

Handleiding aanleveren gegevens in eigen beheer Payroll Hub

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
- Maandelijkse 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: Technische inrichting

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.

Stap 3. Insturen eerste aangifte

Wanneer de technische inrichting van de salariskoppeling is opgepakt, ontvangt u van Payroll Hub bericht. U dient vervolgens enkele stappen zelf uit te voeren conform het stappenplan van Payroll Hub. U kunt dit stappenplan genaamd 'Payroll Hub ASR levering' vinden via [deze link](#).

Stap 4: Bevestiging realisatie salariskoppeling

Nadat de aangifte naar a.s.r. ingestuurd is, zullen wij de ontvangen data controleren.

Indien de door ons ontvangen informatie klopt, kunnen we de salariskoppeling activeren. U ontvangt van ons bericht als de salariskoppeling geactiveerd is. Vanaf dat moment dient u vóór het einde van elke maand, de aangifte naar a.s.r. te sturen via het salarispakket.