

---

## HANDLEIDING AANMELDEN WERKGEVER AFAS

---

### Stap 1: Aanleveren gegevens werkgever aan De Amersfoortse

Ga naar [www.amersfoortse.nl/salarisverwerkers](http://www.amersfoortse.nl/salarisverwerkers) en kies voor Aanmelden nieuwe werkgever. Bij de aanmelding van een werkgever moet je de volgende gegevens aanleveren:

- Werkgeverscode (Deze kan je vinden in kolom Wg. via HRM -> Organisatie -> Werkgevers)
- Zit er een DGA in de verloning? Zo ja, vermeld de naam en het medewerkersnummer van deze DGA

Bij de aanvraag moet je een bestand uploaden van de actieve medewerkers uit AFAS. In het bestand moeten de volgende gegevens opgenomen worden:

- Naam
- Geboortedatum
- Personeelsnummer

### Stap 2: Bevestiging realisatie salariskoppeling

Na ontvangst van je aanmelding van de werkgever zetten we 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.