

# Releasenotes versie 13.3

Werk

Datum : 21 februari 2023  
Document : 1.3  
Afdeling : Sociaal Domein

Copyright 2023, Centric Netherlands B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevens- bestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder schriftelijke toestemming van Centric Netherlands B.V.

## Versiebeheer

In onderstaande tabel vind je de wijzigingen ten opzichte van de vorige versie. De documentatie bij de Suites voor het Sociaal Domein is binnen een versie cumulatief. Dit betekent dat bij de oplevering van een patch de documentatie wordt aangevuld. Hierdoor krijg je bij iedere oplevering een volledig beeld van de opgeleverde functionaliteit in de versie.

### Eerste versie

Versie	Document	Omschrijving
13	1.0	Eerste versie.

### Gewijzigd in versie 13.1

Versie	Document	Omschrijving
13.1	1.1	Er zijn geen wijzigingen ten opzichte van versie 13.

### Gewijzigd in versie 13.2

Versie	Document	Omschrijving
13.2	1.2	Er zijn geen wijzigingen ten opzichte van versie 13.1

### Gewijzigd in versie 13.3

Versie	Document	Omschrijving
13.3	1.3	Er zijn geen wijzigingen ten opzichte van versie 13.2

## Inhoudsopgave

Eerste versie.....	3
Gewijzigd in versie 13.1 .....	3
Gewijzigd in versie 13.2 .....	3
Gewijzigd in versie 13.3 .....	3
<b>1 Inburgering .....</b>	<b>6</b>
1.1 Functionele aanpassingen .....	6
1.1.1 Doelgroep bepaling .....	6
1.1.2 Basisexamen buitenland .....	7
1.1.3 Handhaving .....	7
1.2 Consequenties voor applicatiebeheer .....	8
1.3 Entiteiten.....	8
1.4 Consequenties voor eindgebruiker .....	8
1.4.1 Doelgroep bepaling .....	8
1.4.2 Basisexamen buitenland .....	10
1.4.3 Handhaving .....	11
<b>2 Loonkostensubsidie: ondersteuning BBL .....</b>	<b>12</b>
2.1 Functionele aanpassingen .....	12
2.1.1 LKS bij BBL traject .....	12
2.2 Consequenties voor applicatiebeheer .....	13
2.2.1 Autorisatie.....	13
2.2.2 Instellingen .....	13
2.2.3 Gegevensset .....	13
2.2.4 Matrices .....	13
2.3 Entiteiten.....	14
2.4 Consequenties voor eindgebruiker .....	15
2.4.1 LKS bij BBL traject .....	15
<b>3 Wensen Werk.....</b>	<b>17</b>
3.1 Functionele aanpassingen .....	17
3.1.1 Begeleiders beëindigen.....	17
3.1.2 Begeleiding overhevelen .....	18
3.1.3 WSW-statistiek .....	19
3.2 Consequenties voor applicatiebeheer .....	19
3.2.1 Autorisatie.....	19
3.2.2 Instellingen .....	20
3.2.3 Gegevensset .....	20
3.2.4 Matrices .....	20
3.3 Entiteiten.....	21

3.4 Consequenties voor eindgebruiker .....	21
3.4.1 Begeleiders beëindigen .....	21
3.4.2 Begeleiding overhevelen .....	22
3.4.3 WSW-statistiek .....	23
<b>4 Gewijzigde tabellen .....</b>	<b>25</b>
4.1 Totaaloverzicht gewijzigde entiteiten .....	25
4.2 RCG's herstellen .....	25
<b>5 Gewijzigde Scherm/ Knopnamen .....</b>	<b>25</b>

## 1 Inburgering

Dit project in versie 13 van de Suites voor het Sociaal Domein is het vervolg op de gelegde basis van v10.

### 1.1 Functionele aanpassingen

#### 1.1.1 Doelgroep bepaling

- In het Inburgeringsdossier deelscherm Algemeen zijn de labelteksten 'Statushouder actueel' gewijzigd in 'Doelgroep indicatie' en 'Statushouder bij aanvang dossier' in 'Doelgroep'.

Bij het veld 'Doelgroep indicatie' gelden de volgende waarden:  
(Deze worden afgeleid op basis van de verblijfsstatus uit het cliëntdossier/ deelscherm verificatie)

Doelgroep indicatie	Voorwaarden
J=Statushouder	<p>Verblijfsstatus is (of/of)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 Vw 2000 art. 8, onder c, vergunning asiel bepaalde tijd, arbeid vrij</li> <li>• 27 Vw 2000 art. 8, onder d, vergunning asiel onbepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul>
K=Mogelijk statushouder (nareiziger)	<p>Verblijfsstatus is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 Vw 2000 art. 8, onder a, vergunning regulier bepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul> <p>Mits er een partner (relatiecode PP) is met verblijfsstatus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 Vw 2000 art. 8, onder c, vergunning asiel bepaalde tijd, arbeid vrij</li> <li>• 27 Vw 2000 art. 8, onder d, vergunning asiel onbepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul>
L=Mogelijk gezins-/overige migrant	<p>Verblijfsstatus is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 Vw 2000 art. 8, onder a, vergunning regulier bepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul>

Bij het veld 'Doelgroep' zijn de opties in de uitklaplijst als volgt geconverteerd:

Statushouder bij aanvang dossier	Doelgroep
J=Ja	J=Statushouder
N=Nee	N=Gezins-/overige migrant
G=Nee, mogelijk gezinsmigrant	G=***Onbekend***

\* Optie G= Nee, mogelijk gezinsmigrant bestaat niet meer.  
Indien code 'G' eerder toch al was opgeslagen, dan wordt deze vanaf nu getoond als G=\*\*\*Onbekend\*\*\*. Code 'G' kent geen omschrijvingswaarde meer.

\* Gebruiker wordt geacht om dan zelf één van de andere beschikbare opties te kiezen:

- J=Statushouder
- N=Gezins-/Overige migrant

- Het veld Doelgroep is verplicht als de waarde van het veld Wetgeving WI 2021(1-JAN-2022) is.

- Het veld 'Statushouder' is vanwege privacy redenen verwijderd uit het Participatiedossier scherm Algemeen. Dit wordt nu alleen in het Inburgeringsdossier getoond.

### 1.1.2 Basisexamen buitenland

- In het Inburgeringsdossier deelscherm Algemeen wordt het veld 'Score buitenland' nu alleen getoond als **WETGEVING = WI 2007 (1-JAN-2007)**.

- De validatiecontrole m.b.t. onderstaande 'verouderde' melding is voortaan alleen van toepassing bij WETGEVING = WI 2007 (1-JAN-2007).

*INB\_DOS\_008=Score Buitenland is verplicht als persoon heeft deelgenomen aan Basisexamen Buitenland.*

### 1.1.3 Handhaving

Als je in het Inburgeringsdossier vanaf versie 13 voor de eerste keer een PIP vastlegt met een ingevulde **Datum beschikking (SWI)** dan zorgt de programmatuur er nu voor dat bij opslag automatisch ook een handhavingstermijn wordt aangemaakt op het deelscherm Handhaving. De Begindatum handhaving wordt in dat geval gelijkgesteld aan de Datum beschikking (SWI) uit PIP.

Hierbij wordt een informatieve melding gegeven over de aanmaak van het handhavingrecord. Zowel de **Datum beschikking (SWI)** als de **Begin-/Einddatum** Handhaving kunnen achteraf los van elkaar gewijzigd worden.

## 1.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Om gebruik te maken van deze functionaliteit is geen specifieke inrichting nodig.

## 1.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

## 1.4 Consequenties voor eindgebruiker

### 1.4.1 Doelgroep bepaling

- In het Inburgeringsdossier deelscherm Algemeen zijn de labelteksten 'Statushouder actueel' gewijzigd in 'Doelgroep indicatie' en 'Statushouder bij aanvang dossier' in 'Doelgroep'.

Suites Suite4Werk > Key2Participatie > Inburgeringsdossier > Algemeen

Doelgroep indicatie	Statushouder
Doelgroep	Statushouder

Bij het veld 'Doelgroep indicatie' gelden de volgende waarden:

(Deze worden afgeleid op basis van de verblijfsstatus uit het cliëntdossier/ deelscherm verificatie)

Doelgroep indicatie	Voorwaarden
J=Statushouder	<p>Verblijfsstatus is (of/of)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>26 Vw 2000 art. 8, onder c, vergunning asiel bepaalde tijd, arbeid vrij</li> <li>27 Vw 2000 art. 8, onder d, vergunning asiel onbepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul>
K=Mogelijk statushouder (nareiziger)	<p>Verblijfsstatus is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>21 Vw 2000 art. 8, onder a, vergunning regulier bepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul> <p>Mits er een partner (relatiecode PP) is met verblijfsstatus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>26 Vw 2000 art. 8, onder c, vergunning asiel bepaalde tijd, arbeid vrij</li> <li>27 Vw 2000 art. 8, onder d, vergunning asiel onbepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul>
L=Mogelijk gezins-/overige migrant	<p>Verblijfsstatus is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>21 Vw 2000 art. 8, onder a, vergunning regulier bepaalde tijd, arbeid vrij</li> </ul>



Bij het veld 'Doelgroep' zijn de opties in de uitklaplijst als volgt geconverteerd:

Statushouder bij aanvang dossier	Doelgroep
J=Ja	J=Statushouder
N=Nee	N=Gezins-/overige migrant
G=Nee, mogelijk gezinsmigrant	G=***Onbekend***

\* Optie G= Nee, mogelijk gezinsmigrant bestaat niet meer.

Indien code 'G' eerder toch al was opgeslagen, dan wordt deze vanaf nu getoond als G=\*\*\*Onbekend\*\*\*. Code 'G' kent geen omschrijvingswaarde meer.

\* Gebruiker wordt geacht om dan zelf één van de andere beschikbare opties te kiezen:

- J=Statushouder
- N=Gezins-/Overige migrant

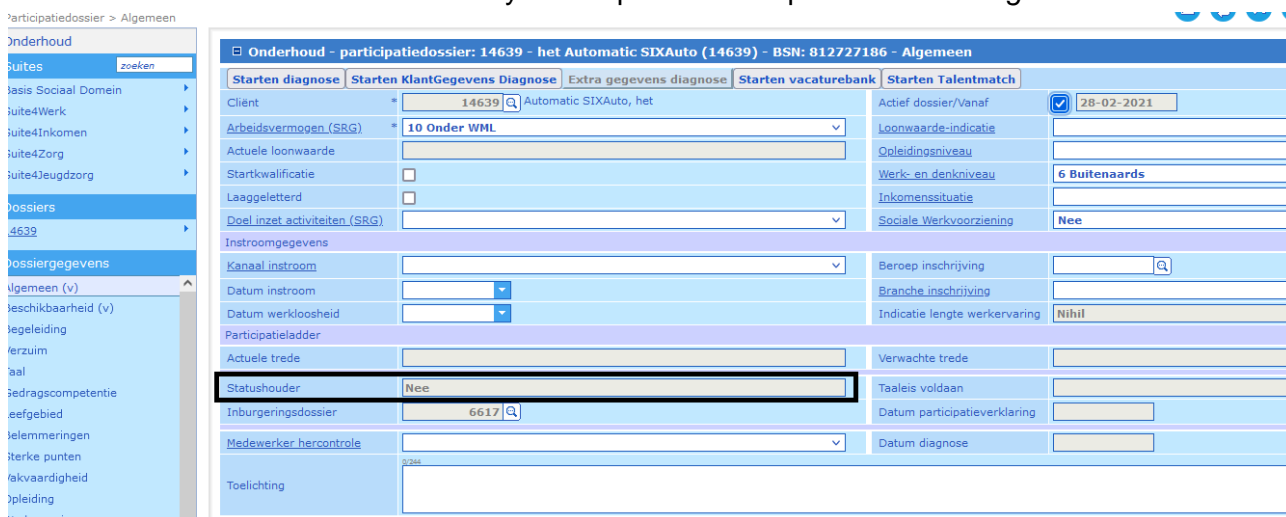
- Het veld Doelgroep is verplicht als de waarde van het veld Wetgeving WI 2021(1-JAN-2022) is.



- Het veld 'Statushouder' is vanwege privacy redenen verwijderd uit het Participatiedossier scherm Algemeen. Dit wordt nu alleen in het Inburgeringsdossier getoond.

## Suites

## Suite4Werk > Key2Participatie > Participatiedossier > Algemeen



### 1.4.2 Basisexamen buitenland

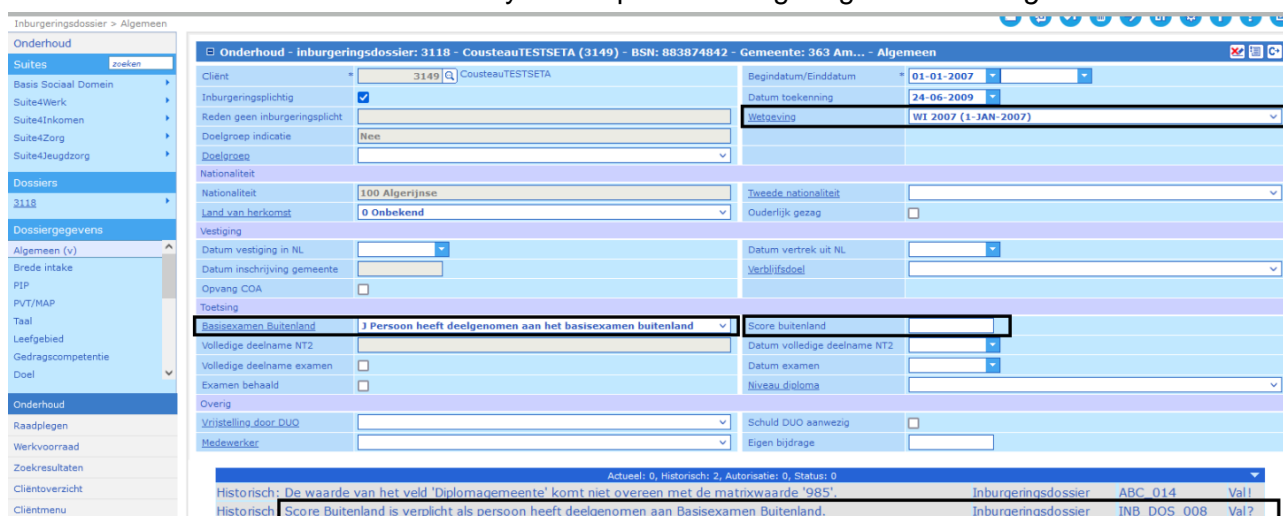
- In het Inburgeringsdossier deelscherm Algemeen wordt het veld 'Score buitenland' nu alleen getoond als **WETGEVING = WI 2007 (1-JAN-2007)**.

- De validatiecontrole m.b.t. onderstaande 'verouderde' melding is voortaan alleen van toepassing bij WETGEVING = WI 2007 (1-JAN-2007).

*INB\_DOS\_008=Score Buitenland is verplicht als persoon heeft deelgenomen aan Basisexamen Buitenland.*

#### Suites

#### Suite4Werk > Key2Participatie > Inburgeringsdossier > Algemeen



Inburgeringsdossier - Algemeen			
Onderhoud - inburgeringsdossier: 3118 - CousteauTESTSETA (3149) - BSN: 883874842 - Gemeente: 363 Am... - Algemeen			
Client	3149 CousteauTESTSETA	Begindatum/Enddatum	01-01-2007
Inburgeringsplichtig	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum toekenning	24-06-2009
Reden geen inburgeringsplicht		Wetgeving	WI 2007 (1-JAN-2007)
Doelgroep indicatie	Nee		
Doelgroep			
Nationaliteit	100 Algerijnse	Tweede nationaliteit	
Land van herkomst	0 Onbekend	Ouderlijk gezag	<input type="checkbox"/>
Vestiging		Datum vertrek uit NL	
Datum vestiging in NL		Verblijfsdoel	
Datum inschrijving gemeente			
Opvang COA	<input type="checkbox"/>		
Toetsing			
Basisexamen buitenland	1 Persoon heeft deelgenomen aan het basisexamen buitenland	Score buitenland	
Volledige deelname NT2		Datum volledige deelname NT2	
Volledige deelname examen	<input type="checkbox"/>	Datum examen	
Examen behaald	<input type="checkbox"/>	Niveau diploma	
Overig			
Vrijstelling door DUO		Schuld DUO aanwezig	<input type="checkbox"/>
Medewerker		Eigen bijdrage	
Actueel: 0, Historisch: 2, Autorisatie: 0, Status: 0			
Historisch	De waarde van het veld 'Diplomageente' komt niet overeen met de matrixwaarde '985'.		Inburgeringsdossier ABC_014 Val1
Historisch	Score Buitenland is verplicht als persoon heeft deelgenomen aan Basisexamen Buitenland.		Inburgeringsdossier INB_DOS_008 Val7

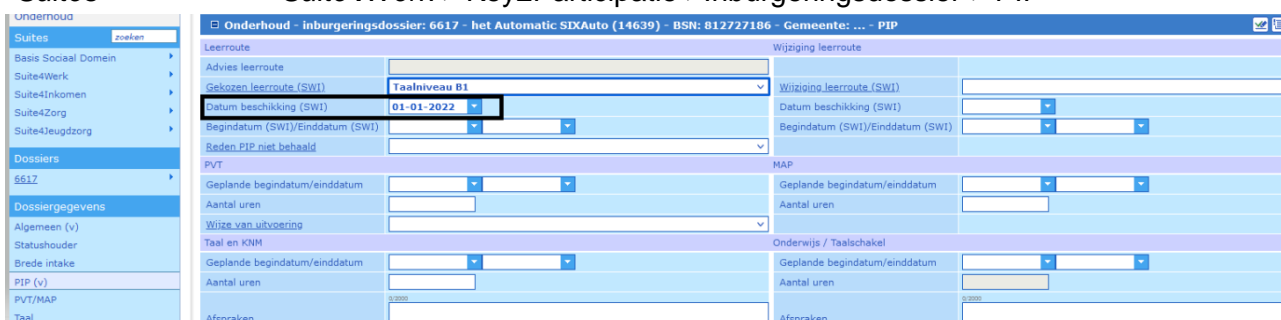
### 1.4.3 Handhaving

Als je in het Inburgeringsdossier vanaf versie 13 voor de eerste keer een PIP vastlegt met een ingevulde **Datum beschikking (SWI)** dan zorgt de programmatuur er nu voor dat bij opslag automatisch ook een handhavingstermijn wordt aangemaakt op het deelscherm Handhaving. De Begindatum handhaving wordt in dat geval gelijkgesteld aan de Datum beschikking (SWI) uit PIP.

Hierbij wordt een informatieve melding gegeven over de aanmaak van het handhavingrecord. Zowel de **Datum beschikking (SWI)** als de **Begin-/Einddatum** Handhaving kunnen achteraf los van elkaar gewijzigd worden.

Suites

Suite4Werk > Key2Participatie > Inburgeringsdossier > PIP



Handhaving

Leerroute: Taalniveau B1

Datum beschikking (SWI): 01-01-2022

Begindatum (SWI)/Einddatum (SWI):

Reden PIP niet behaald:

PVT

Geplande begindatum/einddatum:

Aantal uren:

Wijze van uitvoering:

Taal en KNM:

Geplande begindatum/einddatum:

Aantal uren:

Afspraken:

Wijziging leerroute:

Wijziging leerroute (SWI):

Datum beschikking (SWI):

Begindatum (SWI)/Einddatum (SWI):

MAP:

Geplande begindatum/einddatum:

Aantal uren:

Onderwijs / Taalschakel:

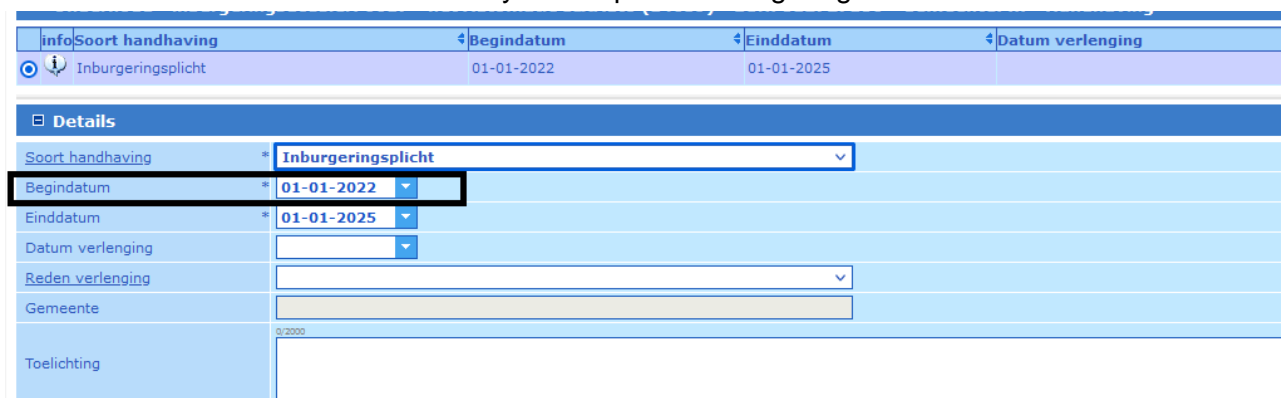
Geplande begindatum/einddatum:

Aantal uren:

Afspraken:

Suites

Suite4Werk > Key2Participatie > Inburgeringsdossier > PIP



Handhaving

Soort handhaving: Inburgeringsplicht

Begindatum: 01-01-2022

Einddatum: 01-01-2025

Datum verlenging:

Reden verlenging:

Gemeente:

Toelichting:

## 2 Loonkostensubsidie: ondersteuning BBL

De gerealiseerde functionaliteit heeft betrekking op ITIL-nummer 2620083.

Wens: We hebben nu een casus waarbij een klant een BBL (Beroepsbegeleidende leerweg) traject is gestart en daar ook nog een LKS bij krijgt.

Het probleem is echter dat het minimumloon bij de BBL anders is dan bij de overige doelgroepen.

De uitdaging was daarom: hoe zorgen we ervoor dat: a. iemand als BBL' er aangemerkt kan worden, en b. dat op basis van die indicatie er met andere minimumloonschalen gerekend wordt.

### 2.1 Functionele aanpassingen

#### 2.1.1 LKS bij BBL traject

Vanaf versie 13 is bij alle 'werkgerelateerde' activiteiten (= 'Type activiteit SRG' t/m 29) een nieuwe checkbox 'BBL' zichtbaar en muteerbaar op het deelscherm Activiteit (Participatietraject).

Wanneer deze is aangevinkt, dan worden bij LKS-berekeningen voor 18-, 19- en 20-jarigen de nieuwe 'BBL'-percentages gehanteerd. Deze kunnen worden ingericht op het scherm

Berekeningsconstanten LKS in Applicatiebeheer.

Op het scherm Loonkostensubsidie (in het Betaaldossier) is in het veld 'Leeftijdsschaal' zichtbaar wanneer de BBL-percentages gelden. Voor het overige verandert er niets voor de gebruiker.

**Let op!** Indien er een LKS-berekening aanwezig is bij de desbetreffende activiteit, dan mag het vinkje bij 'BBL' niet meer worden gemuteerd.

Om onduidelijkheden te voorkomen volgt een blokkerende foutmelding, indien een LKS-berekening wordt opgevoerd voor een activiteit met aangevinkte 'BBL', terwijl de BBL-percentages niet zijn ingevuld.

Het is toegestaan om een LKS-berekening te maken voor iemand met een BBL-activiteit, die nog geen 18 jaar oud is of juist al de 20 gepasseerd. Bij jonger dan 18 of ouder dan 20 gelden de reguliere percentages. Zodra of zolang de cliënt wél de relevante leeftijd heeft, worden de BBL-percentages gehanteerd.

Bovenstaande aanpassingen zijn ook in Raadplegen doorgevoerd.

## 2.2 Consequenties voor applicatiebeheer

### 2.2.1 Autorisatie

Beheer

Basis Sociaal Domein > > Autorisatie > Autorisatie per groep

#### Autorisatie LKS bij BBL traject Entiteit/Veld-autorisatie

Selecteer de groep waarvoor je rechten wilt toekennen. Klik op 'Autorisatie per groep', kies 'Entiteit/Veld' en vervolgens:

- Deelmodel REI
- Entiteit PARTRJACTIV (Trajectactiviteit)
- Autoriseer het veld IND\_BBL (Indicatie BBL)

Soek menu... Suites voor het Sociaal Domein - Beheer ssd13 Dev

Autorisatie per groep : SDMS0000 | Entiteiten op scherm REI\_TAC\_D1 Activiteit

Entiteit: PARTRJACTIV | Omschrijving: Trajectactiviteit | Type autorisatie-item: EN Entiteit

<input type="checkbox"/> Inzi...	<input type="checkbox"/> Wijzig...	<input type="checkbox"/> Te fiat...	<input type="checkbox"/> Blokker...	Veld	Omschrijving	Type autorisatie-it...	Subite...
				ind			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DD_EIND	Einddatum	Veld	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DD_EIND_PLAN	Geplande einddatum	Veld	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		IND_AANLEVEREN_SRG	Aanleveren SRG	Veld	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		IND_BBL	Indicatie BBL	Veld	

### 2.2.2 Instellingen

De berekeningsconstanten LKS kun je inrichten via Beheer > Suite4Werk > Key2Participatie > Financieel > Berekeningsconstanten LKS.

Percentages minimum jeugdloon per leeftijd

Beginperiode	15 jaar	16 jaar	17 jaar	18 jaar	18 jaar BBL	19 jaar	19 jaar BBL	20 jaar	20 jaar BBL	21 jaar	22 jaar	23 jaar	Wg lasten
202207	30,00 %	34,50 %	39,50 %	50,00 %	45,50 %	60,00 %	52,50 %	80,00 %	61,50 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	23,50 %
202101	30,00 %	34,50 %	39,50 %	50,00 %	45,50 %	60,00 %	52,50 %	80,00 %	61,50 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	23,50 %
202007	30,00 %	34,50 %	39,50 %	50,00 %		60,00 %		80,00 %		100,00 %	100,00 %	100,00 %	23,50 %
202001	30,00 %	34,50 %	39,50 %	50,00 %		60,00 %		80,00 %		100,00 %	100,00 %	100,00 %	23,50 %

### 2.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

### 2.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

## 2.3 Entiteiten

<b>PARTRJACTIV (Trajectactiviteit)</b>				
N=nieuw, W=wijziging, V=vervallen				
	<b>Func Naam</b>	<b>Tech Naam</b>	<b>Type</b>	<b>Verpl</b>
N	Indicatie Beroepsbegeleidende Leergang	IND_BBL	AN1	N

<b>PARBERCSTLKS (Berekeningsconstanten LKS)</b>				
N=nieuw, W=wijziging, V=vervallen				
	<b>Func Naam</b>	<b>Tech Naam</b>	<b>Type</b>	<b>Verpl</b>
N	Perc. Min. Jeugdloon 18 jaar met BBL	PERC_MINLOON_18_BBL	N5	N
N	Perc. Min. Jeugdloon 19 jaar met BBL	PERC_MINLOON_19_BBL	N5	N
N	Perc. Min. Jeugdloon 20 jaar met BBL	PERC_MINLOON_20_BBL	N5	N

## 2.4 Consequenties voor eindgebruiker

### 2.4.1 LKS bij BBL traject

Vanaf versie 13 is bij alle 'werkgerelateerde' activiteiten (= 'Type activiteit SRG' t/m 29) een nieuwe checkbox 'BBL' zichtbaar en muteerbaar op het deelscherm Activiteit (Participatietraject). Wanneer deze is aangevinkt, dan worden bij LKS-berekeningen voor 18-, 19- en 20-jarigen de nieuwe 'BBL'-percentages gehanteerd.

**Let op!** Indien er een LKS-berekening aanwezig is bij de desbetreffende activiteit, dan mag het vinkje bij 'BBL' niet meer worden gemuteerd.

Om onduidelijkheden te voorkomen volgt een blokkerende foutmelding, indien een LKS-berekening wordt opgevoerd voor een activiteit met aangevinkte 'BBL', terwijl de BBL-percentages niet zijn ingevuld.

Het is toegestaan om een LKS-berekening te maken voor iemand met een BBL-activiteit, die nog geen 18 jaar oud is of juist al de 20 gepasseerd. Bij jonger dan 18 of ouder dan 20 gelden de regulier percentages. Zodra of zolang de cliënt wél de relevante leeftijd heeft, worden de BBL-percentages gehanteerd.

Suites

Suite4Werk > Key2Participatie > Participatietraject > Activiteit

**Onderhoud - participatietraject: 831 - CF Mechner (2121) - BSN: 324222233 - Activiteit**

Selecteren contractactiviteiten Verwijderen contract

InfoSoort activiteit	Type activiteit	Begindatum	Einddatum	Crediteur	Contract	
<input checked="" type="radio"/> AA1 Een loonkostensubsidieerde baan	10 Loonkostensubsidie (Participatiewet)	01-01-2022		*Umbrella Academy		✓
<input type="radio"/> FORFAIT Forfaitaire Loonkostensubsidie	11 Forfaitaire loonkostensubsidie	01-01-2021	16-03-2022	First Order		✓
<input type="radio"/> A A-one LKS	10 Loonkostensubsidie (Participatiewet)	01-01-2020	23-01-2020	Biggs Darklighter		✓

**Details**

Financiering Verplichting Loonwaardemeting (1) Min-maxcontract (1) Gewerkte uren (3)

Algemeen

Soort activiteit \* AA1 Een loonkostensubsidieerde baan Activiteit 6255

Geplande begindatum/Einddatum Type activiteit 10 Loonkostensubsidie (Participatiewet)

Begindatum/Einddatum 01-01-2022 Percentage loonwaarde/Vanaf 45,00 01-01-2022

Status/Vanaf Berekend bedrag LKS € 316,36

Vervallen/Succesvol Gewerkte uren t/m 202203

Contract BBL ☒

Crediteur 101 \*Umbrella Academy Contactpersoon

Werkgever Stradelny Personeelsnummer/Filiaalcode 62550001 023

Op het scherm Loonkostensubsidie (in het Betaaldossier) is in het veld 'Leeftijdsschaal' zichtbaar wanneer de BBL-percentages gelden.

**Details**

Verversen Afrekening variabele uren (1)

Activiteit 6283 A-one LKS

Soort berekening \* Leeftijdsindexering

Begindatum/Einddatum 23-01-2022

Omschrijving component Hier is sprake van BBL

Berekening maandbedrag LKS

Leeftijdsschaal 19 jaar BBL

Bedragen o.b.v. Periodiciteit Maand

Percentage deeltijd 30,00

Voor het overige verandert er niets voor de gebruiker.

De aanpassingen zijn ook in Raadplegen doorgevoerd.

**Suites** *Raadplegen > Suite4Werk > Key2Participatie > Participatietraject > Activiteit*

Overzicht		Trajectsoort	Activiteit	Contractinzet	Budget	Participatieladder		
info	Activiteit	Soort activiteit	Type activiteit	Begindatum	Einddatum	Crediteur	Contract	
<input checked="" type="radio"/>		6309	AAAAAH Forfaitaire LKS	11 Forfaitaire loonkostensubsidie	01-01-2020		Galactic empire	
<input type="radio"/>		6308	FORFAIT Forfaitaire Loonkostensubsidie	11 Forfaitaire loonkostensubsidie	01-01-2020		First Order	

Financiering	Verplichting	Uren per week (1)
Activiteit	6309	Geplande begindatum / einddatum
Status / Vanaf	/	Vervallen / Succesvol
Contract		Datum overname
Crediteur	251 Galactic empire	Contactpersoon
Werkgever	Pitch Meeting	Personeelsnummer / Filiaalcode
Arbeidsvorm		Soort dienstverband
Percentage loonwaarde	50,00	Berekend bedrag LKS
Min-maxcontract	Nee	
Percentage deeltijd	100,00	CAO uren per week
Uren per week / Vanaf	/ 01-01-2020	Kinderopvang ingezet
BBL	Ja	
Totaal verplichtingen	€ 0,00	Openstaand bedrag

**Suites** *Raadplegen > Suite4Werk > Key2Participatie > Activiteitenoverzicht > Overzicht*

Overzicht	Loonkostensubsidie	Loonwaardemeting	Uren per week	Min-maxcontract	Gewerkte uren
Activiteit	6309	Status / Vanaf	/		
Geplande begindatum / Einddatum	/	Vervallen	Nee		
Percentage loonwaarde	50,00	Berekend bedrag LKS	€ 516,16		
Min-maxcontract	Nee				
Percentage deeltijd	100,00	CAO uren per week	40,00		
Uren per week / Vanaf	/ 01-01-2020	Aanleveren SRG / Verslagperiode SRG	Ja /		
BBL	Ja				



## 3 Wensen Werk

Door de expertgroep Werk/Participatie zijn de wensen beoordeeld en geprioriteerd. Vervolgens is door Centric op basis van de door de expertgroep toegekende waarde, de benodigde ontwikkeltijd en technische haalbaarheid een selectie van te realiseren wensen voor versie 13 van de Suites voor het Sociaal Domein gemaakt. De functionaliteit van deze gerealiseerde wensen wordt beschreven in deze releasenotes.

### 3.1 Functionele aanpassingen

De gerealiseerde wensen hebben betrekking op:

- Begeleiders beëindigen
- Begeleiding overhevelen
- WSW-statistiek

#### 3.1.1 Begeleiders beëindigen

De gerealiseerde functionaliteit heeft betrekking op ITIL-nummer 2687219/ServiceNow-nummer CHG0449107.

Wens: Het is wenselijk om begeleiders in het participatiedossier in bulk te kunnen beëindigen. Basis Sociaal Domein > Werkbeheersing > Activiteiten > Overhevelen > Begeleiders Participatie biedt de mogelijkheid om bestaande begeleider te wijzigen naar een nieuwe begeleider, maar kan niet gebruikt worden om uitsluitend een einddatum in te voeren.

Gewenst is om een einddatum in te voeren zonder een nieuwe begeleider toe te voegen.

Als voorbeeld is de uitvoering van de ESF (Europees Sociaal Fonds) gegeven. Als een bepaald project, waarvoor subsidie is aangevraagd bij het ESF stopt, dan kan het zijn dat de begeleiding op die personen ook stopt.

Vanaf versie 13 kun je via het programma 'Overhevelen/beëindigen begeleider' de begeleiding beëindigen op een gewenste afsluitdatum.

Dit programma heette voorheen 'Overhevelen begeleider'.

Op dit scherm kun je ook de begeleiding overhevelen. Zie hiervoor paragraaf 1.1.2 Begeleiding overhevelen i.c.m. functie. De optie 'Overhevelen' staat default aan bij het opstarten van dit voorloopscherm.

Om een begeleiding te beëindigen moet je bij het veld 'Soort actie' kiezen voor de optie 'Beëindigen'.

Vervolgens kun je bij het veld 'Einddatum begeleiding' de gewenste afsluitdatum opvoeren.

**Let op!** Als bij het veld 'Soort actie' de optie Beëindigen is geselecteerd, dan verandert de labeltekst van het veld 'Peildatum' naar 'Einddatum begeleiding'.

### 3.1.2 Begeleiding overhevelen

De gerealiseerde functionaliteit heeft betrekking op ITIL-nummer 2716352/ServiceNow-nummer CHG0449196.

Wens: Bij het overhevelen van begeleiding (Participatiedossier) wordt de functie niet gevuld als de nieuwe begeleider meerdere functies heeft (en dat is bij ons meestal het geval). Bij ons is `KODE_FUNCTIE` bovendien verplicht gesteld in de matrix `ITCLIBGL`. De functie wordt ook gebruikt in gegevenssets en inrichting van de werkprocessen.

Kan het overhevelen van begeleiding op één van de volgende manieren worden aangepast?

1. Functie van de bestaande begeleiding overnemen als de nieuwe begeleider die functie ook heeft.
2. In scherm `WER_WVS_V14` de functie laten kiezen op basis van de functies die de nieuwe begeleider heeft.

Maar misschien weten jullie wel een nog betere oplossing.

Vanaf versie 13 kun je via het programma 'Overhevelen/beëindigen begeleider' de begeleiding in combinatie met functie overhevelen.

Dit programma heette voorheen 'Overhevelen begeleider'.

De optie 'Overhevelen' staat default aan bij het opstarten van dit voorloopscherm.

Als je bij het veld 'soort actie' kiest voor de optie 'Overhevelen' wordt de checkbox 'Overhevelen met functie' zichtbaar. Deze kun je vervolgens aanvinken. Na het aanvinken worden de velden 'Van functie' en 'Naar functie' beschikbaar.

#### Van functie:

- Via dit veld worden alleen de begeleidingen met de ingevulde Van functie opgehaald om overgezet te worden.
- Dit veld wordt alleen beschikbaar als de checkbox Overhevelen met functie is aangevinkt.
- Let wel! Als Overhevelen met functie is aangevinkt en het veld Van functie is niet gevuld, dan worden alleen de begeleidingen zonder de ingevulde functie opgehaald om overgezet te worden.

#### Naar functie:

- Via dit veld wordt de functie aangegeven waarbij alle opgehaalde begeleidingen met **Van functie** op overgezet mag worden.
- Dit veld wordt alleen beschikbaar als de checkbox Overhevelen met functie is aangevinkt.
- Let wel! Als Overhevelen met functie is aangevinkt en het veld Naar functie is niet gevuld, dan wordt bij alle verwerkte begeleidingen de functie leeggemaakt.

### 3.1.3 WSW-statistiek

#### Raadplegen WSW overzicht per periode

Naast het raadpleegoverzicht voor WSW client is er voor WSW periode ook een raadpleegoverzicht gerealiseerd. Op basis van het jaar en de periode krijgt de gebruiker een overzicht van de informatie die via de WSW (Statistiek Wet sociale werkvoorziening) aan Panteia beschikbaar gesteld wordt.

De weergave van de WSW-gegevens per periode (en niet per cliënt) geeft een goed beeld van de inhoud van het XML-bestand dat periodiek per gemeente naar Panteia wordt verstuurd. Dat bestand wordt namelijk aangemaakt op basis van dezelfde gegevens.

## 3.2 Consequenties voor applicatiebeheer

### 3.2.1 Autorisatie

Beheer *Basis Sociaal Domein > > Autorisatie > Autorisatie per groep*








#### Autorisatie WSW-statistiek:

##### - Menu-autorisatie

Selecteer de groep waarvoor je rechten wilt toekennen. Klik op 'Autorisatie per groep' en kies 'Menu' en vervolgens:

#### 1) RAADPLEGEN > S4WERK\_R > K2WALG\_R

- autoriseer menu-item REI\_WKP\_B100 (WSW periode)
- autoriseer alle velden achter de knoppen Veldenkiezer en Subitems

▶ ✓   Menu-item: RAADPLEGEN   Omschrijving: Raadplegen   Type autorisatie-item: HM Hoofdmenu						
▶ ✓   Menu-item: S4WERK_R   Omschrijving: Suite4Werk   Type autorisatie-item: M Tussenmenu						
▶ ✓   Menu-item: K2WALG_R   Omschrijving: Algemeen   Type autorisatie-item: M Tussenmenu						
<input type="checkbox"/> Recht	Menu-item	Omschrijving	Type autorisatie-item			Subitems
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_CTR_B100	Contractbeheer	Menu-item	Veldenkiezer	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	CRD_CRE_B101	Crediteurgegevens	Menu-item		Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_SKO_B101	SRG periode	Menu-item	Veldenkiezer		
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_SKO_B103	Plaatsingsoverzicht	Menu-item	Veldenkiezer		
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_LPE_B100	LKS-Betaalspecificatie	Menu-item	Veldenkiezer		
<input checked="" type="checkbox"/>	INB_SWK_B100	SWI periode	Menu-item	Veldenkiezer		
<input type="checkbox"/>	REI_WKP_B100	WSW periode	Menu-item	Veldenkiezer		
< < 0-7/7 > >						

### - Scherm-autorisatie

Selecteer de groep waarvoor je rechten wilt toekennen. Klik op 'Autorisatie per groep', kies 'Scherm' en vervolgens:

- Module REI (Participatie)
- autoriseer Submodule REI\_WKP\_B100 (WSW periode)
- autoriseer de velden onder de knop Veldenkiezer
- autoriseer deelscherm REI\_WCL\_D101 (Cliënten)
- autoriseer detailschermen REI\_WPL\_D103 (Dienstbetrekking) en REI\_WPL\_D104 (Arbeidsovereenkomst met begeleid werken)

► Omschrijving: Scherm

► Module: REI | Omschrijving: Participatie | Type autorisatie-item: MO Module

► ✓ | Submodule: REI\_WKP\_B100 | Omschrijving: WSW periode | Type autorisatie-item: SM Submodule

Recht	Deelscherm	Omschrijving	Type autorisatie-item			Subi
<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_WKP_D100	WSW Gegevens kop	Deelscherm			
<input type="checkbox"/>	REI_WCL_D101	Cliënten	Deelscherm			

|< < 0-2/2 > >|

► Omschrijving: Scherm

► Module: REI | Omschrijving: Participatie | Type autorisatie-item: MO Module

► ✓ | Submodule: REI\_WKP\_B100 | Omschrijving: WSW periode | Type autorisatie-item: SM Submodule

► ✓ | Deelscherm: REI\_WCL\_D101 | Omschrijving: Cliënten | Type autorisatie-item: D Deelscherm

Recht	Detailscherm	Omschrijving	Type autorisatie-item	
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_WPL_D103	Dienstbetrekking	Detailscherm	
<input checked="" type="checkbox"/>	REI_WPL_D104	Arbeidsovereenkomst met begeleid werken	Detailscherm	

|< < 0-2/2 > >|

### 3.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

### 3.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

### 3.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

### 3.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

### 3.4 Consequenties voor eindgebruiker

#### 3.4.1 Begeleiders beëindigen

Vanaf versie 13 kun je via het programma 'Overhevelen/beëindigen begeleider' de begeleiding beëindigen op een gewenste afsluitdatum.

Dit programma heette voorheen 'Overhevelen begeleider'.

Op dit scherm kun je ook de begeleiding overhevelen. Zie hiervoor paragraaf 1.4.2 Begeleiding overhevelen i.c.m. functie. De optie 'Overhevelen' staat default aan bij het opstarten van dit voorloopscherm.

Om een begeleiding te beëindigen moet je bij het veld 'Soort actie' kiezen voor de optie 'Beëindigen'.

Vervolgens kun je bij het veld 'Einddatum begeleiding' de gewenste afsluitdatum opvoeren.

Let op! Als bij het veld 'Soort actie' de optie Beëindigen is geselecteerd, dan verandert de labeltekst van het veld 'Peildatum' naar 'Einddatum begeleiding'.

Suites

*Basis Sociaal Domein > Werkbeheersing > Activiteiten > Overhevelen > Begeleiders Participatie > Overhevelen/beëindigen begeleider*

Overhevelen begeleiders > Overhevelen/beëindigen begeleider

Onderhoud

Suites

- Basis Sociaal Domein
- Suite4Werk
- Suite4Inkomen
- Suite4Zorg
- Suite4Jeugdzorg

**Overhevelen/beëindigen begeleider**

Selectie \* Handmatig

Soort actie \* Beëindigen

Van begeleider \*

Naar begeleider \*

Actuele trade \*

Einddatum begeleiding \*

Actief dossier \*

Actief

Clienten aanschrijven \*

Printer

Body

Sjabloon

Verwerking/Starttijd Direct op scherm 30-06-2022 19:30

Batch afdrukken naar: \\centric\hp4000\_5.printers.dgdssd

### 3.4.2 Begeleiding overhevelen

Vanaf versie 13 kun je via het programma 'Overhevelen/beëindigen begeleider' de begeleiding in combinatie met functie overhevelen.

Dit programma heette voorheen 'Overhevelen begeleider'.

De optie 'Overhevelen' staat default aan bij het opstarten van dit voorloopscherm.

Als je bij het veld 'soort actie' kiest voor de optie 'Overhevelen' wordt de checkbox 'Overhevelen met functie' zichtbaar. Deze kun je vervolgens aanvinken. Na het aanvinken worden de velden 'Van functie' en 'Naar functie' beschikbaar.

#### Van functie:

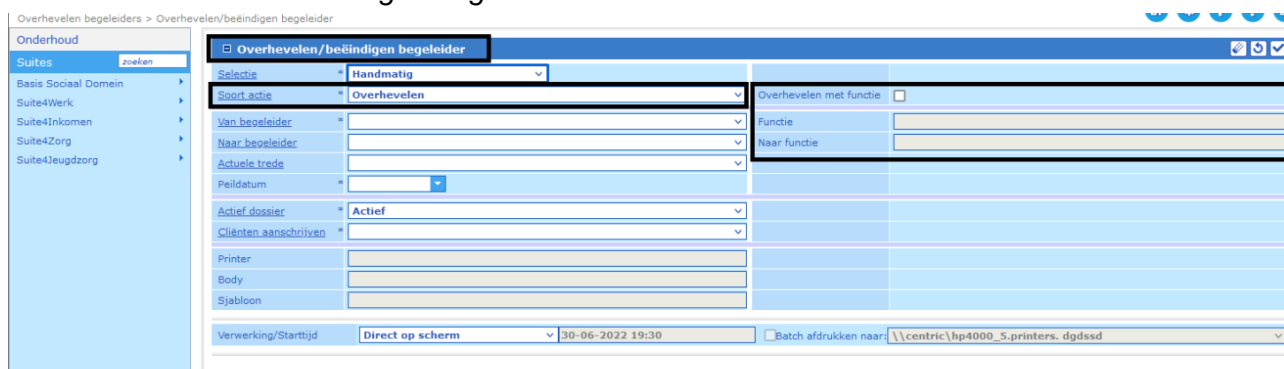
- Via dit veld worden alleen de begeleidingen met de ingevulde Van functie opgehaald om overgezet te worden.
- Dit veld wordt alleen beschikbaar als de checkbox Overhevelen met functie is aangevinkt.
- Let wel! Als Overhevelen met functie is aangevinkt en het veld Van functie is niet gevuld, dan worden alleen de begeleidingen zonder de ingevulde functie opgehaald om overgezet te worden.

#### Naar functie:

- Via dit veld wordt de functie aangegeven waarbij alle opgehaalde begeleidingen met **Van functie** op overgezet mag worden.
- Dit veld wordt alleen beschikbaar als de checkbox Overhevelen met functie is aangevinkt.
- Let wel! Als Overhevelen met functie is aangevinkt en het veld Naar functie is niet gevuld, dan wordt bij alle verwerkte begeleidingen de functie leeggemaakt.

Suites

Basis Sociaal Domein > Werkbeheersing > Activiteiten >  
Overhevelen > Begeleiders Participatie > Overhevelen/  
beëindigen begeleider



### 3.4.3 WSW-statistiek

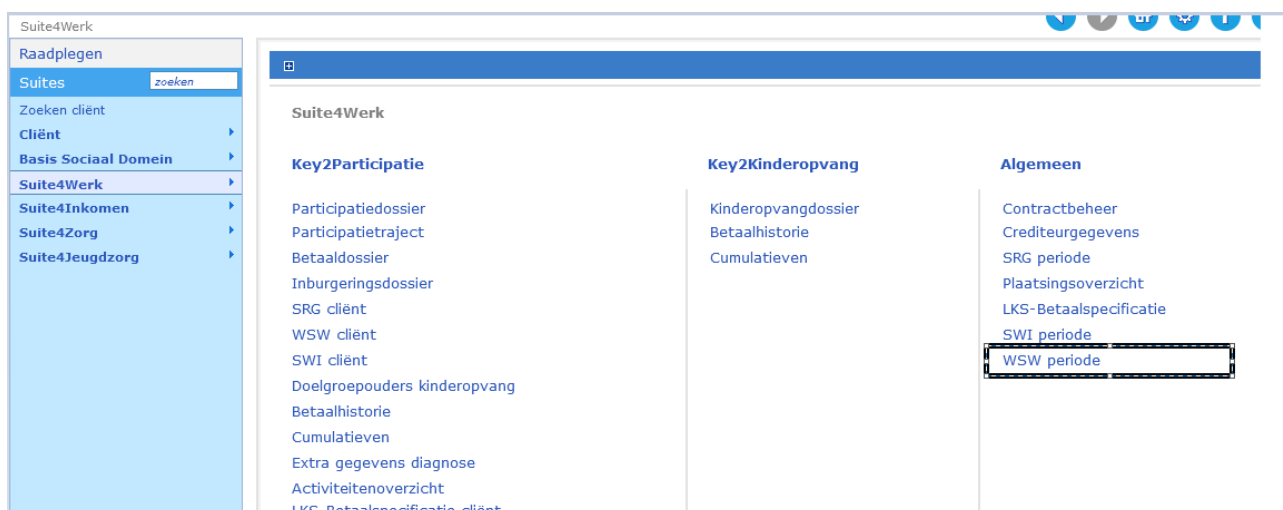
#### Raadplegen WSW overzicht per periode

Naast het raadpleegoverzicht voor WSW cliënt is er voor WSW periode ook een raadpleegoverzicht gerealiseerd. Op basis van het jaar en de periode krijgt de gebruiker een overzicht van de informatie die via de WSW (Statistiek Wet sociale werkvoorziening) aan Panteia beschikbaar gesteld wordt.

De weergave van de WSW-gegevens per periode (en niet per cliënt) geeft een goed beeld van de inhoud van het XML-bestand dat periodiek per gemeente naar Panteia wordt verstuurd. Dat bestand wordt namelijk aangemaakt op basis van dezelfde gegevens

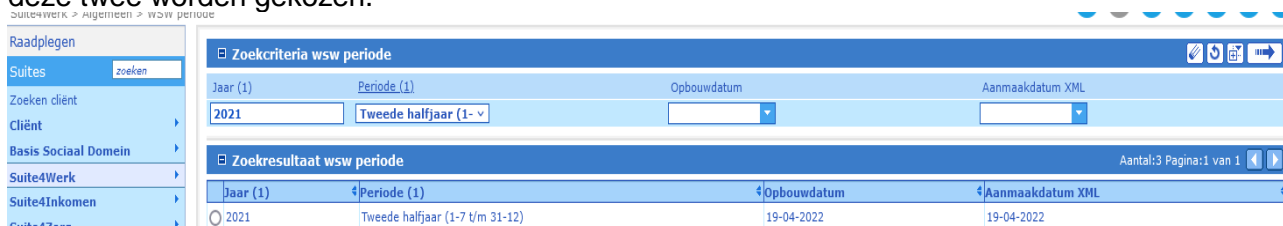
Suites

Raadplegen > Suite4Werk > Algemeen > WSW periode

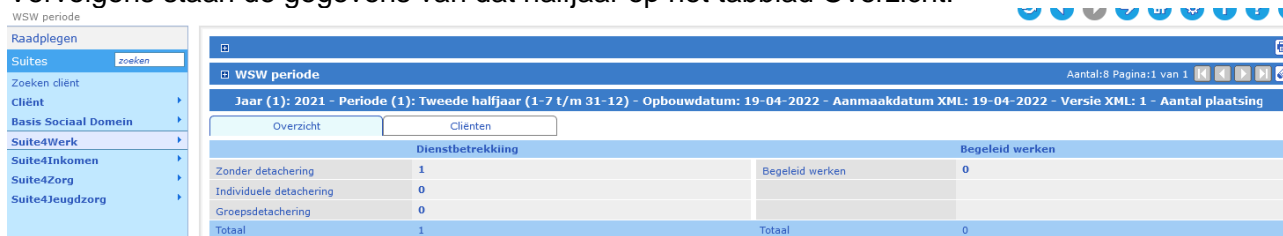


#### WSW periode:

Hier worden de gegevens getoond per jaar, periode. Eerst moet de specifieke combinatie van deze twee worden gekozen.



Vervolgens staan de gegevens van dat halfjaar op het tabblad Overzicht.



Op het tabblad Cliënten zijn de afzonderlijke cliënten te vinden waarvoor WSW-statistiekgegevens aanwezig zijn.

Via de knoppen 'Dienstbetrekking' en 'Begeleid werken' kun je naar de gedetailleerde gegevens van de cliënt doorstarten.

## Dienstbetrekking

WSW periode					
WSW periode: Jaar (1): 2021/Periode (1): 2/Verantwoordelijke gemeente (2): 8060 - Dienstbetrekking					
Info Cliënt	Naam	BSN (5)	Geboortedatum (6)	Geslacht (7)	
9682	Nov1519JV01 Crediteuren Matrix, M	123457476	19770312	1	
Beginndatum (19)	Soort	Beginndatum soort detachering (21)	Einddatum (22)	Uren per week (23)	Beginndatum uren per week (24)
20141231	Individuele detachering	20141231	20200101	15	20141231
				Perc uitbetaald loon (25)	Datum stopzetting uitbetaling (26)
				20	

## Begeleid werken

WSW periode					
WSW periode: Jaar (1): 2021/Periode (1): 2/Verantwoordelijke gemeente (2): 8060 - Arbeidsovereenkomst met begeleid werken					
Info Cliënt	Naam	BSN (5)	Geboortedatum (6)	Geslacht (7)	
9716	SociaalWerk, TTG	201536341	19740722	2	
Beginndatum (27)	Einddatum (28)	Uren per week (29)	Beginndatum uren per week (30)	Percentage uitbetaald loon (31)	Datum stopzetting uitbetaling (32)
20141231	20200101	36	20141231	100	



## 4 Gewijzigde tabellen

Hier vind je voor iedere versie de nieuwe en gewijzigde tabellen binnen het betreffende aandachtsgebied.

### 4.1 Totaaloverzicht gewijzigde entiteiten

Binnen de Suite4Werk zijn de volgende tabellen gewijzigd.

Tabel	Onderdeel
PARTRJACTIV	Loonkostensubsidie: ondersteuning BBL
PARBERCSTLKS	Loonkostensubsidie: ondersteuning BBL

### 4.2 RCG's herstellen

Na installatie van een nieuwe versie van de Suites voor het Sociaal Domein moeten op onderdelen RCG's worden hersteld. In de releasenotes Bedrijfsvoering vind je een overzicht van de tabellen die voor deze versie moeten worden hersteld.

## 5 Gewijzigde Scherm/ Knopnamen

In versie 13 hebben we binnen de Suite4Werk de volgende wijzigingen doorgevoerd wat betreft Scherm of Knopnamen:

### Schermwijzigingen

- Enkele deelschermen van Contractbeheer zijn hernoemd:
  - Activiteiten is nu Activiteit
  - Betaalafspraken is nu Betaalafpraak
  - Trajectbudget is Budget
- Enkele deelschermen van het Participatietraject zijn hernoemd:
  - Activiteiten is nu Activiteit
  - Trajectbudget is Budget

### Knopwijziging

Op deelscherm Contractinzet is de knop Betaalafspraken veranderd in Betaalafpraak.