**Afbeelding met tekst, illustratie

Automatisch gegenereerde beschrijving**

**HANDLEIDING**

**EXTERNE PARTIJEN**

**2025**

Inhoud

[1 UPA Pensioenaangifte 5](#_Toc188001985)

[1.1 Handleiding 5](#_Toc188001986)

[1.2 Voorwaarden Loket.nl 5](#_Toc188001987)

[1.2.1 Achmea (UPA) 5](#_Toc188001988)

[1.2.2 APPEL (UPA) 5](#_Toc188001989)

[1.2.3 APS (UPA) 6](#_Toc188001990)

[1.2.4 AZL (UPA) 6](#_Toc188001991)

[1.2.5 Capgemini (UPA) 6](#_Toc188001992)

[1.2.6 Loyalis (UPA) 6](#_Toc188001993)

[1.2.7 MN (UPA) 6](#_Toc188001994)

[1.2.8 PFZW (UPA) 6](#_Toc188001995)

[1.2.9 PGB (UPA) 7](#_Toc188001996)

[1.2.10 ROV (UPA) 7](#_Toc188001997)

[1.2.11 SUSAG (UPA) 7](#_Toc188001998)

[1.2.12 TKP (UPA) 7](#_Toc188001999)

[1.2.13 SPAWW (UPA) 7](#_Toc188002000)

[1.3 Overstappen 7](#_Toc188002001)

[1.4 Administratie Pensioenfonds 8](#_Toc188002002)

[1.5 Administratie SPAWW 8](#_Toc188002003)

[1.6 Pensioenaangifte ÉN PAWW aangifte 8](#_Toc188002004)

[1.7 Product 8](#_Toc188002005)

[1.8 Rechten 9](#_Toc188002006)

[1.9 Aanmaken pensioenaangifte 9](#_Toc188002007)

[1.10 Aanmaken UPA bericht 10](#_Toc188002008)

[1.10.1 Pensioenaangifte 10](#_Toc188002009)

[1.10.2 PAWW aangifte 10](#_Toc188002010)

[1.11 Bevestigen / Annuleren 11](#_Toc188002011)

[1.12 Overzicht Bevestigde Pensioenaangiften 11](#_Toc188002012)

[1.13 Meldingen UPA pensioenaangifte 12](#_Toc188002013)

[1.14 Verwijderen pensioenaangifte 13](#_Toc188002014)

[1.15 Collectieve of automatisch aangemaakte pensioenaangifte 14](#_Toc188002015)

[2 APG Pensioenaangifte 15](#_Toc188002016)

[2.1 Handleiding APG pensioenaangifte 15](#_Toc188002017)

[2.2 Voorwaarden Loket.nl 15](#_Toc188002018)

[2.3 Producten 16](#_Toc188002019)

[2.4 Looncomponenten 16](#_Toc188002020)

[2.5 Rechten 16](#_Toc188002021)

[2.6 Aanmaken pensioenaangifte 17](#_Toc188002022)

[2.7 Raadplegen en bevestigen pensioenaangifte 17](#_Toc188002023)

[2.8 Deactiveren pensioenaangifte 18](#_Toc188002024)

[2.9 Aanlevering bevestigde APG pensioenaangifte en responseberichten 18](#_Toc188002025)

[2.10 APG dummy pensioenaangifte 18](#_Toc188002026)

[2.11 APG Verbijzonderingscode Inkomstenverhouding 19](#_Toc188002027)

[2.12 Collectieve pensioenaangifte APG 19](#_Toc188002028)

[2.13 Overzichten APG Pensioenaangifte 19](#_Toc188002029)

[2.14 Terug koppeling APG 20](#_Toc188002030)

[2.15 Signalen en foutmeldingen APG 20](#_Toc188002031)

[3 Digitale aanlevering PLO Schilders (PGGM) 21](#_Toc188002032)

[3.1 Algemeen 21](#_Toc188002033)

[3.2 Voorwaarden Loket.nl 21](#_Toc188002034)

[3.3 Aanmaken PLO 21](#_Toc188002035)

[3.4 Verwijderen PLO 22](#_Toc188002036)

[3.5 Overzicht aanlevering PGGM Schilders 23](#_Toc188002037)

[4 Digitale aanlevering PLO StiPP (PGGM) 24](#_Toc188002038)

[4.1 Voorwaarden Loket.nl 24](#_Toc188002039)

[4.2 Aanmaken PLO 24](#_Toc188002040)

[4.3 Verwijderen PLO 25](#_Toc188002041)

[4.4 Overzicht aanlevering StiPP 26](#_Toc188002042)

[5 Digitale aanlevering CSV Piekarbeiders BPL (TKP) 27](#_Toc188002043)

[5.1 Algemeen 27](#_Toc188002044)

[5.2 Voorwaarden Loket.nl / Piekarbeiders 27](#_Toc188002045)

[5.3 Product 27](#_Toc188002046)

[5.4 Aanmaken MDV bestand 28](#_Toc188002047)

[6 Bijlage – Lijst met pensioenfondsen 29](#_Toc188002048)

[6.1 Pensioenfondsen 29](#_Toc188002049)

[6.2 Overige fondsen 30](#_Toc188002050)

# UPA Pensioenaangifte

## Handleiding

De UPA pensioenaangifte is ingeregeld voor de volgende partijen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACHMEA (UPA) | AZL (UPA) | MN (UPA) | ROV (UPA) | *SPAWW (UPA)[[1]](#footnote-2)* |
| APPEL (UPA) | CAPGEMINI (UPA) | PFZW (UPA) | SUSAG (UPA) |  |
| APS (UPA) (Achmea) | LOYALIS (UPA) | PGB (UPA) | TKP (UPA) |  |

Voor alle bijzonderheden omtrent het omgaan met bijzondere situaties verwijzen we afhankelijk van de pensioenpartij naar één van de onderstaande handleidingen:

* UPA aanlevering PFZW : zie de [Handleiding UPA](https://www.pfzw.nl/content/dam/pfzw/web/werkgevers/pensioenaangifte/wat-is-mijnorganisatie/2020-handleiding-aanlevering-upa-gegevens.pdf) en [Bijzondere aanleversituaties](https://www.pfzw.nl/content/dam/pfzw/web/werkgevers/pensioenaangifte/maandelijkse-pensioenaangifte/2020-bijzondere-aanleversituaties-upa.pdf) van   
   het PFZW.
* PGB : zie de [Handleiding UPA-PGB](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/360000363625-Handleiding-UPA-PGB).
* UPA activeren voor TKP : zie het [Stappenplan UPA activeren](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/360011248139-Stappenplan-UPA-activeren)

## Voorwaarden Loket.nl

Als gebruiker van Loket.nl hoef je **geen** UPA account aan te vragen. De gegevensuitwisseling via de webservice zal onder het centrale UPA account van Loket.nl worden ingezonden.

Voor het Leveranciersaccount (IdLcr) is het in sommige gevallen **wel** nodig om een account aan te vragen bij de betreffende pensioenuitvoerder.

### Achmea (UPA)

Voor *Achmea (UPA)* hoef je niets extra’s te doen. Achmea koppelt het LH nummer aan Loket.nl. Mocht je toch een NOK (not ok) response terugkrijgen, omdat het LH nummer niet bekend is via het account van Loket.nl, neem dan contact op met Achmea en laat het LH nummer aan het account van Loket.nl koppelen.

### APPEL (UPA)

Bij *APPEL (UPA)* zorgt APPEL ervoor dat het LH nummer wordt gekoppeld aan ons inzendaccount. Je moet hiervoor een verzoek indienen bij APPEL. Mocht je toch een NOK (not ok) response terugkrijgen, omdat het LH nummer niet bekend is via het account van Loket.nl, neem dan contact op met APPEL en laat het LH nummer aan het account van Loket.nl koppelen.

### APS (UPA)

Voor *APS (UPA)* wordt er gebruik gemaakt van een eigen IdLcr. Die kun je aanvragen bij Achmea (APS is de nieuwe UPA lijn van Achmea). Geef dan aan dat je met Loket.nl werkt en dat het om de nieuwe webservice gaat. Het gaat alleen om het IdLcr, niet het UPA account voor de webservice. De IdLcr kun je vastleggen op providerniveau of op werkgeverniveau, via:

* *Providergegevens à Overig à Externe Applicaties,* of
* *Werkgever à Salarisverwerking à Externe Applicaties*

### AZL (UPA)

Voor *AZL (UPA)* wordt er gebruik gemaakt van een eigen IdLcr. Die kun je aanvragen bij AZL. Geef dan aan dat je met Loket.nl werkt. Het gaat namelijk alleen om het IdLcr, niet het UPA account voor de webservice. De IdLcr kun je vastleggen op providerniveau of op werkgeverniveau, via:

* *Providergegevens à Overig à Externe Applicaties,* of
* *Werkgever à Salarisverwerking à Externe Applicaties*

### Capgemini (UPA)

*Capgemini (UPA)* zorgt zelf voor de koppeling van LH nummer en Loket.nl voor de aanlevering. Komt er een NOK (not ok) response terug, omdat het LH nummer niet bekend is via het account van Loket.nl, neem dan contact op met Capgemini.

### Loyalis (UPA)

Voor *Loyalis (UPA)* hoef je niets te doen. Loyalis zorgt ervoor dat het LH nummer via Loket.nl aangeleverd kan worden. Mocht je toch een NOK (not ok) response terugkrijgen, omdat het LH nummer niet bekend is via het account van Loket.nl, neem dan contact op met Loyalis en laat het LH nummer aan Loket.nl koppelen.

### MN (UPA)

Voor *MN (UPA)* hoef je niets extra’s te doen. MN koppelt het LH nummer aan Loket.nl. Mocht je toch een NOK (not ok) response terugkrijgen, omdat het LH nummer niet bekend is via het account van Loket.nl, neem dan contact op met MN en laat het LH nummer aan het account van Loket.nl koppelen.

### PFZW (UPA)

Voor *PFZW (UPA)* hoef je ook niets extra’s te doen. PFZW koppelt het LH nummer aan Loket.nl. Mocht je toch een NOK (not ok) response terugkrijgen, omdat het LH nummer niet bekend is via het account van Loket.nl, neem dan contact op met PFZW en laat het LH nummer aan het account van Loket.nl koppelen.

### PGB (UPA)

Bij *PGB (UPA)* moet er wel wat worden gedaan. In het portaal van PGB moet worden aangegeven dat Loket.nl de inzender is voor de werkgever, het gaat om het zogenaamde ‘Servicekantoor’. Zie ook het artikel [Stappenplan machtiging UPA-PGB](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/360000363025-Stappenplan-machtiging-UPA-PGB-) op ons Helpdeskportaal.

### ROV (UPA)

Voor *ROV (UPA)* wordt er gebruik gemaakt van een eigen IdLcr. Die kun je aanvragen bij Rail & OV. Geef aan dat je met Loket.nl werkt en het alleen om het IdLcr gaat, niet het UPA account voor de webservice. De IdLcr kun je vastleggen op providerniveau of op werkgeverniveau, via:

* *Providergegevens à Overig à Externe Applicaties,* of
* *Werkgever à Salarisverwerking à Externe Applicaties*

### SUSAG (UPA)

*SUSAG (UPA)* wordt ingestuurd via het IdLcr van Loket.nl. Op basis van het loonheffingennummer verwerkt SUSAG de aangifte per werkgever.

### TKP (UPA)

*TKP (UPA),* activeer het aanleveren van UPA berichten voor Loket.nl bij TKP. Selecteer Loket.nl als softwarepakket. Je kunt nu UPA aanleveren voor TKP. Zie ook het artikel [Stappenplan UPA activeren](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/360011248139-Stappenplan-UPA-activeren) op ons Helpdeskportaal.

### SPAWW (UPA)

*SPAWW (UPA)* wordt ingestuurd via het IdLcr van Loket.nl. Dat loopt via machtigingen die je in kan stellen in het portaal van SPAWW. Als de UPA aanlevering is ingeschakeld kun je Loket.nl als softwareleverancier selecteren. Op dat moment kun je voor de gekoppelde LH nummers UPA berichten vanuit Loket.nl insturen. Voor het koppelen van het LH nummer moet de werkgever een machtiging geven voor het kantoor. Ook dat gebeurt via SPAWW.

## Overstappen

Stap je over naar Loket.nl vanuit een ander salarispakket of komt er een werkgever over van een ander kantoor, geef dit tijdig door aan de pensioenuitvoerder. Als er nog aanvullende acties nodig zijn aan de kant van de pensioenuitvoerder kan dat geregeld worden.

**Let daarnaast heel goed op het nummer inkomstenverhouding en in dienst datum! Die veranderen niet door de overstap naar Loket.nl!**

## Administratie Pensioenfonds

De inrichting van de werkgever moet aan de volgende voorwaarden voldoen om een UPA aanlevering te kunnen doen:

* De indicatie testjaar *(Adm -> Algemeen -> Jaar)* moet voor op *Nee* staan.
* Onder het kopje *Adm -> Algemeen -> Werkgever Externepartijen leg je de gegevens vast voor* de juiste UPA partij[[2]](#footnote-3).
* Kies bij *Wijze van aanmaak* voor *Individueel*, C*ollectief.*  
  N.B. 1: Kies je voor *Collectief* dan kan de werkgever meegenomen worden in het collectief en/of automatisch[[3]](#footnote-4) aanmaken van de pensioenaangiften.

N.B. 2: Kies je voor *Individueel,* dan kan de werkgever niet geselecteerd worden in het collectief aanmaken van de pensioenaangifte. Automatische verwerking van de pensioenaangifte kan eventueel wel[[4]](#footnote-5).

* Het *Relatienummer* onder Werkgever *Externepartijen* moet gevuld worden met het relatie-/ of aansluitnummer. Is het Loonheffingennummer het relatie-/ of aansluitnummer, vul deze dan als *Relatienummer* zonder de L##. Gebruik het loonheffingennummer ook als het relatie-/ of aansluitnummer niet gevuld kan worden in Loket.

## Administratie SPAWW

De inrichting van de werkgever moet aan de volgende voorwaarden voldoen om een SPAWW UPA aanlevering te kunnen doen:

* De indicatie testjaar *(Adm -> Algemeen -> Jaar)* moet voor op *Nee* staan.
* Loonheffingennummer moet gevuld zijn.
* Onder *Adm -> Fondsen* moet het PAWW fonds aanwezig zijn met de *Externe fondscode* en het *Soort fonds* gevuld.



## Pensioenaangifte ÉN PAWW aangifte

Omdat SPAWW via een afwijkende inrichting gaat is het mogelijk om gelijktijdig voor zowel het pensioenfonds als SPAWW UPA aangifte te doen. Dit zijn aparte tegels in Loket.nl.

## Product

Activeer op werkgeverniveau het product *UPA Pensioenaangifte* *(920)* om gebruik te maken van de functionaliteit.

Voor SPAWW voeg je het product *PAWW aangifte (1200)* toe

## Rechten

In Loket.nl zijn drie rechten beschikbaar. Deze rechten kunnen aan de betreffende teams, gebruiker AK of gebruiker WG worden toegekend. De rechten betreffen:

* Aanmaken Pensioenaangifte
* Bevestigen Pensioenaangifte
* Raadplegen Pensioenaangifte

## Aanmaken pensioenaangifte

Na de activatie van het product *UPA Pensioenaangifte* komt er in de salariscarrousel een extra optie *Pensioenaangifte* beschikbaar (links). Met het product *PAWW aangifte* komt de optie *PAWW aangifte* beschikbaar (rechts).

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met tekst, schermopname, software, Webpagina

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Aanmaken UPA bericht

Kies voor de optie *Starten* om het UPA bericht aan te maken. Vervolgens wordt de eerste periode gepresenteerd waarvoor aangifte kan worden gedaan. Bij *Externe partij* wordt de partij getoond die op administratieniveau is vastgelegd (dit geldt dus niet voor PAWW).

### Pensioenaangifte

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijvingKies vervolgens voor *Pensioenaangifte starten.*

### Afbeelding met tekst, schermopname Automatisch gegenereerde beschrijvingPAWW aangifte

## Bevestigen / Annuleren

Nadat het UPA bericht is aangemaakt, kun je het openstaandebericht bevestigen of annuleren.

Afbeelding met tekst, schermopname

Automatisch gegenereerde beschrijving

Zodra de aangifte is goedgekeurd, zal deze via een webservice koppeling aan de *Externe partij (of SPAWW)* worden aangeboden. Na ontvangst zal de ontvangende partij een responsebericht zenden. Dit bericht wordt vastgelegd bij de bevestigde pensioenaangiften in Loket.nl. Er is op dit moment nog geen standaard overzicht van de pensioenaangifte beschikbaar. Wel bestaat de mogelijkheid om het XML-bericht te downloaden.

## Overzicht Bevestigde Pensioenaangiften

Bij de optie *Salarisverwerking -> Archief -> Pensioenaangiftes / PAWW aangiftes* kun je alle aangemaakte en verzonden aangiftes raadplegen.

Afbeelding met tafel

Automatisch gegenereerde beschrijving

Nadat een aangifte is geselecteerd kun je de details van verzending bekijken. Bij de optie *Pensioenaangifte/PAWW responsemessage* kun je de responseberichten raadplegen.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Meldingen UPA pensioenaangifte

Eventuele technische en inhoudelijke bevindingen koppelen de externe partijen terug aan Loket.nl. Foutmeldingen en signalen dienen uiteraard beoordeeld te worden door de uitvoerder van de salarisadministratie. De vanuit de pensioenuitvoerder teruggekoppelde meldingen worden inzichtelijk gemaakt in de vorm van e-mail berichten. Tevens zijn deze te zien bij het bericht zelf in Loket.nl als responsebericht.

In onderstaande schermafdruk tref je alle mogelijke e-mailsoorten aan. Het is in ieder geval noodzakelijk om voor de foutmeldingen en signalen op providerniveau in Loket.nl een e-mailadres vast te leggen (*Provider à Beheer à E-mail 🡪 E-mailadressen*). Dit is het mailadres dat voor alle UPA berichten wordt gebruikt!

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

Ook is het mogelijk om de e-mail meldingen rechtstreeks naar de werkgever te sturen (*Beheer à E-mail à Emailadressen*). We adviseren in het laatste geval om naast het e-mail adres van de werkgever het e-mail adres van de provider vast te leggen, zie onderstaande schermafdruk.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

Voor meer informatie omtrent de meldingen kan de uitvoerder van de salarisadministratie het portaal van de externe partijen raadplegen of direct contact opnemen. Wil je meer weten over het invoeren en aanpassen van de e-mailteksten? Raadpleeg het artikel [E-mailteksten](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/206291487-E-mailteksten) op het helpdeskportaal.

Zijn er foutmeldingen? Los dit op in de salarisadministratie. Zorg dat de mutaties in een goedgekeurde loonrun worden verwerkt. Maak wel onderscheid tussen de fouten die met terugwerkende kracht nog gecorrigeerd kunnen worden of fouten die initieel in de betreffende periode gecorrigeerd moeten worden. In dat laatste geval zal de correctie echt initieel in de betreffende periode verloond moeten worden.

**LET OP:**

**De e-mailsoorten worden voor zowel UPA, PAWW als APG berichten gebruikt.  
Je legt dus eenmalig een e-mailadres vast per e-mailsoort.  
Deze geldt dan voor alle pensioenaangiftesoorten.**

## Verwijderen pensioenaangifte

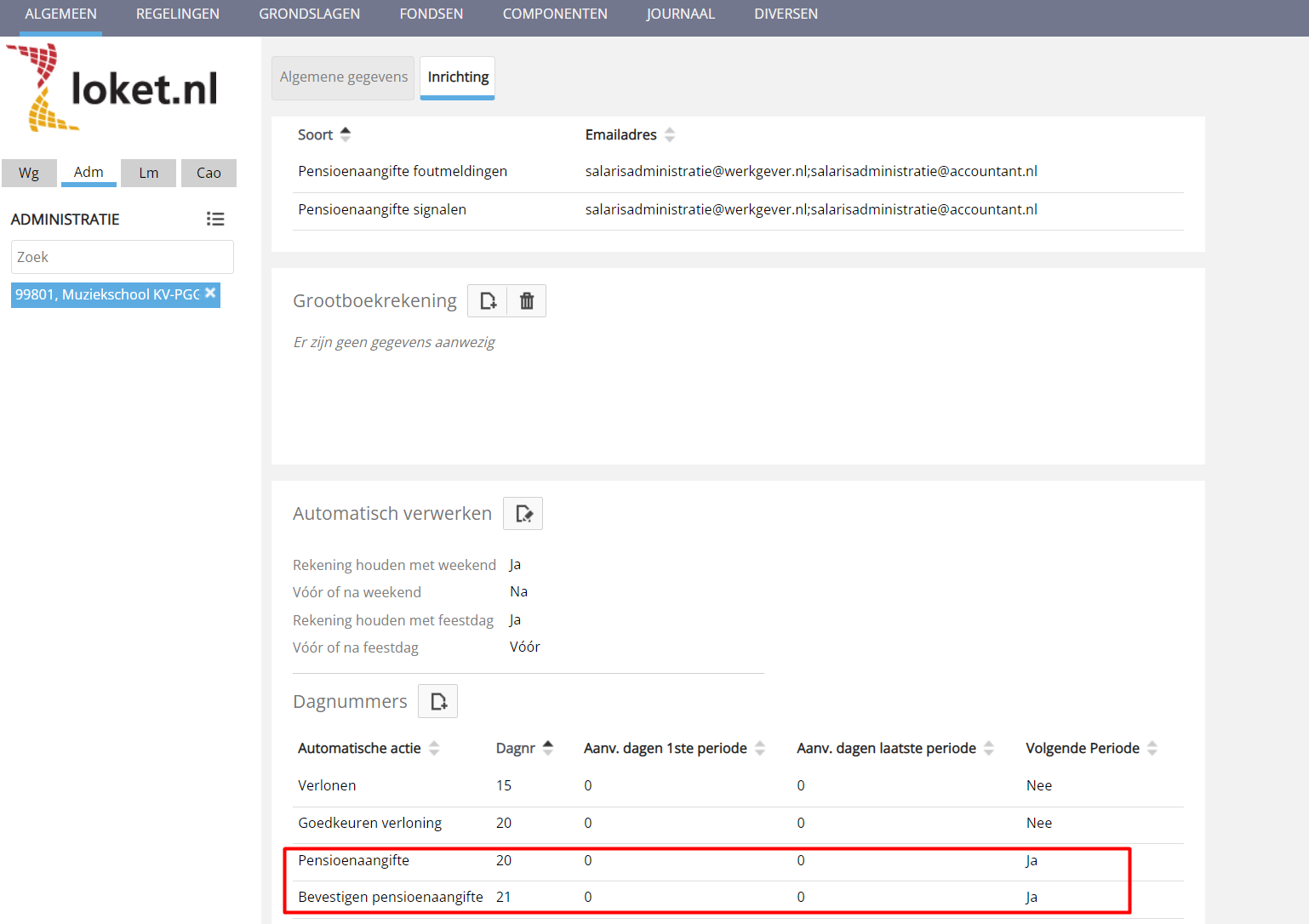
Het is mogelijk om reeds aangemaakte pensioenaangifteberichten te verwijderen. Zie *Salarisverwerking à Acties à Pensioenaangifte à Verwijderen.*

**LET OP:**

**Door het deactiveren van de pensioenaangifte wordt de pensioenaangifte van deze periode niet automatisch bij de betreffende partij verwijderd. Na het deactiveren van de pensioenaangifte moet de pensioenaangifte voor deze periode opnieuw worden aangemaakt en worden bevestigd. Vervolgens zal de eerder ontvangen pensioenaangifte door deze nieuwe pensioenaangifte worden overschreven.**

## Collectieve of automatisch aangemaakte pensioenaangifte

Het is mogelijk om de pensioenaangifte collectief of automatisch te laten aanmaken en te bevestigen. Op administratieniveau moet het veld *Externe partij* gevuld zijn en de *Wijze PLO* moet *Collectief* of *Automatisch* zijn. Een vereiste voor het collectief aanmaken is dat bij de gebruiker het recht *Collectieve pensioenaangifte* is geactiveerd.

De pensioenaangifte kan vervolgens op providerniveau onder de menuoptie *Collectief* aangemaakt worden voor meerdere werkgevers. Bepaal hierbij de externe partij waarvoor je wilt aanleveren. Indien de pensioenaangifte automatisch aangemaakt moet worden kan dit worden geactiveerd onder het tabblad *Algemeen -> Automatisch verwerken*

**LET OP:**

**Automatisch verwerken geldt (nog) niet voor PAWW.**

# APG Pensioenaangifte

Loket.nl maakt gebruik van de pensioenaangifte van het APG. APG is de pensioenuitvoerder van o.a. ABP (O&O), SPW, Bouw, Schoonmaak, Architecten en PWRI. Het APG vraagt voor de werkgevers die zijn aangesloten maandelijks complete standen van de salarisadministratie uit.

## Handleiding APG pensioenaangifte

Voor alle bijzonderheden omtrent het omgaan met bijzondere situaties verwijzen we naar onderstaande handleiding:

* APG : zie de handleiding op <https://pensioenaangifte.apg.nl/>.

In het APG portaal moet ook een Leverancierscode aangegeven worden. Dat zijn vaste nummers van Loket.nl (!). Deze hoef je niet zelf aan te vragen. Weet je niet welk nummer voor jullie omgeving gevuld moet worden, neem dan contact op met onze helpdesk.

## Voorwaarden Loket.nl

Het APG maakt voor de gegevensuitwisseling gebruik van een Relatienummer (voorheen Klantgroepnummer).

Om de gegevensuitwisseling APG te activeren dient in de administratie op het tabblad *Algemene gegevens 🡪 Werkgever externepartijen* de *Externe partij* gevuld te worden met *APG O&O (ABP), APG SPW, APG Bouw , APG PFAB (Architecten), APG Schoonmaak* of *APG PWRI*. Tevens moet het veld *Wijze PLO* (individueel of collectief) en het *Relatienummer* te worden gevuld.

Om de gegevensuitwisseling APG te activeren dient in de administratie op het tabblad *Algemene gegevens 🡪 Werkgever externepartijen* de *Externe partij* gevuld te worden met *APG O&O (ABP), APG SPW, APG Bouw , APG PFAB (Architecten), APG Schoonmaak* of *APG PWRI*. Tevens moet het veld *Wijze PLO* (individueel of collectief) en het *Relatienummer* te worden gevuld.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

Bij APG-Bouw is het ook verplicht om de cao voor klantgroep te vullen. Zie schema:

|  |  |
| --- | --- |
| **CAO Code** | **Omschrijving** |
| 1 | Bouw |
| 2 | Afbouw |
| 3 | Natuursteen |
| 4 | Bitumineuze en kunststofdakbedekking |
| 5 | Mortel en morteltransport (40 uur) |
| 6 | UTA |
| 9 | Timmerfabrieken |
| 17 | UTA (Uitzendkrachten) |
| 36 | Mortel en morteltransport (36 uur) |
| 48 | Baksteenindustrie |
| 80 | Vrijwillige aansluiting (38 uur) ---- niet via Loket |
| 91 | Vrijwillige deelname UTA |
| 92 | Bouw (Uitzendkrachten) |
| 93 | Zelfstandigen Natuursteen (Halfjaar) ---- niet via Loket |
| 94 | Zelfstandigen Afbouw (Halfjaar) ---- niet via Loket |

## Producten

De gegevensuitwisselingsmethodiek APG heeft grote gelijkenis met de loonaangifte. Zodra een salarisverwerking is goedgekeurd bestaat de mogelijkheid om de APG Pensioenaangifte aan te maken.

Naast de *Externe partij* is het ook belangrijk om het product *APG Pensioenaangifte (802) toe te voegen.* Het product *Salarisverwerking Bouw/Schoonmaak (44)* of *Salarisverwerking ABP (41) is extra nodig voor Bouw en Schoonmaak c.q. ABP.*

## Looncomponenten

Voor ABP, SPW, Bouw, PFAB en PWRI is het ook nodig om looncomponent 61 toe te voegen als deze niet aanwezig is. Dat geldt ook voor looncomponent 461 voor PWRI.

## Rechten

De rechten die een gebruiker nodig heeft om de pensioenaangifte te verwerken c.q. te raadplegen zijn:

* Aanmaken pensioenaangifte
* Bevestigen pensioenaangifte
* Raadplegen pensioenaangifte
* Collectieve pensioenaangifte

## Aanmaken pensioenaangifte

Na de activatie van het product *APG Pensioenaangifte* komt er in de salariscarrousel een extra optie Pensioenaangifte beschikbaar.

Afbeelding met tekst, schermopname, software, Webpagina

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Raadplegen en bevestigen pensioenaangifte

Nadat de pensioenaangifte is aangemaakt kan je deze aangifte raadplegen via de salariscarrousel, een overzicht opvragen en goedkeuren als deze naar APG verstuurd mag worden.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, software

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Deactiveren pensioenaangifte

Indien een pensioenaangifte is aangemaakt en goedgekeurd, maar nog niet is verzonden (1e volgend op kalendermaand) en toch blijkt dat de aangemaakte pensioenaangifte niet juist of volledig is (bijvoorbeeld omdat er nog een extra salarisrun moet worden meegenomen voor de betreffende pensioenaangifteperiode) is het mogelijk een APG pensioenaangifte te deactiveren in Loket.nl (*Salarisverwerking à Acties à Pensioenaangifte à Verwijderen.*). De pensioenaangiften zijn ook te deactiveren als er bijvoorbeeld gegevens gecorrigeerd moeten worden.

## Aanlevering bevestigde APG pensioenaangifte en responseberichten

Om het kwartier worden de bevestigde pensioenaangiften verzonden die nog niet verzonden zijn. Tevens wordt er gekeken naar de responseberichten van de pensioenaangifte. Als er responseberichten zijn, worden deze getoond in Loket.nl bij de bevestigde pensioenaangifte.

## APG dummy pensioenaangifte

In de situatie dat er tijdelijk geen dienstverbanden zijn die aangeleverd moeten worden voor het pensioen kun je zelf een “dummy” APG pensioenaangifte plaatsen.

Met een dummy sla je administratief een periode over. Om een dummy te plaatsen kun je navigeren naar *Salarisverwerking à Pensioenaangifte à Acties à Dummy aangifte.*

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

Het kan alleen als er minimaal één APG pensioenaangiftebericht is aangeleverd via Loket.nl en er daarna (tijdelijk) geen personeel is dat premieplichtig is voor het APG.

## APG Verbijzonderingscode Inkomstenverhouding

In de pensioenaangifte wordt een code meegenomen voor de verbijzondering. Voor werknemers (WNE) wordt de verbijzondering automatisch meegenomen in de pensioenaangifte, in andere bijzondere situaties zoals ouderschapsverlof, ziek e.d. kun je de verbijzondering zelf aangeven bij de werknemer.

De verbijzondering kun je onder *Salarisverwerking à Diversen* aangeven.

De verbijzonderingscodes die getoond worden onder *Diversen* zijn afhankelijk van de externe partij. De toegestane verbijzonderingscodes verschillen namelijk per externe partij.

## Collectieve pensioenaangifte APG

Onder het tabblad *Collectief* kun je collectief de *Pensioenaangifte* aanmaken en afwikkelen.

Afbeelding met tekst, schermopname, software, Webpagina

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afbeelding met tekst, schermopname, diagram, lijn

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Overzichten APG Pensioenaangifte

Het is mogelijk om een overzicht op te vragen bij de openstaande en de bevestigde pensioenaangiften. In het overzicht is zichtbaar welke verloningsruns in de APG pensioenaangifte zijn opgenomen en daarnaast worden de belangrijkste gegevens per werknemer getoond.

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

Tevens is het mogelijk om het XML bericht van de APG Pensioenaangifte te downloaden bij de openstaande en de bevestigde pensioenaangiften. Zo kun je het bericht in zijn geheel raadplegen.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Terug koppeling APG

Technische bevindingen koppelt het APG terug naar Loket.nl maar inhoudelijke bevindingen worden door het APG per e-mail teruggekoppeld naar de uitvoerder van de salarisadministratie.

Tevens worden de responses teruggestuurd via de e-mailstroom die nu al gebruikt wordt voor de UPA pensioenaangifteberichten. Via *Provider à Beheer à E-mail 🡪 E-mailadressen*)kun je voor 5 e-mailsoorten, 1 of meerdere e-mailadressen vastleggen. Vul hier het e-mailadres van de provider om alle(!) berichten van de APG pensioenaangifteberichten voor een bepaalde soort te ontvangen.

Daarnaast  is het mogelijk om de e-mail meldingen rechtstreeks naar de werkgever te sturen via *Beheer à E-mail à Emailadressen*. We adviseren in het laatste geval om naast het e-mailadres van de werkgever het e-mailadres van de provider vast te leggen.

Wil je meer weten over het invoeren en aanpassen van de e-mailteksten? Raadpleeg het artikel [E-mailteksten](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/206291487-E-mailteksten) op het helpdeskportaal.

Zijn er foutmeldingen? Los dit op in de salarisadministratie. Zorg dat de mutaties in een goedgekeurde loonrun worden verwerkt. Maak wel onderscheid tussen de fouten die met terugwerkende kracht nog gecorrigeerd kunnen worden of fouten die initieel in de betreffende periode gecorrigeerd moeten worden. In dat laatste geval zal de correctie echt initieel in de betreffende verloond moeten worden.

**LET OP:**

**De e-mailsoorten worden voor zowel UPA als APG berichten gebruikt.  
Je legt dus eenmalig een e-mailadres vast per e-mailsoort.  
Deze geldt dan voor alle pensioenaangiftesoorten.**

## Signalen en foutmeldingen APG

Je kunt te maken krijgen met signalen en foutmeldingen vanuit het APG. Om je te helpen met het oplossen van de fouten en signalen in de aanlevering APG Bouw en Schoonmaak kun je een ticket indienen met de signaalcode(s). Hiervoor hebben we verschillende gegevens nodig. Als je wilt weten welke gegevens wij nodig hebben [klik dan hier](https://helpdesk.loket.nl/hc/nl/articles/223079507-Ik-krijg-een-signaal-van-het-APG).

# Digitale aanlevering PLO Schilders (PGGM)

## Algemeen

Het is mogelijk om digitale aanleveringen t.b.v. PGGM Schilders aan te maken bij werkgevers die werken met vier weken verloning.

## Voorwaarden Loket.nl

Voordat je de eerste keer een bestand gaat downloaden dien je ervoor te zorgen dat in Loket.nl Classic de Externe partij op A en O staat en in het veld *Relatienummer* het 9‑cijferig aansluitnummer wordt vastgelegd (*Adm 🡪Algemene gegevens 🡪 Werkgever externepartijen*). Ook de Wijze van aanmaak moet gekozen worden.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Aanmaken PLO

In Loket.nl tref je onder *Werkgever à Salarisverwerking à PLO*de mogelijkheid tot het aanmaken van een PLO ten behoeve van PGGM Schilders.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, software

Automatisch gegenereerde beschrijving

Indien de inzender een andere organisatie is dan de werkgever (bijvoorbeeld accountants- of administratiekantoor) dan dienen de velden *Afwijkende naam inzender* en *Afwijkend Aansluitnummer inzender* ingevuld te worden. Als je hier niets invult, worden de werkgevergegevens uit de administratie overgenomen. Verder dien je aan te geven dat het de sector SAG (Schilders-, Afwerkings of Glaszet) betreft.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

Rechts zie je de geselecteerde verloningen die in de aanlevering worden meegenomen.

Alle loonruns die op deze periode betrekking hebben en nog niet eerder zijn aangeleverd in een eerdere periode (binnen dat jaar) zullen in de aanlevering worden meegenomen. Indien je vervolgens op de button *Download* klikt, zal het betreffende bestand worden aangemaakt en kan je dit opslaan om vervolgens handmatig aan A & O Services aan te bieden.

## Verwijderen PLO

Mocht je een reeds verzonden aanlevering opnieuw willen aanmaken (in overleg met PGGM Schilders) dan moet deze aanlevering eerst worden verwijderd. Zie onderstaande optie (*Werkgever à Salarisverwerking à PLO***)**

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

Vervolgens krijg je de mogelijkheid om de aanlevering te verwijderen en kan de periode opnieuw worden aangemaakt. Je krijgt steeds de laatst aangemaakte aanlevering te zien. Deze aanleveringen moet je verwijderen totdat je de periode hebt verwijderd die opnieuw moet worden aangemaakt.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, scherm

Automatisch gegenereerde beschrijving

Vervolgens kan de betreffende aanlevering, en alle latere aanleveringen, opnieuw worden aangemaakt en (indien nodig) worden aangeleverd.

## Overzicht aanlevering PGGM Schilders

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, lijn

Automatisch gegenereerde beschrijvingOm inzicht te krijgen in de loonruns die met de aanleveringen zijn meegenomen, kun je in Loket.nl via *Werkgever à Salarisverwerking à PLO* het *Overzicht* *aanleveringen* opvragen.

# Digitale aanlevering PLO StiPP (PGGM)

## Voorwaarden Loket.nl

Voordat je de eerste keer een PDO bestand gaat downloaden dien je ervoor te zorgen dat in Loket.nl Classic (*Adm à Algemene gegevens à Werkgever externepartijen*) de *Externe partij* op *StiPP* wordt gezet en in het veld *Relatienummer* het aansluitnummer wordt vastgelegd.

Zie onderstaande printscreen.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Aanmaken PLO

In Loket.nl via *Werkgever à Salarisverwerking à PLO*tref je de mogelijkheid tot het aanmaken van een PDO ten behoeve van StiPP (zie onderstaande printscreen).

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, ontwerp

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijving

Standaard wordt het e-mailadres gevuld met het e-mailadres van de gebruiker. StiPP zal het e-mailadres gebruiken voor de terugkoppeling van de PDO aanlevering.

Bij naam en adres gegevensleverancier dienen de gegevens ingevuld worden van degene die de aanlevering naar Stipp verzorgt. Dit kan zijn:

* Een accountant/ administratiekantoor dat de administratie voor een werkgever uitvoert.
* De werkgever zelf

Rechts in het scherm zie je de lijst met geselecteerde verloningen die in de aanlevering zullen worden meegenomen.

Alle loonruns die op deze periode betrekking hebben en nog niet eerder zijn aangeleverd in een eerdere periode (binnen dat jaar) zullen in de aanlevering worden meegenomen. Indien je vervolgens op de button *Download* klikt, zal het betreffende bestand worden aangemaakt en kan het bestand worden opgeslagen om vervolgens aan *StiPP* aan te kunnen bieden. Dit bestand kan geüpload worden via het portaal van het PGGM.

## Verwijderen PLO

Mocht je een aanlevering opnieuw willen aanmaken dan moet deze aanlevering eerst worden verwijderd. Zie onderstaande printscreen.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

Vervolgens krijg je de mogelijkheid om de aanlevering te verwijderen en kan de periode opnieuw worden aangemaakt.

Je krijgt steeds de laatst aangemaakte aanlevering te zien. Deze aanlevering(en) dien je te verwijderen totdat je de periode hebt verwijderd die opnieuw moet worden aangemaakt.

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, scherm

Automatisch gegenereerde beschrijving

Vervolgens kan de betreffende aanlevering en alle latere aanleveringen opnieuw worden aangemaakt en (indien nodig) worden aangeleverd.

## Overzicht aanlevering StiPP

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype, nummer

Automatisch gegenereerde beschrijvingOm inzicht te krijgen in de loonruns die met de aanleveringen zijn meegenomen, kun je in Loket.nl via *Werkgever à Salarisverwerking à PLO* het *Overzicht* *aanleveringen* opvragen.

# Digitale aanlevering CSV Piekarbeiders BPL (TKP)

## Algemeen

De aanlevering van Piekarbeiders voor het pensioenfonds Landbouw kan niet via het UPA bericht lopen i.v.m. de verplichting deze werknemers binnen 5 dagen na indiensttreding te melden bij het pensioenfonds.

Na eerder de MDV hiervoor gebruikt te hebben en handmatig opvoeren via het TKP portaal geen uitkomst bood, heeft TKP besloten de aanlevering via CSV te verplichten per 1-1-2022. Het MDV bestand komt per 1-1-2022 te vervallen.

We hebben ervoor gekozen om de MDV optie hiervoor te hergebruiken. Achter deze knop zit nu het CSV bestand volgens de specificaties van TKP.

## Voorwaarden Loket.nl / Piekarbeiders

Voor het correct kunnen aanleveren van de gegevens gelden een aantal belangrijke voorwaarden:

* Bij de werknemers moet in het veld “Basis dienstverband” één van de vier waarden “Piekarbeiders” gevuld zijn. Daarnaast **MOET** de uit dienst datum gevuld zijn. Deze moet namelijk verplicht in het bestand aanwezig zijn bij de aanlevering. Loket.nl voert hier geen controle op uit, maar TKP keurt het bestand af als de datum uit dienst ontbreekt.
* Binnen 5 dagen na indiensttreding moet de aanmelding binnen zijn bij TKP.

De dienstverbanden waarbij sprake is van een openstaande MDV indiensttreding (datum verzending is leeg), worden opgenomen in het bestand. Een MDV uitdiensttreding doet er niet toe. Ook niet als beide tegelijk open staan; de werknemer komt maar 1 keer in het bestand o.b.v. indiensttreding.

## Product

Om het CSV bestand voor aanlevering te kunnen downloaden en ervoor te zorgen dat de Piekerarbeiders in het bestand komen, moet het product *MDV melding electronisch (63)* toegevoegd worden.

## Aanmaken MDV bestand

Het aanmaken van het bestand kan op werkgeverniveau in Loket.nl onder *Rapporten 🡪* *Salarisverwerking à MDV meldingen openstaand*.

Afbeelding met tekst, Lettertype, schermopname, wit

Automatisch gegenereerde beschrijving

Het bestand wordt aangemaakt als CSV bestand met de kopregel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BSN | Voorletters | Voorvoegsel | Achternaam | Geslacht | Geboortedatum | Loonheffingennummer | Datum in dienst | Code cao | Datum uit dienst |

Er hoeven dus geen aparte of afwijkende gegevens gevuld te worden bij de download. De benodigde gegevens liggen namelijk vast.

Vervolgens kan het bestand in het portaal van TKP worden aangeleverd.

# Bijlage – Lijst met pensioenfondsen

## Pensioenfondsen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pensioenfonds | Uitvoerder | Soort | Vanaf |
| ABP (OenO) | APG | APG | 2013 |
| ASF (Algemene Sociale Fondsen) | PGB | UPA | 2020 |
| Bakkers | TKP | UPA | 2021 |
| Banden en Wielen | Appel | UPA | 2023 |
| Betonproductenindustrie | Appel | UPA | 2025 |
| Bouw | APG | APG | 2016 |
| BPL (Landbouw) | TKP | UPA | 2021 |
| Detailhandel | Capgemini | UPA | 2021 |
| Grafimedia | PGB | UPA | 2019 |
| Groothandel in Aardappelen, Groente en Fruit | PGB | UPA | 2021 |
| Groothandel in Bloemen en Planten | PGB | UPA | 2018 |
| Groothandel in Eieren | PGB | UPA | 2021 |
| Groothandel in Kaas | PGB | UPA | 2021 |
| Hout en Jachtbouw (Vlakglas) | AZL | UPA | 2021 |
| Hybride Regelingen | PGB | UPA | 2018 |
| Kappers | TKP | UPA | 2021 |
| Kartonnage en Flexibele Verpakkingen | PGB | UPA | 2019 |
| Levensmiddelen | AZL | UPA | 2020 |
| Meubel | TKP | UPA | 2021 |
| Molenaars | Appel | UPA | 2018 |
| Particuliere Beveiliging | TKP | UPA | 2020 |
| PFAB (Architecten) | APG | APG | 2018 |
| PFZW | PGGM | UPA | 2017 |
| PME (Metalektro) | TKP | UPA | 2022 |
| PMT (Metaal & Techniek) | MN (PGGM) | UPA | 2025 |
| PNO-Media --> Uitgesteld tot…. | PNO | UPA | ???? |
| PWRI | APG | APG | 2021 |
| Recreatie | TKP | UPA | 2021 |
| Reisbranche | PGB | UPA | 2021 |
| ROV (Rail & OV) | ROV | UPA | 2025 |
| SBZ Pensioen | Achmea | UPA | 2019 |
| Schilders | PGGM | PLO | 2008 |
| Schoonmaak | APG | APG | 2016 |
| Slagers | Appel | UPA | 2018 |
| SPH (Hidha) | APS (Achmea) | UPA | 2022 |
| SPW (Woondiensten) | APG | APG | 2018 |
| STAP | TKP | UPA | 2023 |
| Stipp | PGGM | PDO | 2015 |
| Verf- en Drukinktindustrie | PGB | UPA | 2020 |
| VLEP | AZL | UPA | 2021 |
| Pensioenfonds | **Uitvoerder** | **Soort** | **Vanaf** |
| Vrijw. sectoren (oa Uitgeverij, Kunstof- en Rubberind.) | PGB | UPA | 2019 |
| Zeevisserij | PGB | UPA | 2018 |
| Zoetwaren | TKP | UPA | 2020 |
| Zuivel | Appel | UPA | 2025 |
| PH&C | PH&C | LA | 2006 |

## Overige fondsen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pensioenfonds | Uitvoerder | Soort | Vanaf |
| PAWW | SPAWW | UPA | 2023 |
| Loyalis | Loyalis | UPA | 2025 |
| USAVG | SUSAG | UPA | 2025 |

1. *SPAWW (UPA) kent een afwijkende inrichting en vind je niet terug in de lijst “Externe partij”.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Alleen als de functionaliteit Automatisch Verwerken voor de Pensioenaangifte is ingericht bij de werkgever.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Idem als 2.* [↑](#footnote-ref-4)
4. *SPAWW (UPA) kent een afwijkende inrichting en is niet te selecteren als Externe Partij.* [↑](#footnote-ref-5)