

# Handleiding aanmelden nieuwe werkgever Payroll Hub

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

Ga naar [www.asr.nl/salarisverwerkers](http://www.asr.nl/salarisverwerkers) en kies voor "Aanmelden nieuwe werkgever". 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. is gestuurd, 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.