

### **Registreren**

In de brief die aan de afdeling financiën/creditadministratie is gestuurd, staat een unieke code. Deze code is nodig om in te kunnen loggen in de portal. Na het registreren wordt een e-mail gestuurd naar het opgegeven e-mailadres om de registratie te bevestigen. Nadat op bevestiging is geklikt, kan de loonsom SV (T-1) ingevoerd worden.

Voor het inloggen gebruikt u een e-mailadres (username) van een hier voor aangewezen medewerker van de afdeling. Het door u gekozen password moet minimaal 8 tekens zijn.

Zolang het e-mailadres nog niet bevestigd is, kunt u met de unieke code (deze staat vermeld in de brief) opnieuw naar de registratiepagina gaan.

### **Vorbereiding heffing en inning**

Zorg ervoor dat de volgende gegevens bij de hand zijn voor de registratie:

- Naam instelling
- Straat, huisnummer, postcode, plaats
- Telefoonnummer
- KvK nummer
- SBI-code
- Naam contactpersoon
- E-mail contactpersoon
- Loonsom SV (T-1)
- Verzamelloonstaat

### **Wachtwoord vergeten?**

Als u het wachtwoord bent vergeten, kunt u deze opnieuw opvragen. Het wachtwoord wordt toegestuurd naar het eerder opgegeven e-mailadres.

### **Account resetten/ nieuw contactpersoon**

Het account is gekoppeld aan het opgegeven e-mailadres. Mocht de medewerker die het account destijds aangemaakt heeft uit dienst zijn gegaan dan kan het account worden gereset. U kunt hiervoor mailen naar [bijdrage@aovvt.nl](mailto:bijdrage@aovvt.nl).

### **Vragen?**

Voor alle vragen kunt u mailen naar [bijdrage@aovvt.nl](mailto:bijdrage@aovvt.nl).