

Handleiding aanleveren gegevens in eigen beheer

Om de koppeling tussen Loket.nl en Benefits-Plaza te realiseren moet je éénmalig een aantal handelingen verrichten. In deze handleiding leggen we uit welke handelingen dit zijn:

Stap 1: gegevens instellen

Stap 2: invullen aanmeldscrem aanleveren gegevens in eigen beheer

Stap 3: Keylane zoekt contact voor verdere inrichting

Stap 4: bevestiging koppeling

Pas nadat je deze handelingen hebt verricht kan je de benodigde gegevens voor het inrichten van een salariskoppeling voor een individuele werkgever aanleveren. In de handleiding 'aanmelding nieuwe werkgever' lees je hoe dat gaat.

Stap 1: Gegevens instellen

Om de koppeling te volbrengen moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan:

- De gebruiker moet een nieuwe standaard Loket.nl gebruiker zijn (geen webservicegebruiker) die speciaal wordt aangemaakt voor de koppeling en nergens ander voor wordt gebruikt.
- De gebruiker moet actief zijn (niet geblokkeerd)
- De gebruiker moet toegang hebben tot de werkgever(s). Dit kan door middel van teams of door de gebruiker direct bij de werkgever aan te maken.

Om van de salariskoppeling gebruik te kunnen maken is het noodzakelijk dat je over de juiste rechten beschikt binnen Loket.nl.

Het gaat hierbij om onderstaande rechten:

- Beheren en raadplegen BSN
- Raadplegen beloningen
- Raadplegen dienstverbanden
- Raadplegen HRM
- Raadplegen loonoutput beperkt
- Raadplegen variabele gegevens

Wanneer je nog niet beschikt over de hierboven genoemde rechten in Loket.nl dan kan dit via de helpdesk van Loket.nl worden aangevraagd via api@oket.nl

2 Handleiding aanleveren gegevens in eigen beheer

Handig: op de webpagina helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/360010294760-Handleiding-REST-API-koppeling van Locket.nl kun je ook informatie terugvinden over het activeren van de noodzakelijk bovenstaande gebruikersrechten.

Stap 2: Invullen aanmeldscrem aanleveren gegevens in eigen beheer.

Ga naar www.asr.nl/salarisverwerkers en kies voor de Aanleveren gegevens in eigen beheer. Bij de aanmelding moet je deze gegevens aanleveren:

Bedrijfsnaam	E-mailadres	Raamwerkcontractnummer	Loonheffingnummer
Naam van je organisatie	Op dit e-mailadres ontvang je de aanvraag van een salariskoppeling van een werkgever	Dit is het contractnummer van relatie bij de a.s.r. en begint doorgaans met A020..	Dit is het loonheffingnummer van de te koppelen organisatie

Gegevens salarispakket

- Werkgevers ID

Het werkgever ID is te vinden in Locket.nl bij het onderdeel "Werkgever".(1)

Open daar het tabblad "Bedrijfsgegevens". In dit overzicht wordt het veld "Werkgever ID" getoond.

The screenshot shows the Locket.nl interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below that, the 'Bedrijfsgegevens' section is visible. On the left, there are tabs for 'Wg', 'Adm', 'Lm', and 'Cao'. The 'Werkgever' tab is active, showing a list of companies with 'WerkgeverTST21' selected. The main content area displays details for this company, including 'Naam', 'Telefoon', 'Fax', 'Email', 'URL', 'Rechtsvorm', 'GV', 'Aankend provider logo', and 'Adres'. The 'Werkgever id' is listed as '1106621'. A red arrow points to a blue link in the top right corner that says 'Ga naar de nieuwe versie van Locket.nl'. Another red arrow points to the 'Werkgever id' field, which contains the value '1106621'. A red text annotation next to the arrow says 'Indien niet zichtbaar gebruik dan de link'.

Let op: indien de werkgever ID niet zichtbaar is op de hieronder weergegeven plek, ga dan naar de nieuwe versie van loket via de blauwe link rechts bovenin.

3 Handleiding aanleveren gegevens in eigen beheer

Hieronder vind je de werkgever ID in de nieuwe omgeving van loket.nl

The screenshot shows the 'loket.nl' interface for an employer. The left sidebar contains navigation options: Overzicht, Takencentrum, Dashboard, Salarisverwerking, HRM, Rapporten, Arbeidsvoorwaarden, **Bedrijfsgegevens** (highlighted), Koppelingen, Beheer, and Gebruikers. The main content area is titled 'WerkgeverTST21 / Bedrijfsgegevens' and is divided into two sections: 'Algemeen' and 'Contact'. The 'Algemeen' section contains the following data:

Algemeen	
Naam	Branche
WerkgeverTST21	-
KVK-nummer	Administratienr
-	-
Rechtsvorm	Groepcode
Besloten Vennootschap	-
Werkgever id	Onderdeel van werkgever
8106825	-
SBI	
-	

The 'Contact' section is partially visible below, showing fields for 'Telefoon' and 'Fax'.

- Zit er één of meerdere DGA's in de verloning, vermeld van deze DGA dan:
 - Naam DGA
 - 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 3: Keylane zoekt contact voor verdere inrichting

De door jullie 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. Zij nemen hierbij contact met jullie op om de juiste autorisaties goed te zetten.

Stap 4: Bevestiging realisatie salariskoppeling

Je ontvangt van ons bericht als de salariskoppeling gerealiseerd is en op welke datum de eerste uitwisseling van gegevens plaatsvindt.