

# Handleiding aanleveren gegevens in eigen beheer Visma YouServe

Om de salariskoppeling met a.s.r. tot stand te brengen, moet je een aantal stappen doorlopen. In deze handleiding lees je precies wat je moet doen.

## Stap 1: Vul het aanmeldformulier van a.s.r. in

Ga naar [www.asr.nl/salarisverwerkers](http://www.asr.nl/salarisverwerkers) en kies voor "Aanleveren gegevens in eigen beheer". Bij de aanmelding moet je de volgende gegevens aanleveren:

- Bedrijfsnaam  
*De naam van de organisatie waarvoor je de koppeling wilt inrichten*
- E-mailadres  
*Het e-mailadres van de contactpersoon voor deze salariskoppeling*
- Raamwerkcontractnummer  
*Het contractnummer van de relatie bij a.s.r. (begint meestal met A020)*
- Loonheffingnummer  
*Het loonheffingnummer van de organisatie*
- Zit er één of meerdere DGA's in de verloning, vermeld van deze DGA dan:  
*Vermeld per DGA de naam, geboortedatum en het 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 gegevens die je in stap 1 hebt aangeleverd, worden door a.s.r. aangevuld met de benodigde polisgegevens.

Onze technische partner Keylane zorgt voor de verdere inrichting van de salariskoppeling. Zodra de koppeling tot stand is gebracht, ontvang je van ons een bevestiging én de datum waarop de eerste gegevensuitwisseling plaatsvindt.