) het arbeidscontract en staat achter dit contract een groene button met daarop *Open & Tekenen*.

Ξ		Definition         Cotilizer document         Cotilizer document         Gepubliceerd         Contract - 106126 - Jan Verhage (Test)         Contractdocument kandidaat         Te ondertekenen		Zoek op naam, nummer of contractnummer	Q <b>T</b>	J
Gebruiker Admin	Documenten					
Oashboard	Aantal: 4 Sorteren op: Nummer 🗸					
Mijn gegevens						
E Contracten	[	CAOWijzer document			*	
E Documenten			<b>®</b>			
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>	<u>ح</u>	Gepubliceerd	<i>ڠ</i>		Open	
Loonstroken	r	Contract - 106126	5 - Jan Verhage (Test)			
Seserveringen	l	Contractdocument kan	didaat			
🖻 Betalingen	9	Te ondertekenen		Ope	n & Tekenen	
Newsroom						



Middels de button *Open & Tekenen* kun je het document ondertekenen. Vervolgens wordt het contract weergegeven, Lees het contract goed door. Ben je akkoord met het contract, klik op de groene button *Tekenen*.



Hierna komt er een pop-up scherm in beeld, genaamd *Leesbevestiging*. Vink aan 'Ik heb dit document gelezen' en vervolgens klik je op *OK*.



Vervolgens vul je het BSN in en klik je op *Volgende.* Je ontvangt per sms een *Eenmalige pincode* op je mobiel, deze kun je bij Stap 2 invullen en hierna klik je op de groene button *Tekenen*. (zie print screens hieronder). Je contract is getekend. Je contract kun je altijd weer inzien bij *Documenten*.

lekenen document	×	Tekenen document	×
Stap 1		Stap 2	^
Registreer je gegevens.		Bekijk je telefoon. We hebben een SMS met een eenmalige pincode	
Burgerservicenummer (BSN) *	0	verzonden naar *******441	
Invullen	≜ <sup>™</sup>	Eenmalige pincode *	•
		ROMAN .	
		N	
		14 <sup>3</sup>	
Volgende	Annuleren	Vorige Tekenen A	nnuleren



# 2.4.2 Documenten toevoegen

Je hebt bij *Documenten* ook de mogelijkheid om documenten toe te voegen. Denk aan een nieuw kopie paspoort omdat je paspoort is verlopen. Hiervoor ga je naar groene symbool met het +.

	≡		Zoek op naam, nummer of contractnummer	Q	T	• VL
Ge	bruiker Admin Dashboard	Documenten Aantal: 1				Ŧ
	Mijn gegevens Contracten	paspoort_0.pdf ID document • Paspoort EU				v
2	Documenten Declaraties	Gepubliceerd			Op	en
<b>1</b>	Loonstroken Reserveringen					
	Betalingen Newsroom ~					



Vervolgens kom je in het onderstaande scherm. Selecteer bij *Document type*, het type document welke je wilt toevoegen. Door op *Browse* te klikken kun je het desbetreffende document uploaden. Vervolgens wordt er verwacht dat je de velden met een \* correct invult. Als het document is toegevoegd en alle velden ingevuld zijn, klik je op de button *Toevoegen*. Het document is hierna direct zichtbaar in het overzicht *Documenten*.

ocument toevoegen X	
Selecteer een document type en upload het document.	
Document type *	
ID document ~	
🖨 Browse 😌	
of drag&drop je bestand hier	
- Max 5 bestanden toegestaan - Bestandstype toegestaan: doc, docx, png, jpg, heic, jpeg, pdf - Max grootte: 5 Mb	
Naam *	
Zoek op naam	
Documentnummer *	
Invullen	
Soort document *	
Selecteren ·	
Land van uitgifte *	
Selecteren ×	
Afgifte datum Geldig tot *	
dd-mm-jjjj 🛍	
Toevoegen Annuleren	



#### 2.5 Declaraties

Hier kun je de urendedaratie (urenbrief) invullen en/of de status van je dedaratie inzien. De meest recente urendedaraties staan bovenaan. Wil je declaraties van een specifieke jaar /week inzien, dan kun je deze opzoeken door de naam van de opdrachtgever in het veld *Zoek op* in te voeren.

E)		AVTRA		Zoek op nummer, functietitel of co	Q	r v -			
Gebruiker Admin	Declarat	ties							Actie 👻
<ul> <li>Dashboard</li> <li>Miin gegevens</li> </ul>	Aantal: 2 Actie × Rap	oporteer ×							
Contracten	Alle (géén per	riode filter)     ~							
Documenten		Opdrachtgever -	Status	Nummer 🗸	Week	Uren	Verg./Inh.	Totaal	
O Declaraties		Metaal Transport BV (TEST)	() Rapporteer	#148996 (1)	2020-42	0,00 normale 0,00 andere	€ 0,00 loon	€ 0,00 loon	>
Loonstroken	_								
<ul> <li>Reserveringen</li> <li>Betalingen</li> </ul>		Metaal Transport BV (TEST)	Rapporteer	#148995 (1)	2020-41	0,00 normale 0,00 andere	€ 0,00 loon	€ 0,00 loon	>
Newsroom					Q				
© 2020 • Over ons • Neem contact met ons op • Privery Statement									



# 2.5.1 Verwerking declaratie

Er zijn twee mogelijkheden als het gaat om de verwerking van urendeclaraties:

• Optie 1 uitzendkracht vult urendeclaratie in en de opdrachtgever accordeert

Je vult wekelijks zelf je urendeclaratie in en dient deze einde van de werkweek in bij de opdrachtgever. De opdrachtgever controleert de urendeclaratie. Als de urendeclaratie correct is ingevuld wordt deze geaccordeerd door de opdrachtgever. Als de urendeclaratie geaccordeerd is, kan de urendeclaratie verloond worden. Wekelijks ontvang je een email *'Er staat een nieuwe declaratie klaar om in te vullen'*. Je wordt verzocht je urendeclaratie in te vullen. Middels deze email word je direct verwezen naar je eigen omgeving zodat je de urendeclaratie gemakkelijk kan invullen.

• Optie 2 Opdrachtgever vult urendeclaratie in en accordeert.

Het kan ook zijn dat opdrachtgever wekelijks jouw urendeclaratie invult en accordeert. Je hoeft dan geen handelingen uit te voeren.

*!* Heb je geen mail ontvangen, check je spam box. Uiteraard kun je ook inloggen in je eigen omgeving. Ga naar het kopje Declaraties. Is de declaratie hier ook niet zichtbaar, neem contact met ons op.

# 2.5.2 Uitleg status declaraties

Zoals aangegeven kun je de status van je urendeclaratie hier volgen. Hieronder wordt toegelicht wat de verschillende statussen zijn:

- Rapporteer : declaratie dient nog ingevuld worden
- Ingediend : declaratie is ter goedkeuring aangeboden bij opdrachtgever
- $Goedgekeurd \quad : declaratie \ is \ goedgekeurd \ door \ opdrachtgever$
- Afgewezen : declaratie is afgewezen door opdrachtgever
- Afgerond : de goedgekeurde declaratie is door Flexhub verwerkt



# 2.5.3 Invullen declaraties

Dubbel klik op de desbetreffende week en de declaratie wordt geopend (zoals hieronder wordt weergegeven).

Vul de uren in bij de juiste uursoorten en vergeet de eventuele vergoedingen niet. Klik vervolgens op *Opslaan*. Is de urendeclaratie nog niet volledig, klik dan alleen op *Opslaan*. Is de urendeclaratie volledig en wil je hem indienen, klik dan op *Opslaan en Indienen*.

≡											VL
Gebruiker Admin	5 2020-41 • Administratie medew Rapporteer	verker						Indienen	Actie *	Reacties •	• • •
Ø Dashboard	#106126 (1) Administratie medewerker										
Mijn gegevens	Contract										
Contracten	Algemeen Uren										
Documenten	6 OKT - 11 OKT 2020										
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>	Uren	Loop		Okt - 5	6	7	8	9	10	11	
Loonstroken				Ma	Dİ	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Totaal uren
	Normale uren	€ 21,03			8	8					16,00
Seserveringen	Overwerkuren (j) OVW 128.5 % me-vr eerste 2 uur	128,51 %									0,00
Betalingen	Overwerkuren 🛞 OVW 146,63 % ma-vr < 2 uur / z	146,63 %									0,00
Newsroom 🗸	Overwerkuren (j) 0VW 184,52 % zondag / feestdag	184,52 %									0,00
	Toeslaguren (1) 114 % ploegendiensttoeslag	114,00 %									0,00
	Toeslaguren (1) ORT 114,83 % ma-vr 18.00-21.00	114,83 %									0,00
	Toeslaguren (1) ORT 129,66 % ma-vr 21.00 - 00	129,66 %									0,00
	Toeslaguren (j) ORT 146,43 % za 06.00-00.00	146,63 %									0,00
	Toeslaguren 🕧 ORT 149,43 % ma-za 00.00 - 06	149,43 %									0,00
	Toeslaguren (j) ORT 184,52 % zondag	184,52 %									0,00
	Toeslaguren ④ FST 200 %	200,00 %									0,00
	Vakantiedagen	100,00 %									0,00
	TOTAAL			0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00
									🦲 Gev	vijzigd 🛛 🌖 Ziekt	e 🌔 Feestdag
	Inhoudingen / Vergoedingen	Aantal	Eenheid			Loon				Totaal loon	
	Netto km-vergoeding	25	Kilometer			€ 0,19	)			€ 4,75	
	TOTAAL									€ 4,75	
© 2020 - Over ons - Neem contact met ons op - Privacy Statement	Opslaan										

Als je de urendeclaratie heb ingediend, komt er een pop-upscherm tevoorschijn 'Stel in als standaard'. Werk je wekelijks dezelfde uren dan is het aan te raden om dit als standaard in te stellen, eventuele aanpassingen zijn dan nog steeds mogelijk. Werk je flexibel, kies dan voor *Sla niet op als standaard*. Wil je dat dit de volgende keer niet meer gevraagd wordt, vergeet dan niet 'Vraag mij dit niet nog eens' aan te vinken. Maak je keuze.

Vervolgens wordt de dedaratie bij de opdrachtgever aangeboden om voor akkoord te tekenen. Als de opdrachtgever akkoord heeft gegeven, gaat de urendeclaratie mee met de verloning. Zorg dat je de urendeclaratie altijd aan het einde van de werkweek invult en indient.



#### 2.6 Loonstroken

Hier kun je de loonstroken inzien en downloaden. Als je klikt op de desbetreffende loonstrook, wordt deze weergegeven in een nieuw scherm. (zie voorbeeld loonstrook volgende pagina) Als je klikt op *Actie* kun je de loonstrook downloaden door op *Bestand downloaden* te klikken.

Georuliar     Admin     Loonstroken       Dashboard     Aarrat.0       Mijn gegevens     Bureau       Datum     Week       Document       Documenten       Destantiar	v •
Dashboard     Aantal 0       Dashboard     Bureau     Status     Datum     Week     Document       Documenten     0 contracten	•
Bureau     Status     Datum     Week     Document       b Contracten	
Contracten  Documenten  Documenten	
Documenten	
Loonstroken	
S Reserveringen	
B Betalingen	
Newsroom -	

Als de verloning heeft plaats gevonden dan wordt er in dit veld een loonstrook ter beschikking gesteld (zoals hieronder wordt weergegeven). Door te klikken op de regel, wordt de loonstrook geopend.

Bureau	Status	Datum	Week	Document
Flexhub II B.V.	Actief	06-10-2020	2020-40	Loonafrekening_8597.pdf



# Voorbeeld loonstrook in Helloflex

2020-39 · Loonstro	ok								Actie +
ndideat ® 🖪 Burce									
Filesh	10 II B.V.								
			Kleur		Tabel		Fase/Keten		
2020			WB		Wk		Fase A		
ient			07%		HK		Minimumicon		
rekening_8541.pdf		±	41,37		J				
			ZVW	ZW-A	ww	WAO			
			J	J	J	J			
araties									
ratie	Periode	Opd	rachtgever				Contracturen		Minimumicon
H(1) C	2020-39						38,00		9,70
componenten									
Bruto componente	n			Aa	ntal	Bedrag	Percentage		Wearde
Normale Uren				32	,00	13,89			444,48
Loonheffing								Totaal	444,48
Loonheffing (tabe	)								-46,79
Netto componenti								Totaal	-46,79
premie wga wn							0,79		-3,51
								Totaal	-3,51
Netto Ison									394.18
The low result								Totaal	394,18
chrijving									
hrijving Id oos bash		Bedrag		Rek	eningnummer			Da	tum
rveringen									
a tionald		Percentage	Wa	arde Bij 41.05	Waarde Af	W	211.65		952 71
		-244		41,05	0,00		T t that		252,71
		Percentage	10.a	arde Bij	Waarde Af		warde vorig Seldo		Waarde Saldo
n geld				40,31	0,00		225,52		273,83
n geld tiedagen		10,87							273,83
n geld tiedagen		10,87		48,31	0,00				
n geld tiedagen Jlatief	0	10,87		48,31	0,00	and in mature	Parter		Talacitasa
n geld Biedagen ulatief Fiscale dagen 171,00	Soci	10,87 ale dagen Lorg	Lo	48,31 xon in geld 18188,48	0,00	oon in natura 0,00	Foolen 0,00		Totaal loon 0,00
n geld tiedagen Jattief Fiscale dagen 171,00 Pensioen 11221	Socia	10,67 ale dagen Long WA wn	Lo	48,31 xon in geld IS183,48 elskosten	0,00	000 in natura 0,00 Onk. Verg.	Foolen 0,00 Onb. Inh.		Totaal loon 0,00 ZVW wg
n geld ttiedagen I ulatief Fiscale dagen 171,00 Pensioen 112,21 The u-	Soci	10,87 ale dagen Long WA wn 0,00	Lo	es,s1 ion in geld IS188,45 eiskosten 0,00	0,00	oon in natura 0,00 Onk. Verg. 0,00	Foolen 0,00 0.0b. Inh. 72,50		Totasi loon 0,00 ZVW wg 1218,67



### 2.7 Reserveringen

Als de verloning heeft plaats gevonden en er een loonstrook beschikbaar is, kun je (zoals hieronder wordt weergegeven) de stand aan reserveringen inzien. Dit wordt in het overzicht bij *Reserveringen* weergegeven.

≡					~ VL <b>T</b>
Gebruiker Admin	Reserveringen				L. Export ~
② Dashboard	Aantal: 0				
Mijn gegevens	Bureau	Soort	Bedrag	Uren	
🕏 Contracten					
📥 Documenten					
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>					
Loonstroken					
Seserveringen				€	
🚍 Betalingen					
Newsroom					

Als de verloning heeft plaats gevonden en er een loonstrook beschikbaar is kun je (zoals hieronder wordt weergegeven) de stand aan reserveringen inzien. Dit wordt in het overzicht bij *Reserveringen* weergegeven.

Bureau	Soort	Bedrag	Uren
Flexhub II B.V.	Vakantiegeld	€ 8,24	-
Flexhub II B.V.	Vakantiedagen	€9,70	0,87 uren



#### 2.8 Betalingen

Hier kun je in één overzicht terugvinden op welke data betalingen zijn verwerkt en naar welke bankrekening dit is overgemaakt.

≡						~~
Gebruiker Admin	Betalingen					L Export ~
Ø Dashboard	Aantal: 0					
🖪 Mijn gegevens	Bureau	Datum	Bedrag	Bankrekening	Begunstigde	
🖹 Contracten						
🚡 Documenten						
<ul> <li>Declaraties</li> </ul>						
Loonstroken						
Seserveringen						
🚍 Betalingen						
Newsroom -						
© 2020 + Over ons + Neem contact met ons op + Privacy Statement						

Als de verloning heeft plaats gevonden en er een loonstrook beschikbaar is kun je (zoals hieronder wordt weergegeven) precies zien:

- op welke datum een betaling heeft plaats gevonden
- welk bedrag is overgemaakt
- naar welke bankrekening het bedrag is overgemaakt

Bureau	Datum	Bedrag	Bankrekening	Begunstigde
Flexhub II B.V.	06-10-2020	€ 414,83	NL60ABNAxxxxxxxxxx	J Verhage

Middels de button *Export* kun je de betaling downloaden en kom je in de Salarisspecificatie.



#### 2.9 Newsroom

Hier worden relevante nieuwsupdates en documenten weergegeven. Als je op *Open* klikt, kun je het document inzien.

