

Handleiding eigen beheer

1/2

Dit stappenplan dient te worden gebruikt t.b.v. van het instellen van de Webservice koppeling tussen BCS Delta HRP en Benefits-Plaza. Andere softwarepakketten van BCS Delta HRP (o.a. Polaris HRS) kunnen (nog) niet worden ontsloten door middel van deze koppeling.

a.s.r. rekent geen kosten voor het gebruik van deze salariskoppeling. BCS Delta HRP rekent echter eenmalig € 125 per aansluiting en brengen dit rechtstreeks bij de klant in rekening. Wanneer er meerdere entiteiten zijn, dan blijft de vergoeding eenmalig € 125. Meer informatie kun je opvragen bij je contactpersoon van BCS Delta HRP.

Stap 1. Verzoek indienen bij BCS Delta HRP

Je dient eerst contact op te nemen met de implementatie afdeling van BCS Delta HRP om aan te geven dat je de Webservice beschikbaar wenst te krijgen ten behoeve van de koppeling met Keylane. De implementatie afdeling van BCS Delta HRP is

bereikbaar via onderstaande kanalen:

- Telefoonnummer BCS Delta HRP: +31 (0)73-5942951
- E-mailadres BCS Delta HRP: info@BCS.nl

Stap 2. Ontvangst informatie van BCS Delta HRP

Na binnenkomst van het verzoek zal de aansluiting op de Webservice worden geïmplementeerd door BCS Delta HRP, waarna je onderstaande drie zaken bij jou worden aangeleverd

- BCS Delta HRP ID (aansluitnummer)
- Gebruikersnaam
- Wachtwoord

Na ontvangst van de informatie in stap 2, dien je verder te gaan met stap 3.

Stap 3. Invullen aanmeldschermbaanleveren gegevens in eigen beheer

Ga naar www.asr.nl/salarisverwerkers en kies voor aanleveren gegevens in eigen beheer. Hier dien je de volgende gegevens aan te leveren

- Naam werkgever
- Raamwerkcontractnummer
- Loonheffingnummer
- BCS Delta HRP ID. Dit aansluitnummer heb je ontvangen van BCS Delta HRP in Stap 2.
- Gebruikersnaam. Deze ontvang je van BCS Delta HRP in stap 2
- Wachtwoord. Deze ontvang je van BCS Delta HRP in stap 2
- Werkgever ID: Hiermee word(t)(en) de Werkgever ID('s) van de te koppelen entiteit(en) bedoeld. Zie afbeelding op de volgende pagina

The screenshot shows the 'Werkgever' (Employer) data entry screen in the ASR HR software. The interface is divided into several sections:

- NAW-gegevens:** Werkgevernnummer (1), Geblokkeerd, Alleen modules, Bedrijfsnaam, Verkorte bedrijfsnaam, Naam vlg. Belastingdienst, Straat / nummer / toev., Postcode, Vestigingsplaats, Telefoonnummer.
- Overig:** Cumulatieven (checked), Km-vergoeding (24), Afwijkend opslag %.
- Afrondingsinstellingen bij berekening salaris o.b.v. fulltime salaris:** Afronden op (0 - Afronden op € 0,01), Afrondingsmethode (1 - Rekenkundig afronden).
- Loonaangifte:** Insturen vanaf tijdvak/ Jaar (1, 2011), Loonaangiftetijdvak (0 - Standaard), Afwijkend loonaangiftetijdvak - Jaar van toepassing, Toelichting.
- Identificatie:** Id (4) - This field is highlighted with an orange box.
- Bank:** Naam, Adres, Vestigingsplaats, IBAN, BIC, Organisatie id, Tenaamstelling, Contactpersoon, Betaalwijze (4 - Bankoverzicht), Bank (tbv SEPA).
- Algemeen:** Bedrijfsver.nr 1 (011), Bedrijfsver.nr 2, Sector (43 - Zakelijke Dienstverlening I), Loonheffingennr (11111110L01), CAO code (9999 - GEEN REGULIERE CAO VAN TOEPASSING), Pensioen volgens CAO (0632 - BANKEN CAO), Pensioen vlgns afw CAO, PAWW verzamel CAO, Basis uren per week (40), Rekendagen per jaar (260), Uurloon-%, Aansluitnr. pens.fonds.

- Zit er een DGA in de verloning? Zo ja, vermeld dan de naam en medewerkernummer van deze DGA
- Is er sprake van een 13e maand?
- Is er sprake van maandelijkse verloning of 4-wekelijks?

Stap 4: Bevestiging realisatie salariskoppeling

Na ontvangst van je aanmelding zetten wij de realisatie van de salariskoppeling in gang. Je ontvangt van ons bericht als de salariskoppeling gerealiseerd is en op welke datum de eerste uitwisseling van gegevens plaatsvindt.