

Handleiding aanleveren gegevens in eigen beheer Visma YouServe

1/1

Stap 1: Aanleveren gegevens aan a.s.r.

Ga naar www.asr.nl/salarisverwerkers en kies voor "Aanleveren gegevens in eigen beheer". Hier dient u de volgende informatie aan te leveren:

- Bedrijfsnaam
Dit is de naam van de organisatie waar u de koppeling voor wilt inrichten
- E-mailadres
Dit is het e-mailadres dat als contactpersoon dient voor deze salariskoppeling
- Raamwerkcontractnummer
Dit is het contractnummer van de relatie bij a.s.r. en begint doorgaans met A020
- Loonheffingnummer
Dit is het loonheffingnummer van de te koppelen organisatie
- Zit er één of meerdere DGA's in de verloning, vermeld van deze DGA dan:
Naam DGA
Geboortedatum
Personeelsnummer
- Maandelijks of 4 wekelijkse verloning
Vink aan of sprake is van verloning per maand of per 4 weken
- Wordt een 13e maand uitgekeerd?
Vink aan of er wel of geen 13e maand wordt uitgekeerd

Stap 2: Bevestiging realisatie salariskoppeling

De door u ingevulde gegevens bij Stap 1 worden door a.s.r. aangevuld met de noodzakelijke polis gegevens. Onze technisch partner Keylane pakt op basis hiervan de technische inrichting van de salariskoppeling verder op. U ontvangt van ons bericht als de salariskoppeling gerealiseerd is en op welke datum de eerste uitwisseling van gegevens plaatsvindt.