

HANDLEIDING DOCUMENTVIEWER WERKGEVER

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | Welkom bij Salarisbalie | 2 |
| 2 | Login en wachtwoord kiezen | 2 |
| 3 | Salarisdocumentviewer | 4 |
| 4 | Loonaangiften | 6 |
| 5 | Mutatieformulieren en snelinvoer | 7 |
| 6 | HR documenten | 7 |

1 Welkom bij Salarisbalie

Met deze handleiding hopen we je soepel wegwijs te maken in de Documentenviewer op www.salarisbalie.nmb.rs.nl. Mocht je vragen hebben, stuur dan een e-mail naar info@salarisbalie.nl met je naam en telefoonnummer en we nemen snel contact op.

Met de documentviewer heb je 24/7 online toegang tot de output. Als dit met ons is afgesproken, hebben de medewerkers toegang tot alleen hun loonstroken en jaaropgaven. Dan hoeven ze niet meer geprint te worden. Dit bespaart papier, tijd en postzegels.

Met de optionele Zelfservice is nog meer mogelijk, zoals verlofadministratie en de declaratiemodule. Mocht je hier meer van willen weten, neem dan contact met ons op via info@salarisbalie.nl.

2 Login en wachtwoord kiezen

Je krijgt toegang tot de documentviewer en ontvangt eenmalig een automatisch gegenereerd e-mail bericht om het account te activeren:

Welkom bij Salarisbalie.nl

U of uw werkgever heeft de salarisadministratie uitbesteed aan Salarisbalie. U krijgt daarom een inlog account. Hiermee heeft u altijd toegang tot uw digitale documenten zoals salarisstroken en jaaropgaven. Voor salarisinhoudelijke vragen of wijziging van het e-mail adres is de werkgever ons aanspreekpunt.

Bedrijfsnaam

Uw gebruikersnaam is: xxxxxx@xxx.nl (jouw e-mail adres)

[Click here to activate your Salarisbalie.nl-account.](#)



*Wij vertrouwen er op u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.
Met vriendelijke groet,*

Salarisbalie B.V.

Ronald van der Maarel
info@salarisbalie.nl

Klik op de link om het account te activeren. Je kan vervolgens **zelf een wachtwoord en pincode** kiezen. Voer deze 2x in en klik op Wachtwoord opslaan/Save password.



Set new Salarisbalie.nl password

Your account is activated. Please set the password.

Password

Confirm password

Save Password

Pincode:

[Pincode vergeten?](#) 

Volgende

Vul uw email adres in om uw pincode te resetten. U ontvangt uw nieuwe pincode via email.

Emailadres: 

Pincode resetten 

Je kan vervolgens inloggen met de in de ontvangen e-mail toegekende gebruikersnaam en het zojuist gekozen wachtwoord en pincode:



Welkom bij Salarisbalie.nl

Emailadres

Wachtwoord

Forgot password?

3 Salarisdocumentviewer

Nadat je bent ingelogd, zie je een overzicht van het huidige jaar. Je kan hier de output bekijken, en eventueel downloaden om te printen (maar dat doe je natuurlijk niet ☺).

Onder de button 'Meer' staan voorgaande jaren, mits deze via Salarisbalie zijn verwerkt. Ook zijn de jaaropgaven hier zichtbaar. De medewerkers hebben toegang tot hun salarisstroken en jaaropgaven, tenzij we hebben afgesproken dat je liever nog een geprint exemplaar overhandigt.

Onder de knop 'Acties' kan je, indien gewenst, het wachtwoord aanpassen.

BEDRIJF / SALARISBALIE DEMO

Salarisdocument viewer

- Run 1 -- Januari 2016 (1-1-2016 - 31-1-2016) ✓
- Run 2 -- Februari 2016 (1-2-2016 - 29-2-2016) ✓
- Run 3 -- Maart 2016 (1-3-2016 - 31-3-2016) ✓
- Run 4 -- April 2016 (1-4-2016 - 30-4-2016) ✓
- Run 5 -- Mei 2016 (1-5-2016 - 31-5-2016) ✓

- Betaallijst
- Journaalposten bedrijf
- Loonstroken
- Loonstroken werkgever
- SEPA
- Standenregister per looncomponent
- Verzamelloonstaat
- Werkkostenregeling

meer...

Als je hier SEPA selecteert, kan je vervolgens de betaaldatum aanpassen en het bestand downloaden om in het banksysteem te uploaden om te betalen. Geen kans op tikfouten meer. Dit werkt alleen als de IBAN nummers van werkgever en werknemers bij ons bekend zijn.

SEPAbestand

Download SEPA Download PDF

Betaaldatum: 25-06

IBAN:NL91ABNA0417164300

Inhoud SEPA bestand

| Perznr | Naam | BIC | IBAN | Woonplaats | Omschrijving | Omschrijving 2 | Bedrag |
|-----------------|---------------------|-----|--------------------|------------|--------------|----------------|-----------------|
| 1 | Krijger, Frederik | | NL44RABO0123456789 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 10554,50 |
| 2 | Medem, Willem de | | NL44RABO0123456789 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 2716,43 |
| 3 | Dwilem, Fiona de | | NL44RABO0123456789 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 2660,27 |
| 4 | Groterman, Norbert | | NL80ABNA0415651492 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 3042,43 |
| 5 | Kolmer, Herman den | | NL80ABNA0415651492 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 1293,82 |
| 6 | Schouten, Sjaak van | | NL80ABNA0415651492 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 1639,48 |
| 7 | Gruurt, Petra van | | NL80ABNA0415651492 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 4582,27 |
| 8 | Vliet, Henk van | | NL80ABNA0415651492 | Amsterdam | Salaris | Juni 20 | 1784,60 |
| 8 posten | | | | | | | 28273,80 |

Op de (interactieve) loonstroken per periode kunnen mogelijk een bijlage of een opmerking bij een looncode toegevoegd zijn. Deze bijlage is vanzelfsprekend niet op een geprinte loonstrook zichtbaar!











| | | | | |
|----------------|--------------------------------|-----|---------|---------|
| Netto | | | | |
| 5101 | Declaratie onkosten (onbelast) | ↓ | 76,83 | 76,83 |
| 5155 | Reiskosten woon-werk | | 77,86 | 77,86 |
| 5220 | Inhouding bekeuring | ↓ i | 90,00 | -90,00 |
| | | | 3354,69 | 1215,81 |
| Totalen | | | | |
| 9900 | Totaal netto | | 2138,88 | 2138,88 |

Opmerking : Graag een beetje op je snelheid letten

4 Loonaangiften

Bij de door ons ingediende Loonaangifte staat het bedrag en betalingskenmerk.

De volledige aangifte is ook te openen.

| Loonaangifte viewer | | | |
|-------------------------|---------------------------------|---|---|
| Aangifte periode | 1-1-20 - 31-1-20 | | |
| Tot. Generaal | 18135 |  |  |
| Status | Gemarkeerd als verzonden | | |
| Aangifte periode | 1-2-20 - 29-2-20 | | |
| Tot. Generaal | 18245 |  |  |
| Status | Gemarkeerd als verzonden | | |
| Aangifte periode | 1-3-20 - 31-3-20 | | |
| Tot. Generaal | 18190 |  |  |
| Status | Gemarkeerd als verzonden | | |
| Aangifte periode | 1-4-20 - 30-4-20 | | |
| Tot. Generaal | 19001 |  |  |
| Status | Gemarkeerd als verzonden | | |
| Aangifte periode | 1-5-20 - 31-5-20 | | |
| Tot. Generaal | 35326 | | |
| Betalingskenmerk | 2111.2223.3660.1050 | | |
| Correctie periode | - |  |  |
| Status | Gemarkeerd als verzonden | | |
| Created | 27-5-20 (Ronald van der Maarel) | | |
| | 27-5-20 (Ronald van der Maarel) | | |
| meer... | | | |

NB: in dit overzicht staat 'Gemarkeerd als verzonden', omdat het een demo omgeving betreft.

5 Mutatieformulieren en snelinvoer

Je kan online wijzigingen doorgeven.

Het snelinvoer scherm kunnen we aan je wensen aanpassen. Hier kunnen bijvoorbeeld het aantal gewerkte dagen en uren van oproepkrachten worden ingevuld. De periode kan worden aangepast om mutaties in andere maanden in te voeren.

SNELINVOER X

Snelinvoer Bekijken en Verzenden

Snelinvoer
Selecteer periode: 20 6 (Huidige periode 2016-6-M)

Medewerker filter

| Nr | Naam | Dagen | U2100 Gewerkte uren (100,00%) | LS130 Reiskostenvergoeding (onbelast) |
|----|---------------------|-------|---------------------------------|---|
| 1 | Krijger, Frederik | 4,00 | 30,00 | |
| 2 | Medem, Willem de | 2,00 | 16,00 | 50,00 |
| 3 | Dwilleem, Fiona de | | | |
| 4 | Groterman, Norbert | 6,00 | 48,00 | |
| 5 | Kolmer, Herman den | | | |
| 6 | Schouten, Sjaak van | 1,00 | 8,00 | |
| 7 | Gruurt, Petra van | 5,00 | 40,00 | 27,50 |
| 8 | Vliet, Henk van | | | |

Opslaan en sluiten Next

-> Je mag ook gewoon een mailtje met de mutaties sturen naar info@salarisbalie.nl

6 HR documenten

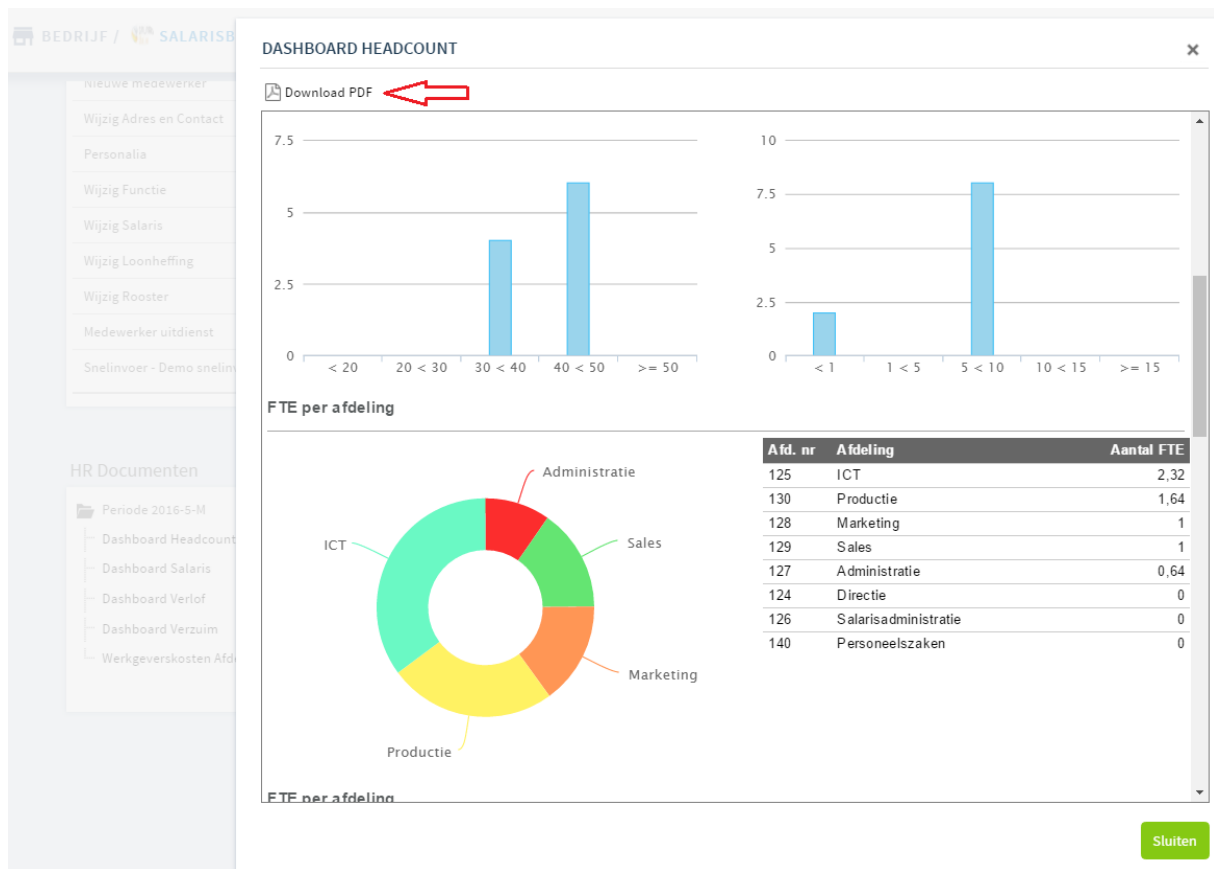
Hier zijn verschillende opties door ons open te stellen, zullen we deze eens telefonisch doornemen op de mogelijkheden en jullie behoeften?

HR DOCUMENTEN WIJZIGEN X

HR documenten:

- Dashboard Salaris
- Dashboard Verlof
- Dashboard Verzuim
- Headcount Afdeling (periode)
- Headcount Bedrijf (periode)
- Headcount Kostenplaats (periode)
- Headcount Kp. / Kd. (periode)
- Medewerker Kp. / Kd. (periode)
- Verzuimperc. Afdeling (jaar)

Als er gebruik wordt gemaakt van de Zelfservice module, zijn hier ook uitgebreide verlofoverzichten te vinden. Met de optionele HR module kunt u ook verzuim registreren en managen en zijn meer rapportage mogelijkheden.



Vragen? Vragen.

Met vriendelijke groet namens Salarisbalie,

Ronald van der Maarel

+31 (0)88 888 3 555 / +31 (0)6 4513 4548

www.salarisbalie.nl



Schepenen 42 | 3961 LS Wijk bij Duurstede
The Netherlands