

pensioenfonds



HANDLEIDING

ADMINISTRATIE VOORBEREIDEN VOOR WERKGEVERS

MACHTIGEN VAN EEN ADMINISTRATIE- OF SERVICEKANTOOR VOOR UPA

INHOUD

In deze handleiding leest u hoe u uw administratie voorbereidt op UPA. Dat gaat via mijnpgbdesk.nl. Zo zorgt u ervoor dat wij uw UPA-berichten kunnen ontvangen.

Machtigen van een administratiekantoor voor mijnpgbdesk.nl	3
Machtigen van een administratiekantoor voor UPA	5
Machtigen van een servicekantoor voor UPA	7
Wijzigen van een UPA-machtiging	9

MACHTIGEN VAN EEN ADMINISTRATIEKANTOOR VOOR MIJNPGBDESK.NL

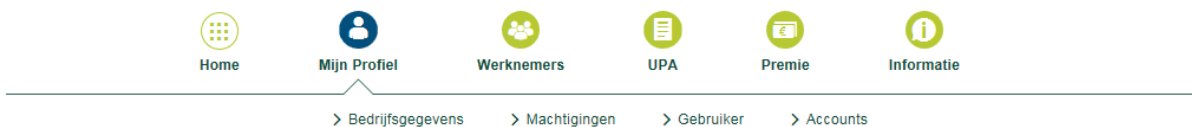
U leest hierna hoe u in 5 stappen uw administratiekantoor machtigt op mijnpgbdesk.nl. Met deze machtiging zorgt u ervoor dat het administratiekantoor uw gegevens kan inzien en/of wijzigen.

1. U logt in met uw relatienummer en wachtwoord op mijnpgbdesk.nl.
2. U gaat naar 'Machtigingen' onder 'Mijn Profiel'.



3. U controleert of uw administratiekantoor klopt.

Kloppen de gegevens? Dan gaat u door met stap 4. Kloppen de gegevens niet? Dan stuurt u een e-mail met de juiste gegevens naar upa@pensioenfondspgb.nl. Daarbij vermeldt u uw relatienummer.



Administratiekantoor

Administratiekantoor (30000123456)
Voorbeeldaan 1
1234 AB Amsterdam

Dit kantoor mag:

- Mijn gegevens inzien
 Wijzigingen doorgeven

Concern

Volgens onze administratie is uw bedrijf geen onderdeel van een concern.

Is uw bedrijf onderdeel van een concern? En wilt u het concern machtigen om uw gegevens in te zien en/of te wijzigen? Neemt u dan contact met ons op.

Opslaan >

4. U geeft aan waarvoor u het administratiekantoor machtigt.

Mag uw administratiekantoor uw gegevens alleen inzien? Dan klikt u op het vakje 'Mijn gegevens inzien'.
Mag uw administratie ook wijzigingen namens u doorgeven? Dan klikt u op het vakje 'Wijzigingen doorgeven'.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Bedrijfsgegevens > Machtigingen > Gebruiker > Accounts

Administratiekantoor

Administratiekantoor (30000123456)

Voorbeeldaan 1

1234 AB Amsterdam

Dit kantoor mag:

Mijn gegevens inzien

Wijzigingen doorgeven

Concern

Volgens onze administratie is uw bedrijf geen onderdeel van een concern.

Is uw bedrijf onderdeel van een concern? En wilt u het concern machtigen om uw gegevens in te zien en/of te wijzigen? Neemt u dan contact met ons op.

Opslaan >

5. U slaat de gegevens op.

Daarvoor klikt u op de knop 'Opslaan'.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Bedrijfsgegevens > Machtigingen > Gebruiker > Accounts

Administratiekantoor

Administratiekantoor (30000123456)

Voorbeeldaan 1

1234 AB Amsterdam

Dit kantoor mag:

Mijn gegevens inzien

Wijzigingen doorgeven

Concern

Volgens onze administratie is uw bedrijf geen onderdeel van een concern.

Is uw bedrijf onderdeel van een concern? En wilt u het concern machtigen om uw gegevens in te zien en/of te wijzigen? Neemt u dan contact met ons op.

Opslaan >

MACHTIGEN VAN EEN ADMINISTRATIEKANTOOR VOOR UPA

U leest hierna hoe u in 6 stappen een administratiekantoor machtigt voor UPA. Deze machtiging is nodig omdat uw administratiekantoor anders geen UPA-berichten namens u kan inzenden.

1. U logt in met uw relatienummer en wachtwoord op mijnpgbdesk.nl.
2. U gaat naar 'UPA instellingen', onder 'UPA'.

The screenshot shows a navigation menu with five main categories, each with a list of sub-items:

- Mijn Profiel** (User icon):
 - > Bedrijfsgegevens
 - > Machtigingen
 - > Gebruiker
 - > Accounts
- Werknemers** (Group icon):
 - > Overzicht werknemers
 - > Doorgeven wijzigingen
 - > Loonopgave doen
 - > Overzicht loongegevens
- Premie** (Euro icon):
 - > Betaalwijze
- UPA** (List icon):
 - > Overzicht regelingen
 - > UPA instellingen (highlighted with an orange box)
 - > Overzicht UPA-berichten
 - > UPA inzenden
- Informatie** (Info icon):
 - > Dit doen wij
 - > Dit doet u
 - > Veelgestelde vragen

3. U klikt op de knop 'Nieuwe machtiging geven'.

U ziet onderstaande keuzemogelijkheid als u niet eerder uw UPA-inzender heeft ingesteld. Wilt u uw machtiging wijzigen? Lees dan eerst de instructie: [Wijzigen van een UPA-machtiging](#).

The screenshot shows the bottom navigation bar with icons for Home, Mijn Profiel, Werknemers, UPA, Premie, and Informatie. The UPA icon is selected, and the breadcrumb trail below it reads: > Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten.

Below the breadcrumb trail, the question "Wie stuurt uw UPA-berichten op?" is displayed. Two buttons are shown:

- Dat doen wij** (highlighted with an orange box)
- Iemand anders**

4. U kiest voor 'administratiekantoor'.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

Inzender UPA-berichten instellen

Inzender is een

administratiekantoor servicekantoor

Relatienummer administratiekantoor

Machtiging geldt van

01-01-2018

< Annuleren Opslaan >

5. U vult de gegevens voor de UPA-machtiging in.

Relatienummer : Vul hier het relatienummer van uw administratiekantoor in.

Dit relatienummer vindt u bij 'Machtigingen' onder het kopje 'Mijn Profiel'

Machtiging geldt vanaf : U vult hier 01-01-2019 in, of een maand voorafgaand aan de start van uw bedrijf.

Start uw bedrijf op 1 maart, vul dan de datum 01-02-2019 in.

Daarna klikt u op 'Opslaan'.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

Inzender UPA-berichten instellen

Inzender is een

administratiekantoor servicekantoor

Relatienummer administratiekantoor

Machtiging geldt van

< Annuleren Opslaan >

6. U controleert of uw gegevens kloppen.

Kloppen de gegevens? Dan hoeft u niets meer te doen. Kloppen de gegevens niet? Dan wijzigt u de machtiging. Daarvoor klikt u op 'Wijzigen'.

The screenshot shows a navigation menu with icons for Home, Mijn Profiel, Werknemers, UPA, Premie, and Informatie. Below the menu are breadcrumb links: > Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden. The main content area has tabs for Account, Softwareleveranciers, and UPA-Machtigingen. Under UPA-Machtigingen, there is a section titled 'Overzicht UPA-machtigingen' with a checkbox 'Ingetrokken UPA-machtigingen verbergen'. Below this is a table with columns: Inzender, Begindatum, Einddatum, and Status. A single row is visible with 'Naam gemachtigde' in the Inzender column and 'Geldig' in the Status column. A 'Wijzigen' button with a pencil icon is located to the right of the 'Geldig' status.

Inzender	Begindatum	Einddatum	Status
Naam gemachtigde			Geldig

MACHTIGEN VAN EEN SERVICEKANTOOR VOOR UPA

U leest hierna hoe u in 7 stappen een servicekantoor machtigt voor UPA. Deze machtiging is nodig omdat uw servicekantoor anders geen UPA-berichten namens u kan inzenden.

1. U logt in met uw relatienummer en wachtwoord op mijnpgbdesk.nl.
2. U gaat naar 'UPA instellingen', onder 'UPA'.

The screenshot shows a dashboard with five main menu items: 'Mijn Profiel', 'Werknemers', 'Premie', 'UPA', and 'Informatie'. Each item has a list of sub-options. The 'UPA' menu item is highlighted with a green border, and its sub-option 'UPA instellingen' is highlighted with an orange border.

- Mijn Profiel**
 - > Bedrijfsgegevens
 - > Machtigingen
 - > Gebruiker
 - > Accounts
- Werknemers**
 - > Overzicht werknemers
 - > Doorgeven wijzigingen
 - > Loonopgave doen
 - > Overzicht loongegevens
- Premie**
 - > Betaalwijze
- UPA**
 - > Overzicht regelingen
 - > UPA instellingen
 - > Overzicht UPA-berichten
 - > UPA inzenden
- Informatie**
 - > Dit doen wij
 - > Dit doet u
 - > Veelgestelde vragen

3. U klikt op de knop 'Nieuwe machtiging geven'.

The screenshot shows the 'UPA-Machtigingen' page. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Mijn Profiel, Werknemers, UPA, Premie, and Informatie. Below the navigation bar, there are links for 'Overzicht regelingen', 'UPA instellingen', 'Overzicht UPA-berichten', and 'UPA inzenden'. The 'UPA instellingen' link is highlighted with a green border. Below the navigation bar, there is a section titled 'UPA-Machtigingen' with a sub-section 'Overzicht UPA-machtigingen'. There is a checkbox for 'Ingetrokken UPA-machtigingen verbergen'. Below this, there is a table with columns for 'Inzender', 'Begindatum', 'Einddatum', and 'Status'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Zelf inzenden' and 'Nieuwe machtiging geven'. The 'Nieuwe machtiging geven' button is highlighted with an orange border.

4. U kiest voor 'servicekantoor'.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

Inzender UPA-berichten instellen

Inzender is een

administratiekantoor servicekantoor

Servicekantoor

Maak een keuze

Machtiging geldt van

< Annuleren Opslaan >

5. U selecteert het servicekantoor dat uw loongegevens doorgeeft. Dat doet u door op de naam van het desbetreffende servicekantoor te klikken.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

Inzender UPA-berichten instellen

Inzender is een

administratiekantoor servicekantoor

Servicekantoor

Maak een keuze
ADP
Raet
Het Servicebureau

< Annuleren Opslaan >

6. U vult de begindatum in vanaf wanneer de machtiging geldt. Dat doet u als dd-mm-jjjj. Daarna klikt u op 'Opslaan'.

Home Mijn Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

Inzender UPA-berichten instellen

Inzender is een

administratiekantoor servicekantoor

Servicekantoor

ADP

Machtiging geldt van

< Annuleren Opslaan >

7. U controleert of uw gegevens kloppen.

Kloppen de gegevens? Dan hoeft u niets meer te doen. Kloppen de gegevens niet? Dan klikt u op 'Wijzigen'.

The screenshot shows a navigation menu with icons for Home, Mijn Profiel, Werknemers, UPA, Premie, and Informatie. Below the menu are breadcrumb links: > Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden. The main content area is titled 'UPA-Machtigingen' and contains the text 'Overzicht UPA-machtigingen' and a checked checkbox 'Ingetrokken UPA-machtigingen verbergen'. Below this is a table with columns 'Inzender', 'Begindatum', 'Einddatum', and 'Status'. One row is visible with the value 'ADP (0000000001)' in the 'Inzender' column, 'Geldig' in the 'Status' column, and a 'Wijzigen' button with a pencil icon.

Inzender	Begindatum	Einddatum	Status
ADP (0000000001)			Geldig Wijzigen

WIJZIGEN VAN EEN UPA-MACHTIGING

U leest hierna hoe u in 6 stappen een UPA-machtiging wijzigt. U wijzigt een UPA-machtiging bijvoorbeeld als u overstapt naar een ander administratiekantoor, of wanneer u besluit om uw administratie zelf te doen.

1. U logt in met uw relatienummer en wachtwoord op mijnpgbdesk.nl.
2. U gaat naar 'UPA instellingen', onder 'UPA'.

The screenshot shows a dashboard with five main sections: 'Mijn Profiel', 'Werknemers', 'Premie', 'UPA', and 'Informatie'. The 'UPA' section is highlighted with a green border, and the 'UPA instellingen' option is highlighted with an orange box.

- Mijn Profiel**
 - > Bedrijfsgegevens
 - > Machtigingen
 - > Gebruiker
 - > Accounts
- Werknemers**
 - > Overzicht werknemers
 - > Doorgeven wijzigingen
 - > Loonopgave doen
 - > Overzicht loongegevens
- Premie**
 - > Betaalwijze
- UPA**
 - > Overzicht regelingen
 - > UPA instellingen
 - > Overzicht UPA-berichten
 - > UPA inzenden
- Informatie**
 - > Dit doen wij
 - > Dit doet u
 - > Veelgestelde vragen

3. U klikt op de knop 'Wijzigen'.

The screenshot shows the 'UPA-Machtigingen' overview page. The 'UPA' menu item is selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are tabs for 'Account', 'Softwareleveranciers', and 'UPA-Machtigingen'. The main content area shows a table with columns for 'Inzender', 'Begindatum', 'Einddatum', and 'Status'. A 'Wijzigen' button is highlighted with an orange box.

Inzender	Begindatum	Einddatum	Status
			Geldig Wijzigen

4. U vinkt aan 'Dit account mag niet meer inzenden over de geselecteerde periode'.

In plaats van het vinkje kunt u ook alleen de einddatum van de machtiging invullen. Daarna klikt u op 'Opslaan'.

Home Mij Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

Inzender UPA-berichten instellen

ADP (0000000001)

Intrekken
 Dit account mag niet meer inzenden over de geselecteerde periode.

Machtiging geldt van
dd-mm-jjjj

t/m
dd-mm-jjjj

< Annuleren Opslaan >

5. U klikt op de knop 'Nieuwe machtiging geven'.

Home Mij Profiel Werknemers UPA Premie Informatie

> Overzicht regelingen > UPA instellingen > Overzicht UPA-berichten > UPA inzenden

UPA-Machtigingen

Overzicht UPA-machtigingen
 Ingetrokken UPA-machtigingen verbergen

Inzender	Begindatum	Einddatum	Status
----------	------------	-----------	--------

< Zelf inzenden Nieuwe machtiging geven >

6. U geeft aan wie de UPA-berichten voor u instuurt.

[Machtigen van een administratiekantoor voor UPA](#)

[Machtigen van een servicekantoor voor UPA](#)

Brengt u uw volledige administratie onder bij een ander administratiekantoor? Dan stuurt u een e-mail met de juiste gegevens naar upa@pensioenfondspgb.nl. Daarbij vermeldt u uw relatienummer. Wij koppelen dit administratiekantoor aan uw mijnpgbdesk-account. Zodra deze voor u zichtbaar is kunt u hen machtigen om gegevens in te zien en wijzigingen door te geven.

[Machtigen van een administratiekantoor voor mijnpgbdesk.nl](#)