Quadrad
ADVIES & ADMINISTRATIE

Gebruikershandleiding

Inzage salarisdocumenten

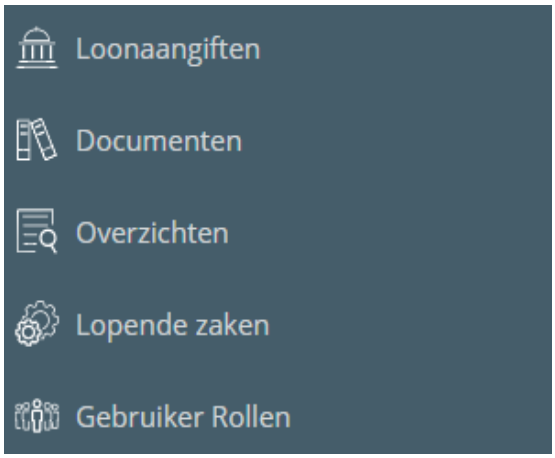
HR & Salaris Gemak
An Exact Company

Versie 01 - maart 2026

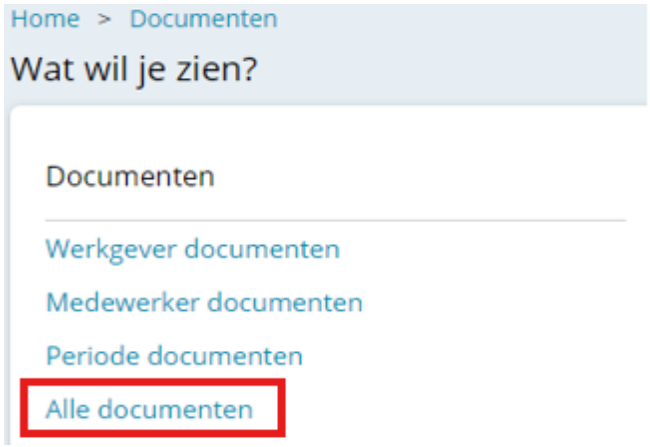
Stap 1 – Inzage Salarisoverzichten

- Periodiek worden de salarisoverzichten verwerkt en in het Portaal geplaatst.
  Denk hierbij aan:
- Salarisspecificatie(s);
- Loonjournaal;
- Betaalstaat nettolonen;
- Loonaangifte;
- Jaarwerk.

- Documenten:
  Vanaf de startpagina zijn de documenten te benaderen door links in het menu op Documenten te klikken (figuur 1). Vervolgens kies je voor Alle documenten (figuur 2).

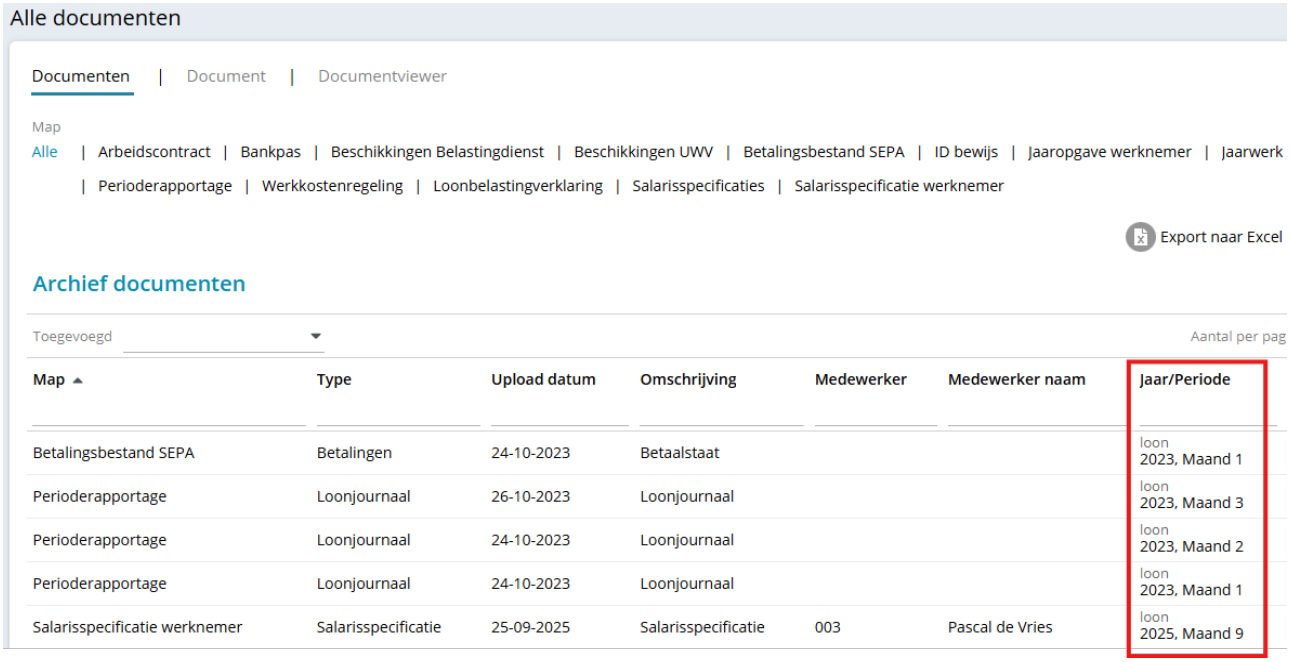


Figuur 1.



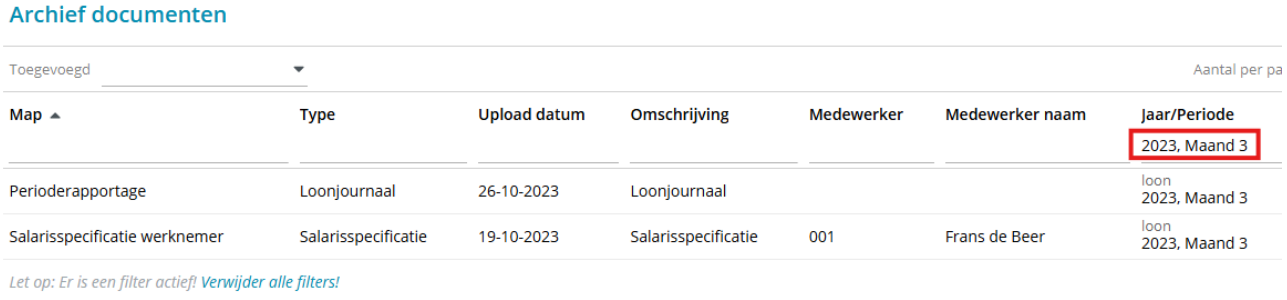
Figuur 2.

Het onderstaande scherm opent:



De documenten worden weergegeven met een verwijzing naar het jaar en de betreffende periode (zie hierboven de laatste kolom **Jaar/Periode**).

Het is mogelijk om een **filter** in te stellen voor een specifieke periode, zodat alleen die documenten worden getoond. Vul daarvoor de kolom **Jaar/Periode** (zie hieronder):



Let op!

Dit filter blijft actief, totdat het veld **Jaar/Periode** wordt leeggemaakt of wordt overschreven door een andere periode. Verwijder het filter of pas het aan naar een nieuwe periode om de gewenste documenten in te zien.

Stap 2 – Loonjournaal / Betaalbestanden / Jaarwerk / Salarisspecificatie werknemer

Het is ook mogelijk om gericht naar een specifiek document te zoeken.

In het Portaal zijn hiervoor de volgende **Type** documenten in gebruik (bovenaan de pagina):

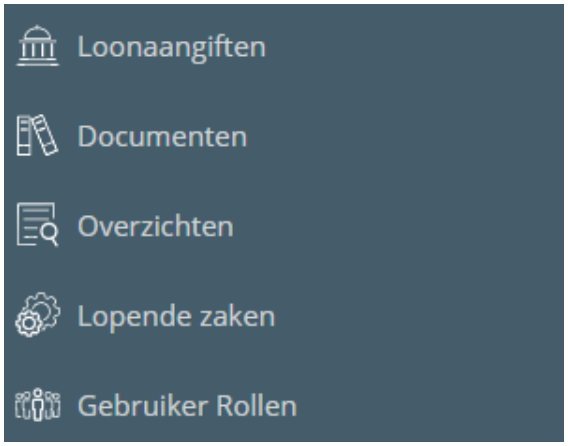


- Loonjournaal >> Terug te vinden in Perioderapportage
- Betaalbestanden >> Terug te vinden in Betalingsbestand SEPA
- Jaarwerk >> Terug te vinden in Jaarwerk
- Salarisspecificatie(s) >> Terug te vinden in Salarisspecificatie werknemer

---

Stap 3 – Loonaangifte

De loonaangifte is te benaderen door in het menu aan de linkerzijde te klikken op **Loonaangiften**.



Daarna opent het volgende scherm, waar je kiest voor **Loonaangiften records**:



Stap 4 – Openen/downloaden documenten

Alle documenten zijn te openen door op de regel van het betreffende document te klikken.
Alle documenten kunnen, na aanklikken van de regel, als pdf-bestand worden opgevraagd.

Dit is alleen niet automatisch het geval bij de **Loonaangiften**. Hier kan op **Printen** worden geklikt, waarna het bestand bij **Afdrukken** kan worden omgezet naar een pdf-bestand.