

Handleiding aanmelden werkgever Raet Visma YouServe

Bij je aanmelding als salarisverwerker heb je voor het koppelen van een (eerste) werkgever, het verzoek ingediend bij Raet en hiervoor een Client ID en een Client Secret ontvangen. Voor het aanmelden van je eerste werkgever, of voor overige werkgevers, dien je de volgende stappen te ondernemen.

Stap 1. Verzoek indienen bij Raet

- Je dient contact op te nemen met je relatiebeheerder of accountmanager bij Raet. Hier geef je aan dat deze werkgever gekoppeld dient te worden bij de API-module ten behoeve van de koppeling met Keylane
- Na binnenkomst van het verzoek zal er een overeenkomst worden opgesteld met Raet die betrekking heeft op het gebruik van de salariskoppeling.
- Voor het gebruik van de koppeling brengt Raet kosten in rekening. Meer informatie over de kosten kan worden opgevraagd bij de contactpersoon van Raet.
- De contactpersoon van Raet zal de volgende gegevens aanleveren:
 - Bedrijfsnummer(s): het gaat hierbij om de werkgeverscode (id's) van de entiteiten die gesynchroniseerd dienen te worden in de koppeling

Stap 2. Aanleveren gegevens werkgever aan a.s.r

Ga naar www.asr.nl/salarisverwerkers en kies voor Aanmelden nieuwe werkgever. Bij een aanmelding van een werkgever dien je de volgende gegevens aan te leveren:

- Raamwerkcontractnummer van de werkgever
- Volledig loonheffingnummer
- Werkgeverscode (bedrijfsnummer): deze ontvang je van Raet wanneer je de werkgever aanmeld in stap 1
- Zit er een DGA in de verloning, zo ja, vermeld de naam en het medewerkernummer van de DGA
- Is er sprake van een 13e maand
- Is er sprake van een maandelijks verloning of vier-wekelijks

Stap 3: 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.