

Hoe werkt de salaris en HR-applicatie van InComfort?

In dit document vindt u meer informatie over de salaris- en HR-applicatie die InComfort gebruikt voor de verzekeringsuitkeringen aan uw ex-werknemers. Deze applicatie heet Visma Nmbrs. In dit document vindt u de meest uitgevoerde handelingen binnen Visma Nmbrs. Heeft u vragen of komt u er niet uit? Neem dan contact met ons op via **024-374 16 60**. We zijn bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur.

Meest uitgevoerde handelingen

- [Activeren account](#)
- [Inloggen in Visma Nmbrs](#)
- [Navigeren door Visma Nmbrs](#)
- [Bekijken en downloaden betaallijst](#)
- [Downloaden loonstroken werknemer/werkgever](#)
- [Bekijken loonaangiftes](#)
- [Downloaden SEPA-bestand](#)
- [Bekijken jaarwerk](#)

↓ Activeren account

- U ontvangt een e-mail van InComfort om uw account in Visma Nmbrs te activeren.
- Klik op de link in de e-mail. **Let op!** Doe dit vanaf uw computer of laptop. U kunt uw account niet via uw telefoon of tablet activeren.
- U ziet uw e-mailadres op het scherm staan. Dit is hetzelfde e-mailadres als waar de activatiemail naar toe is gestuurd.
- Bevestig uw e-mailadres en voer een wachtwoord in. Zorg dat dit aan de gestelde eisen voldoet die u op het scherm ziet. En onthoud uw wachtwoord.
- Na het invoeren van uw wachtwoord is uw account geactiveerd.

↓ Inloggen in Visma Nmbrs

- Ga naar <https://incomfort.nmbrs.nl>
- Voer uw e-mailadres in en klik op 'Volgende'.
- Voer uw wachtwoord in en klik op 'Inloggen'.
- U bent nu ingelogd in Visma Nmbrs.

↓ Navigeren door Visma Nmbrs

Op de startpagina ziet u verschillende velden:

- **Informatie bedrijf**
Hier ziet u onder andere de NAW-gegevens en het bankrekeningnummer van uw

bedrijf. Als u rechtsonder in dit veld op 'meer ...' klikt, ziet u meer informatie.

- **Salarisdocumenten**

- Hier ziet u de output van de laatste verwerkte periodieke loonrun of loonopdracht voor uw ex-werknemers.
- Klik op een periode. U ziet nu verschillende documenten zoals de betaallijst en loonstroken.
- Klik op de documenten om ze te openen.

Als u rechtsonder in dit veld op 'meer ...' klikt, ziet u meer informatie.

- **Loonaangifte**

Hier vindt u het overzicht van de aangiftes loonheffingen die wij voor u hebben uitgevoerd. Als u rechtsonder in dit veld op 'meer ...' klikt, ziet u meer informatie.

Rechtsboven onder de knop 'Acties' kunt u snel de laatste betaallijst/loonaangifte openen. U kunt daar ook uw wachtwoord wijzigen.

↓ **Bekijken en downloaden betaallijst**

- Kijk bij het veld 'Salaris documenten'. Hier ziet u de output van de laatste verwerkte periodieke loonrun of loonopdracht voor uw ex-werknemers.
- Klik op een periode.
- U ziet nu verschillende documenten. Klik op 'Betaallijst'.
- U ziet nu alle uitkeringen aan uw ex-werknemers van deze specifieke loonrun.
- U kunt de overzichten downloaden in pdf- of xls-formaat.
- Wilt u meer loonruns zien? Klik dan rechtsonder in het veld 'Salaris documenten' op 'meer ...'.

↓ **Downloaden loonstroken ex-werknemer/werkgever**

- Kijk bij het veld 'Salaris documenten'. Hier ziet u de output van de laatste verwerkte periodieke loonrun of loonopdracht voor uw ex-werknemers.
- Klik op een periode.
- U ziet nu verschillende documenten. Klik op 'Loonstroken' voor de loonstroken van de ex-werknemer. Klik op 'Loonstroken werkgever' voor de loonstroken van de werkgever.
- Klik op 'Download deze loonstrook' als u één loonstrook van een specifieke ex-werknemer van die periode wilt hebben.
- Klik op 'Download alle loonstroken' als u alle loonstroken van een specifieke ex-werknemer van het huidige jaar wilt hebben.

↓ **Bekijken loonaangiftes**

- Kijk bij het veld 'Loonaangifte'. Hier ziet u een overzicht van de aangiftes loonheffingen die wij voor u hebben uitgevoerd.
- Klik op een aangifte.
- Klik vervolgens op een regel met het tijdvak van de loonaangifte die u wilt openen.
- Klik op 'Download pdf' als u het loonaangifte-overzicht als pdf-bestand wilt hebben. Of op 'Download SEPA' als u het overzicht als SEPA-bestand (betaling via de bankapplicatie) wilt hebben.

- Als u rechtsonder in het veld 'Loonaangifte' op 'meer ...' klikt, ziet u een totaaloverzicht van alle loonaangiften.

↓ Downloaden SEPA-bestand

Het SEPA-bestand (betaling via de bankapplicatie) wordt aangemaakt nadat een loonrun heeft gedraaid in Nmbrs.

- Kijk bij het veld 'Salaris documenten'. Hier ziet u de output van de laatste verwerkte periodieke loonrun of loonopdracht voor uw ex-werknemers.
- Klik op een periode.
- U ziet nu verschillende documenten. Klik op 'SEPA'.
- Klik op 'Download SEPA' om het bestand te downloaden in xml-formaat. Dit formaat kan worden ingelezen in uw bankapplicatie. Klik op 'Download pdf' als u alleen een bewijs van de betalingen wilt hebben. **Let op!** Bij het downloaden van SEPA-bestanden kunt u zelf een betaaldatum meegeven. Als u dat niet doet, wordt de actuele datum als betaaldatum genomen.
- Wilt u meer loonruns zien? Klik dan rechtsonder in het veld 'Salaris documenten' op 'meer ...'.

↓ Bekijken jaarwerk

Het jaarwerk is zichtbaar zodra de laatste loonrun van het jaar is verwerkt. Het jaarwerk is beschikbaar vanaf de eerste periode in het jaar dat volgt. Het jaarwerk is een samenvatting van de belangrijkste informatie van het afgelopen jaar, zoals de jaaropgaaf.

- Kijk bij het veld 'Salaris documenten'. Hier ziet u de output van de laatste verwerkte periodieke loonrun of loonopdracht voor uw werknemers.
- Klik dan rechtsonder in het veld 'Salaris documenten' op 'meer ...'.
- U ziet nu alle periodieke loonruns van het afgelopen jaar.
- Klik op 'Jaarwerk', dit staat onder de laatste loonrun.
- U ziet dan alle beschikbare documenten van het jaarwerk.
- Klik op een document en daarna op de knop 'Downloaden' om ze te downloaden.