

Handleiding Externe partijen

Inhoudsopgave

UPA Pensioenaangifte	3
Handleiding	3
Voorwaarden Loket.nl	3
Administratie	4
Product	5
Rechten	5
Pensioenaangifte proces	5
Aanmaken Pensioenaangifte	6
Bevestigen / Annuleren	6
Overzicht Bevestigde Pensioenaangiften	7
Meldingen UPA pensioenaangifte	8
Verwijderen pensioenaangifte	9
Collectieve pensioenaangifte	9
APG Pensioenaangifte	10
Handleiding APG pensioenaangifte	10
Klantgroep en klantgroepnummer	10
Toevoegen producten	11
Pensioenaangifte APG verwerken	11
Aanmaken pensioenaangifte	11
Raadplegen en bevestigen pensioenaangifte	12
Deactiveren pensioenaangifte	12
Aanlevering bevestigde APG pensioenaangifte en responseberichten	12
APG dummy pensioenaangifte	13
APG Verbijzonderingscode Inkomstenverhouding	13
Collectieve pensioenaangifte APG	14
Overzichten APG Pensioenaangifte	14

Terug koppeling APG	15
Signalen en foutmeldingen APG	16
Digitale aanlevering PLO Schilders (PGGM)	17
Verwijderen PLO	18
Overzicht Download PGGM Schilders	19
Digitale aanlevering PDO Stipp (PGGM)	21
Verplichte werkgevergegevens	21
Aanleveren PDO	21
Verwijderen PDO	22
Overzicht PDO	23
Digitale aanlevering CSV Piekarbeiders BPL (TKP)	24
Product	24
Voorwaarden Piekarbeiders	24
Aanmaken bestand	24
Collectief aanmaken	25
Bijlage 1 Lijst met pensioenfondsen	26

UPA Pensioenaangifte

Handleiding

De UPA pensioenaangifte is ingeregeld voor de volgende partijen:

ACHMEA (UPA)	AZL (UPA)	CENTRIC (UPA)	PGB (UPA)
AGH (UPA)	CAPGEMINI (UPA)	PFZW (UPA)	TKP (UPA)

Voor alle bijzonderheden omtrent het omgaan met bijzondere situaties en UPA aanlevering PFZW verwijzen we je naar de [Handleiding UPA](#) en [Bijzondere aanleversituaties](#) van het PFZW.

Voor PGB zie [Handleiding UPA-PGB](#)

UPA activeren voor TKP gaat via het [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.

- Voor *PFZW (UPA)* hoef je 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.
- Bij *AGH (UPA)* zorgt AGH ervoor dat het LH nummer wordt gekoppeld aan ons inzendaccount. Je moet hiervoor een verzoek indienen bij AGH. 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 AGH en laat het LH nummer aan het account van Loket.nl koppelen.
- 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 [Stappenplan machtiging UPA-PGB](#) op ons portaal.
- 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. *Providergegevens → Overig → Externe Applicaties of Werkgever → Salarisverwerking → Externe Applicaties*

- Bij *Achmea (UPA)* gebeurt het LH nummer koppelen door Achmea. 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.
- *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 [Stappenplan UPA activeren](#)
- *Centric (UPA)* wordt het account van Loket.nl gebruikt 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 Centric en laat het LH nummer aan het account van Loket.nl koppelen.
- *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.

Administratie

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.
- De *Klantgroep* staat standaard op *Overige*, tenzij het gaat om PFZW, dan staat de klantgroep op *PGGM*.
- Ook het *Klantgroepnummer* onder *Externe partijen* moet gevuld worden met het relatie-/ of aansluitnummer. Is het loonheffingsnummer het relatie-/ of aansluitnummer, vul deze dan als *Klantgroepnummer* zonder de LXX. Gebruik ook het loonheffingsnummer als het relatie-/ of aansluitnummer niet gevuld kan worden in Loket.
- Vul als laatste bij *Externe partij* de juiste UPA partij, *PFZW (UPA)*, *AGH (UPA)*, *PGB (UPA)*, *AZL (UPA)*, *Achmea (UPA)*, *TKP (UPA)*, *Centric (UPA)* of *Capgemini (UPA)*. Kies bij *Wijze* *PLO* voor *Individueel* of *Collectief*. Kies je voor *Collectief* dan kan de werkgever meegenomen worden in het collectief of automatisch aanmaken van de pensioenaangiften.

Externe partijen

Loonheffingnummer	810666893L65	Wijze loonaangifte	Collectief
Kleurtabel	Witte tabel	Jaaraangifte	Nee
Partij loonaangifte	Loket.nl		
Premiegroep	(35) Gezondheid, geestelijke en maatsch. belangen		
Premiegroep USZO	Onbekend		
UWV nummer		UWV aansluitnummer	
Cao code loonaangifte	9999		
Klantgroep	Pggm	Klantgroepnummer	457826
Cao voor klantgroep	0	IBAN Vrije rekening	
Externe partij	PFZW (UPA)	Wijze PLO	Collectief

Product

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

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

Pensioenaangifte proces

Via *Werkgever* → *Salarisverwerking* komt na activatie van het product *UPA Pensioenaangifte*, een extra optie Pensioenaangifte beschikbaar.

Start	Bedrijfsinformatie	Arbeidsvoorwaarden	Salarisverwerking	Collectieve mutaties	Journal		
Algemeen	Goedgekeurde loonruns	Loonaangifte	Pensioenaangifte	Overzichten	Exportsets	Werkkosten	Externe partij

Administratie 398

Acties

- ▶ Aanmaken
- ▶ Deactiveren

Openstaande pensioenaangifte

Geen pensioenaangiften gevonden

Bevestigde pensioenaangifte

Geen bevestigde pensioenaangiften gevonden.

Pensioenaangifte proces

Geen pensioenaangifte verzoeken gevonden.

De UPA Pensioenaangifte heeft grote gelijkenis met de loonaangifte. Zodra een salarisrun is goedgekeurd, bestaat de mogelijkheid om de pensioenaangifte aan te maken.

Aanmaken Pensioenaangifte

Kies voor de optie *Aanmaken* om de UPA Pensioenaangifte aan te maken. Vervolgens wordt de eerste periode gepresenteerd waarvoor pensioenaangifte kan worden gedaan. Bij *Externe partij* wordt de partij getoond die op administratieniveau is vastgelegd.

Aanmaken

Loonheffingnummer	004821877L01
Periode	2016-6 , 01 jun 2016 - 30 jun 2016
Externe partij	PFZW (UPA)



Bevestigen / Annuleren

Nadat de UPA Pensioenaangifte is aangemaakt, kun je deze bij de optie *Openstaande Pensioenaangifte* bevestigen of annuleren. Achter de *Externe partij* zie je nu ook de IdLcr, het leveranciersnummer, staan. Dit nummer moet gemachtigd zijn voor het aan te leveren LH nummer bij de ontvangende partij.

Openstaande pensioenaangifte



Loonheffingnummer	004821877L01	Inhoudingsplichtige	UPA TESTSCENARIO 6
Jaar	2016	Periode	6
Soort verloning	Maand	Berichtkenmerk	VSP001004821877L01007201606UPA13
Soort pensioenaangifte	Periodeaangifte	Externe partij	PFZW (UPA)
Datum aanmaak	27-12-2016 14:20:30	Verzoek door	A, Superuser

Zodra de Pensioenaangifte is goedgekeurd, zal deze via een webservice koppeling aan de *Externe partij* 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 *Bevestigde Pensioenaangifte* kun je alle aangemaakte en verzonden aangiften raadplegen.

Bevestigde pensioenaangifte

Zoek

Jaar	Periode	Loonheffingennr.	Soort aangifte	Wijze aanmaak	Soort verloning	Datum verzoek	Bevestiging	Bevestigd door	Verzending	Externe partij
2016	6	004821877L01	Periodeaangifte	Individueel	Maand	27-12-2016 14:20:30	27-12-2016 14:25:35	A, Superuser		PFZW (UPA)
2016	5	004821877L01	Periodeaangifte	Individueel	Maand	18-11-2016 10:05:53	18-11-2016 10:06:00	M, Bekkers	18-11-2016 10:06:23	PFZW (UPA)

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

Bevestigde pensioenaangifte



Loonheffingnummer	004821877L01	Inhoudingsplichtige	UPA TESTSCENARIO 6
Jaar	2016	Periode	5
Soort verloning	Maand	Berichtkenmerk	VSP001004821877L01006201605UPA13
Soort pensioenaangifte	Periodeaangifte	Externe partij	PFZW (UPA)
Datum aanmaak	18-11-2016 10:05:53	Verzoek door	M, Bekkers
Wijze aanmaak	Individueel		
Datum bevestigd	18-11-2016 10:06:00	Bevestigd door	M, Bekkers
Datum verzending	18-11-2016 10:06:23		
Datum verwijderd		Verwijderd door	

Pensioenaangifte responsemessage

Ontvangst	Soort	Status	Tijdstip registratie
18-11-2016 10:09:59	Ontvangstbevestiging (ACK)	Bericht OK (OK)	18-11-2016 10:10:08
18-11-2016 10:10:01	Validatie response (VALID)	Bericht OK (OK)	18-11-2016 10:25:08

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.

In onderstaande schermafdruck tref je alle mogelijke berichten aan. Het is in ieder geval noodzakelijk om voor de foutmeldingen en signalen op providerniveau een e-mailadres vast te leggen (*Providerniveau* → *Providergegevens* → *Overig*). Dit is het mailadres dat voor alle UPA berichten wordt gebruikt!

Emailadressen



Soort	Emailadres
Pensioenaangifte foutmeldingen	salarisadministratie@accountant.nl
Pensioenaangifte goedkeuring	salarisadministratie@accountant.nl
Pensioenaangifte ontvangstbevestiging (not ok)	salarisadministratie@accountant.nl
Pensioenaangifte ontvangstbevestiging (ok)	salarisadministratie@accountant.nl
Pensioenaangifte signalen	salarisadministratie@accountant.nl

Ook is het mogelijk om de e-mail meldingen rechtstreeks naar de werkgever te sturen (*Salarisverwerking* → *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 schermafdruck.

Emailadressen

Soort	Emailadres
Pensioenaangifte foutmeldingen	salarisadministratie@accountant.nl;salarisadministratie@werkgever.nl
Pensioenaangifte signalen	salarisadministratie@accountant.nl;salarisadministratie@werkgever.nl

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](#) 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 soorten worden voor zowel UPA als APG berichten gebruikt. Je legt dus eenmalig een e-mailadres vast per soort, deze geldt dan voor beide pensioenaangiftesoorten.

Verwijderen pensioenaangifte

Het is mogelijk om reeds aangemaakte pensioenaangifteberichten te verwijderen. Zie *Loket.nl* → *Salarisverwerking* → *Pensioenaangifte* → *Acties* → *Deactiveren*.

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 pensioenaangifte

Het is mogelijk om de pensioenaangifte collectief aan te maken en te bevestigen. Op werkgeverniveau moet het veld *Externe partij* gevuld zijn en de *Wijze PLO* moet *Collectief* zijn. Een vereiste voor de gebruiker is het recht *Collectieve pensioenaangifte*. De pensioenaangifte kan vervolgens op providerniveau onder de menuoptie *Collectief* aangemaakt worden voor meerdere werkgevers. Bepaal hierbij de externe partij waarvoor je wilt aanleveren.

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 en APG aanlevering verwijzen we je naar de handleiding die je kan vinden op <https://pensioenaangifte.apg.nl/>.

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

Klantgroep en klantgroepnummer

Om de gegevensuitwisseling APG te activeren dient in de administratie op het tabblad *Algemene gegevens* klantgroep *ABP (O&O)*, *APG SPW*, *APG Bouw*, *APG PFAB (Architecten)*, *APG Schoonmaak* of *APG PWRI* en het klantgroepnummer te zijn ingevoerd.

Ook de gegevens onder *Externe partij* moeten 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* te worden gevuld (individueel of collectief).

Klantgroep	Abp	Klantgroepnummer	12345
Cao voor klantgroep	0	IBAN Vrije rekening	
Externe partij	APG OenO	Wijze PLO	Collectief

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

Toevoegen producten

De nieuwe 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 *Klantgroep* en de *Externe partij* is het ook belangrijk om twee producten te activeren bij de werkgever. Het gaat dan om het product *APG Pensioenaangifte (802)* en het product *Salarisverwerking Bouw/Schoonmaak (44)* of *Salarisverwerking ABP (41)*.

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

Pensioenaangifte APG verwerken

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

Het aanmaken van de pensioenaangifte kan via het tabblad *Salarisverwerking* → *Pensioenaangifte*. De eerste actie is *Aanmaken*, de eerstvolgende periode die aangemaakt kan worden, zal vervolgens worden getoond.

The screenshot shows the 'APG Pensioenaangifte' interface. The top navigation bar includes 'Start', 'Bedrijfsinformatie', 'Arbeidsvoorwaarden', 'Salarisverwerking', 'Collectieve mutaties', 'Journaal', 'HRM', 'Beheer', and 'Journaal basis'. The 'Salarisverwerking' tab is active, and the 'Pensioenaangifte' sub-tab is selected. The main content area is titled 'Administratie 35' and contains several sections: 'Acties' with a red box around the 'Aanmaken' button, 'Openstaande pensioenaangifte' (no data), 'Bevestigde pensioenaangifteberichten' (no data), and 'Pensioenaangifte proces' (no data). A modal window titled 'Aanmaken' is open, showing 'Klantgroepnummer: 1324657' and 'Periode: 2016-1, 01 jan 2016 - 31 jan 2016'. A red box highlights a play button icon in the modal window.

Raadplegen en bevestigen pensioenaangifte

De openstaande pensioenaangifte kun je eventueel raadplegen via het overzicht en kan bevestigd worden als deze naar APG verstuurd mag worden.

Openstaande pensioenaangifte 

Klantgroep nummer	1324657	
Jaar	2016	Periode
Datum aanmaak	15-01-2016 08:59:45	Verzoek door
Referentie	52	

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 (*Acties* → *De-activeren*). De pensioenaangiften zijn ook te deactiveren als er bijvoorbeeld gegevens gecorrigeerd moeten worden. Let op, het deactiveren en opnieuw aanmaken van de pensioenaangiften voor de Bouw en Schoonmaak wijkt af ten opzichte van ABP OenO. Bij Bouw en Schoonmaak is het namelijk wel mogelijk om een gedeactiveerde periode opnieuw aan te maken, bij OenO wordt de eerstvolgende periode aangemaakt.

Acties
▶ Aanmaken

Openstaande pensioenaangifte
Er is geen openstaande pensioenaangifte.

De-activeren
Klantgroep nummer: 1324657
Datum aanmaak: 15-01-2016 08:59:45
Datum bevestigd: 15-01-2016 09:04:32
Referentie: 52

Bevestigde pensioenaangifte
Zoek:

Jaar	Periode	Datum
2016	1	15-01-2016

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** → **Pensioenaangifte** → **Acties** → **Dummy aangifte**.

Acties

- ▶ Aanmaken
- ▶ De-activeren
- ▶ Dummy aangifte

Het betreft situaties waarbij er minimaal één APG pensioenaangifte is aangeleverd en er daarna tijdelijk geen personeel premieplichtig is voor het APG.

APG Verbijzonderingscode Inkomstenverhouding

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

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

APG Verb. Inkomstenverh.

Ouderschapsverlof (OVW)

De verbijzonderingscodes die getoond worden onder **Diversen** zijn afhankelijk van de klantgroep. De verbijzonderingscodes verschillen namelijk voor Bouw en Schoonmaak.

* De verbijzonderingscode DGA kent Schoonmaak niet.

Collectieve pensioenaangifte APG

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

The screenshot shows the LOKET.nl web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Start', 'Collectief' (highlighted in yellow), 'Teams en gebruikers', 'Overzichten provider', and 'Providergegevens'. On the left, there is a sidebar with the 'loket.nl' logo and a search bar for 'Werkgever'. The main content area is divided into three sections: 'Collectief verlonen' (with sub-items: Verlonen, Afwickelen, Loonoutput), 'Loonaangifte' (with sub-items: Aanmaken, Afwickelen, Output), and 'Pensioenaangifte' (with sub-items: Aanmaken, Afwickelen). The 'Pensioenaangifte' section is highlighted with a red border. Below this, there is a filter section for 'Aanmaken' with various dropdown menus: 'Groepcode' (Allemaal), 'Groepindeling' (Allemaal), 'Jaar' (2016), 'In periode' (Nee), 'Externe partij' (highlighted with a red border), 'Soort verloning' (Maand), 'Periode' (1), 'Sortering' (Naam), and a list of providers including 'APG-bouw', 'APG OenO', 'APG-schoonmaak', 'Syntrus Achmea', and 'TKP pensioen'.

Overzichten APG Pensioenaangifte

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

Openstaande pensioenaangifte




Klantgroep nummer	12345		
Jaar	2016	Periode	3
Datum aanmaak	02-01-2017 11:35:09	Verzoek door	A, Superuser
Referentie	39		

Overzicht

De Pensioenaangifte APG-O&O bestaat uit aanlevering van gegevens aan Loyalis (indien werknemers zijn aangesloten bij één van de Loyalis fondsen zoals IPAP), in de overzichten te herkennen aan opdrachtgever 1000 en aanlevering van gegevens aan ABP, in de overzichten te herkennen aan opdrachtgever 1001.

Zie onderstaande printscreens:



Nummer opdrachtgever : 1000 Opdrachtgever : Loyalis

Periode : 3 01-03-2016 - 31-03-2016

Personelelnr	BSN	Naam	Datum ingang ikv	Datum einde ikv	IKV	Datum ingang ikv periode	Datum einde ikv periode	Deeltijdfactor			
998000001	112653030	Zwaansdijk J	25-10-1999		WNE	01-03-2016		1,0000			
Productkeuze		Variant	Datum ingang	Datum einde	Productloon	Grondslag	Premie	Meetellingswaarde			
InvaliditeitPensioen Aanvullingsplan		Dekking voor gedeeltelijke en volle...	01-01-2006		44.342,28	3.695,19	23,06	100,00			
998000003	21594922	Wit HJ de	01-01-2006		WNE	01-03-2016		1,0000			
Productkeuze		Variant	Datum ingang	Datum einde	Productloon	Grondslag	Premie	Meetellingswaarde			
InvaliditeitPensioen Aanvullingsplan		Dekking voor gedeeltelijke en volle...	01-01-2008		47.032,92	3.919,41	24,46	100,00			

Nummer opdrachtgever : 1001 Opdrachtgever : ABP

Periode : 3 01-03-2016 - 31-03-2016

Personelelnr	BSN	Naam	Datum ingang ikv	Datum einde ikv	IKV	Datum ingang ikv periode	Datum einde ikv periode	Deeltijdfactor			
998000001	112653030	Zwaansdijk J	25-10-1999		WNE	01-03-2016		1,0000			
Productkeuze		Variant	Datum ingang	Datum einde	Productloon	Grondslag	Premie	Meetellingswaarde			
Ouderdoms/Nabestaanden pensioen (collectief)		N.v.t.	01-01-2006		44.342,28	2.611,86	472,75	100,00			
ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen		N.v.t.	01-01-2006		44.342,28	2.049,36	10,25	100,00			
VUT Prepensioen levensloop		N.v.t.	01-01-2006		44.342,28	3.695,19	84,99	100,00			
998000002	119214507	Wassenaar J	01-01-2006		WNE	01-03-2016		0,4444			
Productkeuze		Variant	Datum ingang	Datum einde	Productloon	Grondslag	Premie	Meetellingswaarde			
Ouderdoms/Nabestaanden pensioen (collectief)		N.v.t.	01-01-2006		30.875,76	662,00	119,82	100,00			
ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen		N.v.t.	01-01-2006		30.875,76	412,02	2,06	100,00			
VUT Prepensioen levensloop		N.v.t.	01-01-2006		30.875,76	1.143,43	26,30	100,00			

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.

Openstaande pensioenaangifte

Bevestigde pensioenaangifteberichten

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 *Providerniveau* → *Providergegevens* → *Overig* 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 Salarisverwerking -> Emailadressen (WG niveau). 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](#) 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 soorten worden voor zowel UPA als APG berichten gebruikt. Je legt dus eenmalig een e-mailadres vast per soort, deze geldt dan voor beide 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](#).

Digitale aanlevering PLO Schilders (PGGM)

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

Voordat je de eerste keer een bestand gaat downloaden dien je ervoor te zorgen dat in Loket.nl de klantgroep *OVERIGE* wordt aangezet en bij het veld *Klantgroepnummer* het 9- cijferig aansluitnummer wordt vastgelegd (tabblad *Administratie* → *Algemene gegevens* → *Externe partijen*).

▲ Externe partijen			
Loonheffingennr	<input type="text" value="123456782L76"/>	Wijze loonaangifte	<input type="text" value="Collectief"/>
Kleurtabel	<input type="text" value="Witte tabel"/>	Jaaraangifte	<input type="text" value="Nee"/>
Partij loonaangifte	<input type="text" value="Loket.nl"/>		
Premiegroep	<input type="text" value="(56) Schildersbedrijf kort"/>		
Premiegroep USZO	<input type="text" value="Onbekend"/>		
UWV	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CAO code loonaangifte	<input type="text" value="9999"/>		
Klantgroep	<input type="text" value="Overige"/>	Klantgroepnr.	<input type="text" value="987654"/>
Cao voor klantgroep	<input type="text" value="0"/>	Rekeningnr vrije rek.	<input type="text"/>
Externe partij	<input type="text" value="A en O"/>	Wijze PLO	<input type="text" value="Collectief"/>

Onder *Werkgever* → *Salarisverwerking* → *Externe partijen* vindt je de mogelijkheid tot het aanmaken van een PLO ten behoeve van PGGM Schilders (zie onderstaande printscreens).

Aanleveren PLO

- ☒ PGGM Schilders/Afbouw
- ☒ APG bouw
- ☒ APG schoonmaak
- ☒ Pien
- ☒ Relan Colland
- ☒ Relan Recreatie
- ☒ Relan Slagers
- ☒ Stipp
- ☒ GUO (oud)
- ☒ Horeca (oud)
- ☒ Relan agrarisch (oud)
- ☒ Relan recreatie (oud)
- ☒ Relan slagers (oud)

Aanleveren PLO - A en O

Datum tm	<input type="text" value="28-12-2016"/>
Afw. naam inzender	<input type="text"/>
Afw. aansluitnr inzender	<input type="text" value="0"/>
Periode	<input type="text" value="2016-13, 05 dec 2016 - 01 jan 2017"/>
Sector bedrijfsindeling	<input type="text" value="(056007) SAG"/>

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

Nadat je op de button *Verder* hebt geklikt, verschijnt er een 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 zullen in de aanlevering worden meegenomen.

Volgnummer goedgekeurd	Periode run	Opdracht	Verloning	Afgehandeld	Tekst strook	Tekst excasso
1	2013-1, 31 dec 2012 - 27 jan 2013	23-05-2013	23-05-2013	23-05-2013		

Indien je vervolgens op de button *Download* klikt, zal het betreffende bestand worden aangemaakt en kan je dit opslaan om vervolgens 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 → Salarisverwerking → Externe partijen → Verwijderen PLO**)

Verwijderen PLO

- ▶ PGGM Schilders/Afbouw
- ▶ APG bouw
- ▶ APG schoonmaak
- ▶ Relan Colland
- ▶ Relan Recreatie
- ▶ Relan Slagers
- ▶ Stipp

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

Je krijgt steeds de laatste aangemaakte aanlevering te zien. Deze aanleveringen dien je te verwijderen totdat je de periode hebt verwijderd die opnieuw moeten worden aangemaakt.

PGGM Schilders/Afbouw

Volgnummer goedgekeurd	Periode run	Opricht	Verloning	Afgehandeld	Tekst strook	Tekst excasso
14	2016-12, 07 nov 2016 - 04 dec 2016	06-12-2016	06-12-2016	06-12-2016		

Vervolgens kan de betreffende aanlevering, en alle latere aanleveringen, opnieuw worden aangemaakt en worden angeleverd.

Overzicht Download PGGM Schilders

Om inzicht te krijgen van de loonruns die met de aanleveringen zijn meegenomen kun je onder *Werkgever* → *Salarisverwerking* → *Externe partijen* → *Overzichten aanleveringen PLO*, het overzicht *Aanleveringen A&O* opvragen d.m.v. de optie *PGGM Schilders/Afbouw*.

Overzicht aanleveringen PLO

- ☒ PGGM Schilders/Afbouw
- ☒ APG bouw
- ☒ APG schoonmaak
- ☒ Relan Colland
- ☒ Relan Recreatie
- ☒ Relan Slagers
- ☒ Stipp
- ☒ ABP
- ☒ PGGM

Zie onderstaand een voorbeeld van dit overzicht.

Volgnr	Periode run	Volgnr run	Opdracht	Verloning	Afgehandeld
2016-1, 04 Jan 2016 - 31 Jan 2016					
Datum aanmaak: 29-2-2016 17:03:49					
1	2016-1, 04 Jan 2016 - 31 Jan 2016	1	15-2-2016	15-2-2016	15-2-2016
2016-2, 01 Feb 2016 - 28 Feb 2016					
Datum aanmaak: 7-3-2016 9:52:52					
2	2016-2, 01 Feb 2016 - 28 Feb 2016	2	7-3-2016	7-3-2016	7-3-2016
2016-3, 29 Feb 2016 - 27 Mar 2016					
Datum aanmaak: 31-3-2016 14:24:02					
3	2016-3, 29 Feb 2016 - 27 Mar 2016	3	31-3-2016	31-3-2016	31-3-2016
2016-4, 28 Mar 2016 - 24 Apr 2016					
Datum aanmaak: 25-4-2016 10:21:01					
4	2016-4, 28 Mar 2016 - 24 Apr 2016	4	25-4-2016	25-4-2016	25-4-2016
2016-5, 25 Apr 2016 - 22 May 2016					
Datum aanmaak: 30-5-2016 14:54:49					
5	2016-5, 25 Apr 2016 - 22 May 2016	5	30-5-2016	30-5-2016	30-5-2016
2016-6, 23 May 2016 - 19 Jun 2016					
Datum aanmaak: 27-6-2016 12:21:15					
6	2016-6, 23 May 2016 - 19 Jun 2016	6	27-6-2016	27-6-2016	27-6-2016
2016-7, 20 Jun 2016 - 17 Jul 2016					
Datum aanmaak: 4-8-2016 16:14:30					
7	2016-6, 23 May 2016 - 19 Jun 2016	7	26-7-2016	26-7-2016	26-7-2016
8	2016-6, 23 May 2016 - 19 Jun 2016	8	26-7-2016	26-7-2016	26-7-2016
9	2016-7, 20 Jun 2016 - 17 Jul 2016	9	4-8-2016	4-8-2016	4-8-2016

Digitale aanlevering PDO Stipp (PGGM)

Verplichte werkgevergegevens

Voordat je de eerste keer een PDO bestand gaat downloaden dien je ervoor te zorgen dat in Loket.nl (tabblad *Administratie* → *Algemene gegevens* → *Externe partijen*) klantgroep *Overige* wordt aangezet en bij het veld *Klantgroepnummer* het aansluitnummer wordt vastgelegd.

Zie onderstaande printscreen.

Klantgroep Overige Klantgroepnummer 12345678

Aanleveren PDO

Onder *Werkgever* → *Salarisverwerking* → *Externe partijen* → *Aanleveren PLO* vindt je de mogelijkheid tot het aanmaken van een PDO ten behoeve van Stipp (zie onderstaande printscreen).

Aanleveren PLO

- ▾ PGGM Schilders/Afbouw
- ▾ APG bouw
- ▾ APG schoonmaak
- ▾ Pien
- ▾ Relan Colland
- ▾ Relan Recreatie
- ▾ Relan Slagers
- ▾ Stipp



Stipp

Emailadres	<input type="text" value="gebruiker@loket.nl"/>
Naam gegevensleverancier	<input type="text" value="Loket.nl"/>
Adres gegevensleverancier	<input type="text" value="Reitseplein 1, 5037 AA Tilburg"/>
Naam contactpersoon	<input type="text" value="J. Janssen"/>
Telefoonnummer contactpersoon	<input type="text" value="013-1234567"/>
Datum tm	<input type="text" value="26-03-2015"/>
Periode	2015-1, 01 jan 2015 - 31 jan 2015



Standaard wordt het e-mailadres gevuld met het e-mailadres van de gebruiker.

Stipp zal het e-mailadres gebruiken voor terugmeldingen van de PDO berichten aan de inzender.

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

- een accountant/ administratiekantoor dat de administratie voor een werkgever uitvoert
- de werkgever zelf

Nadat op de button *Verder* is gedrukt verschijnt er een 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 zullen in de aanlevering worden meegenomen.

Indien vervolgens op de button *Download* gedrukt wordt, 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 PDO

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

Stipp

Volgnummer goedgekeurd	Periode run	Opricht	Verloning	Afgehandeld	Tekst strook	Tekst excasso
1	2015-1, 01 jan 2015 - 31 jan 2015	25-03-2015	25-03-2015	25-03-2015		

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.

Vervolgens kan de betreffende aanlevering, en alle latere aanleveringen, opnieuw worden aangemaakt en worden aangeleverd.

Overzicht PDO

Om inzicht te krijgen van de loonruns die met de aanleveringen zijn meegenomen kun je onder *Werkgever* → *Salarisverwerking* → *Externe Partijen* → *Overzichten aanleveringen PLO*, het overzicht *Stipp* opvragen.

Zie onderstaand een voorbeeld van dit overzicht.

Aanleveringen Stipp

Uitzendbedrijf

Parameters:
Jaar: 2015
Clientnr: 72

Volgnr	Periode run	Volgnr run	Opdracht	Verloping	Afgehandeld
2015-1 , 01 Jan 2015 - 31 Jan 2015		Datum aanmaak: 26-3-2015 14:48:40			
1	2015-1 , 01 Jan 2015 - 31 Jan 2015	1	25-3-2015	25-3-2015	25-3-2015
2015-2 , 01 Feb 2015 - 28 Feb 2015		Datum aanmaak: 26-3-2015 14:51:20			
2	2015-2 , 01 Feb 2015 - 28 Feb 2015	2	26-3-2015	26-3-2015	26-3-2015

Digitale aanlevering CSV Piekarbeiders BPL (TKP)

De aanlevering van Piekarbeiders voor het pensioenfonds Landbouw kan niet via het UPA bericht lopen ivm 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 hier minimale effort en aanpassing in te steken. Hierdoor wordt de MDV optie hergebruikt en zit er achter de knop het CSV bestand volgens de specificaties van TKP.

Product

Om het CSV bestand voor aanlevering te kunnen downloaden en er ook voor te zorgen dat de Piekarbeiders in het bestand komen, moet het product *MDV melding elektronisch (63)* toegevoegd worden.

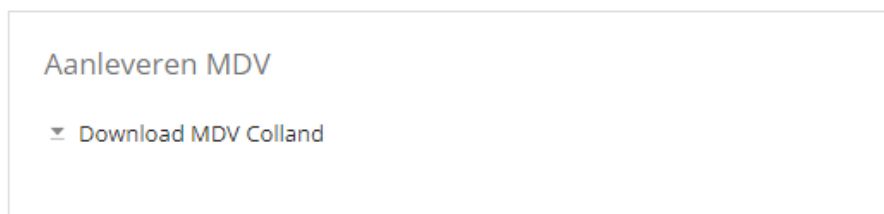
Voorwaarden Piekarbeiders

De werknemers moeten als Basis dienstverband één van de vier Piekarbeiders hebben. Daarnaast **MOET** de uit dienst datum gevuld zijn. Deze moet namelijk in het bestand zitten bij aanlevering. Loket.nl voert hier geen controle op uit, 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 waar een openstaande (datum verzending is leeg) MDV indiensttreding is, 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 obv indiensttreding.

Aanmaken bestand

Het aanmaken van het bestand kan op werkgeverniveau onder *Salarisverwerking* → *Externe Partijen* → *Aanleveren MDV*



Het bestand wordt aangemaakt als CSV bestand met de kopregel:

BSN	Voorletters	Voorvoegsels	Achternaam	Geslacht	Geboortedatum	Loonheffingnummer	DatumInDienst	CodeCAO	DatumUitDienst
-----	-------------	--------------	------------	----------	---------------	-------------------	---------------	---------	----------------

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.

Collectief aanmaken

Het collectief aanmaken van de CSV voor de Piekarbeiders op providerniveau is (nog) niet mogelijk. Collectief is tot 1-1-2022 nog het oude MDV bestand te gebruiken, omdat TKP daarna deze vorm niet meer verwerkt.

Loket.nl zal de MDV optie op providerniveau daarna blokkeren. Begin 2022 bekijken we de mogelijkheid om de CSV collectief aan te maken.

Bijlage 1 Lijst met pensioenfondsen

Pensioenfonds	Uitvoerder	Soort	Vanaf
ABP (OenO)	APG	APG	2013
ASF (Algemene Sociale Fondsen)	PGB	UPA	2020
Bakkers	TKP	UPA	2021
Betonproductenindustrie	Centric	UPA	2020
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
PWRI	APG	APG	2021
Recreatie	TKP	UPA	2021
Reisbranche	PGB	UPA	2021
Rijn en Binnenvaart	AZL	UPA	2019
SBZ Pensioen	Achmea	UPA	2019
Schilders	PGGM	PLO	2008
Schoonmaak	APG	APG	2016
Slagers	Appel	UPA	2018
SPH (Hidha)	Achmea	UPA	2022
SPW (Woondiensten)	APG	APG	2018
Stipp	PGGM	PDO	2015
Verf- en Drukinktindustrie	PGB	UPA	2020
VLEP	AZL	UPA	2021
Vrijw. sectoren (oa Uitgeverij, Kunstof- en Rubberind.)	PGB	UPA	2019
Zeevisserij	PGB	UPA	2018

Zoetwaren	TKP	UPA	2020
Zuivel	Achmea	UPA	2020
PH&C	PH&C	LA	2006