



**AAG.**

# Werkgebonden Personenmobiliteit Youforce

**maakt de zorg beter**

---

Voor vandaag, maar  
vooral **ook voor morgen**  
en overmorgen

# Werkgebonden personenmobiliteit in Youforce

AAG heeft dit document opgesteld over de Werkgebonden personenmobiliteit in Youforce. Het is een vervolg op onze eerdere White Paper [Registratieplicht werkgebonden personenmobiliteit](#) van oktober 2023 en geeft meer inzicht in welke mogelijkheden je in Youforce hebt ten aanzien van de registratieplicht.

Hoewel dit document met zorg is samengesteld, is AAG niet aansprakelijk voor eventuele onvolledigheden of interpretaties.



# Inhoudsopgave

---

In deze White Paper nemen we je mee in hoe je de werkgebonden personenmobiliteit kan toepassen in Youforce voor zakelijke dienstreizen en woon-werkverkeer.

- Wanneer rapportageplicht? blz.4
- Zakelijke dienstreizen blz.5
  - Kilometerdeclaraties in de Youforce app en Mijn Youforce blz.5
  - Standaard kilometerdeclaratieformulier in Self Service blz.6
  - Excel declaratieformulier/rekenbladen in Self Service blz.6
- Woon-werkverkeer blz.7
  - Workflow Enquête CO2-registratie inrichten blz.7
  - Taak klaarzetten voor de medewerker blz.8
  - Reminder inrichten blz.9
- Rapportage WPM blz.10

## Meer weten?

Wil je graag even van gedachte wisselen over de mogelijkheden met een van onze consultants, neem dan gerust contact met ons op.

Achteraan in deze White Paper zijn linkjes opgenomen naar informatiebronnen waarin achtergrondinformatie te vinden is over de wetgeving.

# Wanneer rapportageplicht?

---

Zijn er in de organisatie 100 of meer werknemers werkzaam, dan ben je vanaf 1 juli 2024 verplicht te rapporteren over het zakelijke verkeer en het woon-werkverkeer van alle medewerkers. Uiterlijk 30 juni 2025 dien je de gevraagde gegevens over 2024 in. Ieder jaar moeten vóór 1 juli de gegevens van het jaar daarvoor zijn ingediend.

Om het aantal werknemers in de organisatie te bepalen, tel je de werknemers van alle vestigingen met hetzelfde KvK-nummer bij elkaar op. De peildatum voor het bepalen van het aantal werknemers is 1 januari van het jaar waarover je rapporteert met uitzondering van 2024. Dan is de peildatum 1 juli 2024. Het maakt niet uit of het aantal werknemers door het jaar heen verandert.

Voldoet de organisatie niet aan de voorwaarde van 100 werknemers of meer, dan mag de organisatie vrijwillig deelnemen aan de rapportageverplichting.

## Definitie “Werknemer”

Om vast te stellen of de organisatie 100 of meer werknemers heeft, moet je weten wie er allemaal werknemer zijn. De definitie van ‘werknemer’ is ‘degene die op 1 januari van het jaar waarover je rapporteert (in 2024 is dit 1 juli), op grond van een arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling die gehouden is tot het verrichten van ten minste twintig uur betaalde arbeid per maand voor een onderneming of rechtspersoon’.

# Zakelijke dienstreizen

Binnen Youforce kennen we drie vormen van kilometerdeclaraties:

- Kilometerdeclaraties in de Youforce app en Mijn Youforce
- Standaard kilometerdeclaratieformulier in Self Service
- Excel declaratieformulier/rekenbladen in Self Service

Hieronder beschrijven we per declaratie vorm, wat de mogelijkheden zijn voor werkgebonden personenmobiliteit.

## Kilometerdeclaraties in de Youforce app en Mijn Youforce

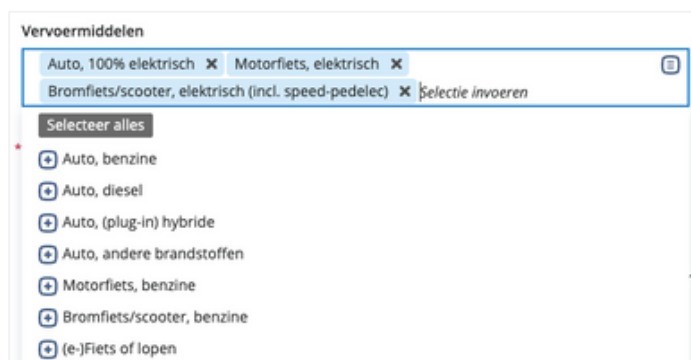
Wij adviseren Beaufort Online klanten om gebruik te maken van het declaratieproces dat beschikbaar is in de Youforce app en Mijn Youforce. Het gebruik van deze functionaliteit levert jouw organisatie direct veel voordeel op, namelijk:

- Het activeren en inrichten is zeer eenvoudig en snel klaar
- Medewerkers kunnen voortaan snel en gemakkelijk een kilometerdeclaratie indienen
- Gemiddeld scoort de app een 6,5 (op een schaal van 1 op 7) op gebruiksvriendelijkheid.

Kortom; je bespaart veel tijd als je overstapt naar de kilometerdeclaratie via de Youforce app en Mijn Youforce vóór 1 juli 2024!

Wij ondersteunen je graag bij de inrichting van deze functionaliteit en de benodigde Gemal-kilometerregelingen (als deze nog niet zijn ingericht). Geïnteresseerd? Neem dan gerust contact met ons op!

Het configureren van de werkgebonden personenmobiliteit doe je vervolgens op eenvoudige wijze door per categorie aan te geven welke vervoermiddelen door de medewerker gekozen kunnen worden.



# Zakelijke dienstreizen

Na de configuratie is de kilometerdeclaratie meteen te gebruiken door de medewerkers in de app of via Mijn Youforce. De medewerker kiest een categorie en het vervoermiddel dat van toepassing is. Het meest recent gebruikte vervoersmiddel wordt bovenaan getoond.

### Nieuwe kilometerdeclaratie

Velden met een (\*) zijn verplichte velden

Soort reis \*

Dienstreis CO2 neutraal >

Vervoermiddel \*

Selecteer een vervoermiddel >

### Selecteer een vervoermiddel

Recent gebruikt

- 🕒 Auto, 100% elektrisch
- 🕒 Motorfiets, elektrisch

Alle opties

- Auto, 100% elektrisch
- Motorfiets, elektrisch
- Bromfiets/scooter, elektrisch (incl. speed-pedelec)

## Standaard kilometerdeclaratieformulier in Self Service

Werkgebonden personenmobiliteit wordt niet ondersteund in het standaard kilometerdeclaratieformulier Self Service. Werk je met Beaufort online? Maak dan gebruik van de kilometerdeclaratie functionaliteit in de Youforce app en Mijn Youforce.

## Excel declaratieformulier/rekenblad in Self Service

Het Excel declaratieformulier in Self Service is een formulier dat je zelf hebt gemaakt of hebt laten inrichten specifiek voor jouw organisatie. Dit formulier kan niet standaard worden uitgebreid met de gegevensregistratie voor werkgebonden personenmobiliteit. Daarom adviseren we eerst te kijken of de kilometerdeclaratie in de Youforce app en Mijn Youforce een goed alternatief is. Neem gerust contact met ons op als je hierover wil sparren.

Mocht het niet lukken om over te stappen, dan kun je zelf het Excel declaratieformulier in Self Service aanpassen of hierin onze ondersteuning vragen. Via deze [link](#) vind je een stap voor stap uitleg op de community.

# Woon-werk verkeer

Omdat niet alle organisaties een kilometerregistratie bijhouden voor woon-werk heeft de overheid bepaald dat je een steekproef mag doen door middel van een representatieve enquête. Voor deze enquête hebben we een Best Practice Self Service formulier ontwikkeld die je kan gebruiken om de gevraagde informatie te verzamelen.

We bespreken de volgende stappen:

- Workflow [Enquête CO2-registratie](#) inrichten
- Taak klaarzetten voor de medewerkers
- Automatische remindermail inrichten

## Workflow [Enquête CO2-registratie](#) inrichten

Wij ondersteunen graag bij het inrichten van onze AAG Best Practice workflow. Uiteraard zijn hier maatwerk aanpassingen op mogelijk. Denk bijvoorbeeld aan het toevoegen van een werklocatietabel.

**Enquête CO2-registratie**

① We zijn wettelijk verplicht de werkgebonden personenmobiliteit vast te leggen (dit wordt ook wel CO2-registratie genoemd). Voor de woon-werk kilometers doen we dit middels deze enquête. Graag vragen we je een paar minuten van je tijd om op te geven hoe je in de voorgaande week naar het werk bent gereisd.

② **Let op:** Het veld "**Soort werkdag**" is voor alle weekdagen een verplicht veld. Werkte je thuis of niet, dan is dat het enige wat je bij die dag hoeft in te vullen.

---

**Maandag**

Soort werkdag *	<input type="text" value="02"/>	Reisdag
Vervoermiddel	<input type="text" value="01"/>	Auto benzine
Zakelijk vervoermiddel?	<input type="text" value="02"/>	Nee
Postcode werkadres	<input type="text" value="5116PV"/>	
Huisnummer werkadres	<input type="text" value="130"/>	

---

**Dinsdag**

Soort werkdag *	<input type="text"/>	
Vervoermiddel	<input type="text"/>	
Zakelijk vervoermiddel?	<input type="text"/>	
Postcode werkadres	<input type="text"/>	
Huisnummer werkadres	<input type="text"/>	

Visma | Raet heeft ook een Best Practice formulier. Via deze [link](#) vind je een stap voor stap uitleg hoe je deze zelf kunt inrichten.

# Woon-werk verkeer

---

## Taak klaarzetten voor de medewerker

Wanneer je werkt met Beaufort Online kun je het proces door middel van actieve signalering opstarten. De taak wordt dan automatisch klaargezet voor de gewenste doelgroep. Je vult dan de brondatum in bij de respondenten, zodat het signaal kan worden gegenereerd. We behandelen de stappen die je hiervoor moet doorlopen. Heb je liever dat AAG hierbij ondersteunt, neem dan gerust contact met ons op.

### □ Signaaldefinitie

Richt in Beaufort onder actieve signalering generiek een signaaldefinitie in (procedure 417610) en zorg ervoor dat deze is gekoppeld aan de juiste workflow. Richt op het scherm de volgende zaken in:

- Kies voor het Procesprotocol WSW Workflowstartworkflow.
- Kies voor de Actie WSW99 Klaarzetten workflow.
- Kies bij de Brondatum de gewenste rubriek. Wij gebruiken WAS051.
- Let op: gebruik hier nog niet de PI0353. Die gebruiken we voor een reminder.
- Selecteer uitvoeren 0 dagen voor de brondatum.
- Laat Herhalen op nee staan en het vinkje bij Blokkeren aangevinkt staan.
- Selecteer Signaleren 0 dagen voor het uitvoeren.
- Zet het vinkje Tonen op To Do lijst uit.
- Selecteer Verwijderen 3 maanden na signalering.
- Selecteer Versturen via Workflow en selecteer de juiste workflow.
- Geef de volgende conditie op:  $([P00830] = \text{OF } [P00830] \geq [\text{VANDAAG}])$

### □ Doelgroep bepalen

Vul doormiddel van een collectieve mutatie de rubriekcode WAS051 met de datum van vandaag bij de gewenste doelgroep. Volg hierin de volgende stappen:

- Controleer bij 'Beoordelen indirecte mutaties' (procedure 100251) of er geen collectieve mutaties aanwezig zijn (aanleverend proces 'CMT').
- Zorg ervoor dat de lijst 'schoon' is, en neem indien nodig contact op met de salarisadministrateur.
- Ga vervolgens naar 'Collectieve mutaties' (procedure 700120) en geef een selectie op.
- Onthoud deze selectie voor het geval je later een reminder wil sturen.
- Vul de rubriekcode WAS051 met de datum van vandaag.
- Start dan de functie 'Verwerken indirecte mutaties' (procedure 100252), kies voor aanleverend proces voor 'CMT' en klik op het groene vinkje.



# Woon-werk verkeer

---

## □ Signaal genereren

Je hebt nu een signaaldefinitie ingericht en de doelgroep bepaald. Zorg er op de volgende manier voor dat de signalen worden gegenereerd:

- Ga terug naar de signaaldefinitie en controleer of de juiste workflow gekoppeld is.
- Haal dan de blokkade van het signaal af en sla de wijzigingen op.
- Start de procedure 'Handmatig genereren signaal' (procedure 417620) en selecteer procesprotocol WSW.
- Selecteer hier het betreffende signaal (let op: zo lang het vinkje 'Blokkeren' niet is weggehaald, is het signaal hier niet zichtbaar) en bevestig met het groene vinkje.
- Controleer het aantal klaargezette signaleringen.
- Start procedure 'Starten acties workflow' (procedure 100283). Deze is waarschijnlijk al gepland in een batchopdracht, maar door deze handmatig te starten kun je bekijken of er een overeenkomend aantal acties worden gestart in het uitvoerverslag.
- Controleer in Self Service of de juiste signalen (workflows) in het juiste aantal zijn aangemaakt.

## □ Afronden

Om ervoor te zorgen dat er geen historie in de weg staat bij het klaarzetten van nieuwe taken is het belangrijk om ter afronding de volgende stappen te doorlopen:

- Ga weer naar de signaaldefinitie (procedure 417610) en activeer 'Blokkeer' weer bij het betreffende signaal.
- Ga naar collectieve mutaties (procedure 700120) en geef de selectie op WAS051= niet leeg.
- Kies bij rubriekcode WAS051 voor 'nulstellen rubriekwaarde'.
- Start de verwerken indirecte mutaties (procedure 100252), kies voor aanleverend proces voor 'CMT' en klik op het groene vinkje.

## Reminder inrichten

Wanneer er onverhoopt te weinig response komt vanuit de doelgroep waarvoor de taak is klaargezet, is het wenselijk om een remindermail te kunnen sturen. Hiervoor kunnen we een workflow inrichten die automatisch wordt gestart en afgehandeld met daaraan gekoppeld de remindermail. Wij kunnen eenmalig ondersteunen bij het maken van de workflow inclusief de mail. Vervolgens kan deze worden gestart met dezelfde stappen, maar dan met de volgende conditie in de signaaldefinitie:

**([P00830] = OF [P00830] > [VANDAAG]) EN ([PI0353] =**

# Rapportage WPM

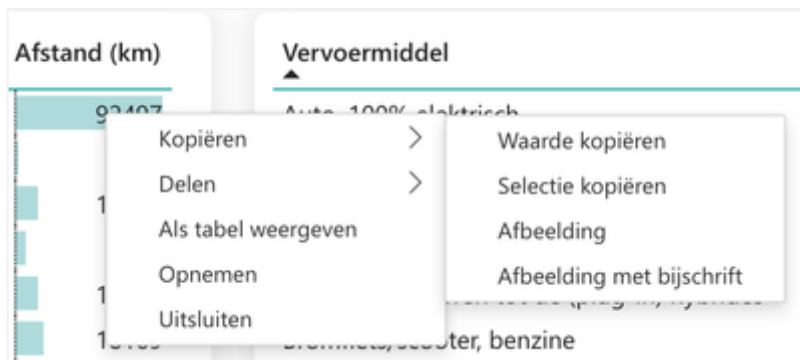
Voor alle Beaufort Online klanten wordt er een nieuw standaardrapport beschikbaar gesteld in Youforce Reporting. In dit rapport vind je alle informatie die je nodig hebt om de juiste gegevens in het RVO Portaal in te voeren.

Op dit rapport staan de volgende gegevens vermeld:

- Aantal medewerkers op 1 januari (voor 2024 is dit 1 juli) van het geselecteerde jaar
- Belangrijke keuze opties aan de linkerkant om bijvoorbeeld het jaartal en de arbeidsrelaties te selecteren
- Een pagina voor diegene die de App gebruiken voor declaraties
- Een pagina voor diegene die Self Service gebruiken voor declaraties
- Alle belangrijke kilometers en kosten die je nodig hebt voor het RVO portaal

Het makkelijke aan dit rapport is dat je eenvoudig de benodigde waarden kunt kopiëren, zodat je zeker weet dat je het juiste getal invoert in het RVO-portaal:

- Klik met je rechtermuis op de benodigde waarde in het rapport,
- Klik op Waarde kopiëren.
- Plak de waarde in het RVO portaal



# Meer informatie over dit onderwerp

---



Rijksdienst voor Ondernemend  
Nederland

Meer informatie over de wetgeving is te vinden op de website van de overheid:

<https://www.rvo.nl/onderwerpen/rapportage-wpm>

Daarnaast heeft de overheid een handreiking gemaakt met een aantal uitgangspunten over dit onderwerp:

[https://www.rvo.nl/sites/default/files/2024-01/Handreiking-Gegevensverzameling-werkgebonden-personenmobiliteit\\_december2023.pdf](https://www.rvo.nl/sites/default/files/2024-01/Handreiking-Gegevensverzameling-werkgebonden-personenmobiliteit_december2023.pdf)



# Vragen en contact

---

Mocht je vragen hebben over de inrichting of behoefte aan ondersteuning van een van onze consultants bij de inrichting van deze functionaliteit in Youforce, bel (073 6409777) of [mail](#) ons gerust, we helpen je graag verder!

