

UW EERSTE AANLEVERING OF EEN NIEUW DIENSTVERBAND AANMAKEN

VIA HET SELFSERVICE WERKGEVERS PORTAAL

Vanaf 1-1-2025

OVER DEZE HANDLEIDING

U leest in deze handleiding hoe u de eerste pensioenaangifte doet via het Selfservice Werkgevers Portaal of een nieuw dienstverband aanlevert. Maakt u gebruik van een softwarepakket voor de pensioenaangifte? Volg dan de instructies van uw softwareleverancier.

Dit is mogelijk als:

1. U inlogt met de eHerkenning dienst 'pensioenaangifte';

Deze handleiding is bestemd voor:

- 1. Werkgevers die zelf hun personeels- en salarisadministratie verzorgen;
- 2. Administratiekantoor die de personeels- en salarisadministratie verzorgen voor werkgevers;

Wijzigingen vanwege de overgang van pensioenstelsel staan in deze handleiding gemarkeerd met een '!'

INLOGGEN OP SELFSERVICE WERKGEVERS PORTAAL (SWP)

U logt in met uw persoonlijke inloggegevens.

U gaat naar <u>https://pensioenaangifte.apg.nl/</u> en logt in met eHerkenning. Klik daarna op 'Inloggen'.



U komt op uw persoonlijke pagina

U bent nu op uw persoonlijke pagina in het Selfservice Werkgevers Portaal (SWP). Bovenaan de pagina ziet u verschillende tabbladen. U komt nu op het tabblad 'Dashboard'.

Als er nog geen gegevens staan, vult u in het blok bovenin, uw gegevens in. Uw leveranciersnummer, uw aansluiting en uw opdrachtgever.



AANMAKEN LEVERING

U klikt op het tabblad 'Leveringen'

U vindt op dit tabblad alle leveringen die u heeft aangemaakt. Dit is uw eerste levering, dus het overzicht is nog leeg. Klik op de knop 'nieuw' om een nieuwe levering aan te maken.

-	-		
U maakt	een lege	e levering	aan

U ziet nu een scherm dat u helpt bij het aanmaken van deze nieuwe levering. Kies bij periode de periode waarvoor u wilt aanleveren.

Is dit uw eerste aanlevering? Kies dan altijd de optie 'leeg'.

Heeft u al eerder aangeleverd en wilt u de gegevens uit een eerdere levering ook weer opnieuw aanleveren? Kies dan 'vorige periode'.

In de volgende stappen vult u deze levering zelf aan. Klik daarna op 'volgende'.

Leveringen
Op deze pagina vindt u een overzicht van de gegevensleveringen welke bij APG bekend zijn.
Zoeken
💿 Nieuw 🔍 Details 🥜 Corrigeer 🧐 Ververs 🖙 Zend in 🗟 Verwijder 🖉 Upload

Wizard 'nieuwe levering'					N
Aanmaken nieuwe gege	venslevering				
Selecteer de periode voor w	velke de nieuwe levering aangemaakt dient te worden.				
Periode: *	202012	▼			
Kies welke aansluitingen u	wilt meenemen in deze levering. U kunt per aansluiting aan	geven of de huidige stand a	Ils basis voor deze nieuwe l	levering wilt gebruiken.	
Aansluiting		vorige periode	leeg ©	niet leveren	
			(de met * gemarkeerde velden zijr	verplicht) Volgende > Annulee	r

BEWERKEN LEVERING

Klik op 'levering bewerken'

U heeft een levering aangemaakt en ziet daar nu een bevestiging van. Klik dus op 'levering bewerken' om uw levering te gaan vullen.

Wizard 'nieuwe levering'

Aanmaken nieuwe gegevenslevering

De gewenste gegevenslevering wordt aangemaakt. Dit kan, afhankelijk van het aantal dienstverbanden welk bij APG bekend is, enige tijd duren. U kunt op deze pagina wachten om de voortgang te volgen. Zodra de status van de levering 'Door u te bewerken' wordt, kunt u deze openen. U kunt echter ook terugkeren naar het overzicht van alle gegevensleveringen en de nieuwe levering later bewerken.

Let op; een nieuw aangemaakte levering welke nog niet is ingezonden blijft maximaal 90 dagen bewaard.

Periode:	202012
Datum/tijd aanmaak:	17-11-2021 09:34:07
Status:	Door u te bewerken (ververs)

Levering bewerken Overzicht leveringen

🖷 🗙

Uw levering bewerken via details

U komt nu op het scherm 'Uw leveringen – Beheren levering'. Hier ziet u uw nieuwe en lege levering. Rechts ziet u onder 'inhoud levering' het loontijdvak en aansluitnummer waarvoor u een levering aanmaakte. Klik nu op 'details' om verder te gaan.

U heeft een gegevenslevering geselecteerd welke nog niet ter verwerking aan APG is aangeboden. U kunt de inhoud van deze levering aanpassen.

Zoeken - Overzicht	- 202110	
Algemeen		
Hieronder vindt u enkel aanmaken en/of verzen	e algemene gegevens betre den van de levering.	ffende de geselecteerde gegevenslevering. Deze gegevens kunt u niet wijzigen, deze worden gevuld bij het
Periode:	202110	Periodiciteit:
Soort levering:	Reguliere levering (via	webportaal)
Aansluitingen	Verwiider 🤔 Ververs	
Aansluiting	Naam	

AANMAKEN DIENSTVERBAND

Een nieuw dienstverband aanmaken

Na het klikken op 'details' kunt u dienstverbanden toevoegen aan uw levering. Klik hiervoor op de knop 'nieuw'.

U vult nu stapsgewijs de gegevens van dit nieuwe dienstverband in:

- Algemene gegevens
- Persoonsgegevens
- Betrekkingsgegevens
- Productgegevens

Bij de gegevens die u verplicht moet invullen ziet u een *.

Uw Leveringen - Beheren Levering

U heeft een gegevenslevering geselecteerd welke nog niet ter verwerking aan APG is aangeboden. U kunt de inhoud van deze levering aanpassen

Zoeken - Overzicht - 20	2012 -							
Aansluiting								
Selecteer middels onderstaa	nde knoppen het	gewenste dienst	verband.					
Aansluiting:	12			fijdvak:	01-12-	2020 t/m 31-12	-2020	
Dienstverbanden								
🔘 Nieuw 🔱 Voeg to	e 🔍 Details	📅 Verwijder	Beëindig	Servers 2				
Naam		BSN	Persnr. /	Volgnr.	In dienst vanaf	<u>Uit dienst</u>	Geboortedatum	Geslacht

INVULLEN ALGEMENE EN PERSOONSGEGEVENS

Vul de algemene gegevens in

U komt nu op het scherm 'nieuw dienstverband: algemene gegevens'. Vul hier de gevraagde gegevens in. U ziet meer toelichting op de velden als u op het vraagtekentje klikt naast het veld.

Wizard 'nieuw dienstverband'	🖷 🗙
Nieuw dienstverband: algemene gegevens	
Vul hieronder de algemene gegevens van het nieuwe dienstverband in.	
Datum aanvang: * 🔞 dd-mm-jjjj 🕑 Vink aan indien dit dienstverband direct beëindigd dient te worden: 🗋	
Aard dienstverband: * 🕢 (selecteer) 🔹 Salarisnr. / Volgnr * 🕖	
BSNummer: * 🕜	

Klik daarna op 'Volgende'.

Vul de persoonsgegevens in

U vult hier de persoonsgegevens van uw

werknemer in. Klik daarna op 'Volgende'.

Wizard 'nieuw dienstverband'

Nieuw dienstverband: persoonsgegevens

Vul hieronder de persoonsgegevens van uw werknemer in.

Voorletters: * Achternaam: *	0 0]	Voorvoegsels: Geslacht: *	0 0	Onbekend 🗸	
Geboortedatum: *	0	dd-mm-jjjj		Overlijdensdatum:	0	dd-mm-jjjj	
Land: *	0	Nederland 🗸]	Nationaliteit: *	0	Nederlandse 🗸]
Postcode / Huisnr. / Toevoeging: *	0			Locatie omschrijving:	0]
Straat: *	0			Woonplaats: *	0		
Individuele ontheffing:	0	(selecteer)]				
Burgerlijke staat:	0	(selecteer)]	Datum ingang burgerlijke staat:	0	dd-mm-jjjj	

INVULLEN BETREKKING- EN PRODUCTGEGEVENS

Vul de betrekking gegevens in

Betrekkinggegevens

Als u klaar bent klikt u op 'volgende'.

! Naast 'geen bijzonderheden' zijn de toegestane verbijzonderingen nu:

- 'arbeidsongeschikt'
- 'regeling vervroegde uittreding'
- 'ouderschaps- of onbetaald verlof'.

U leest in de Toelichting Loon en Premie Gegevens over alle toegestane combinaties met de meetelling.

Datum aanvang:	01-02-2024
Datum einde:	29-02-2024
Verbijzondering:	Geen bijzonderheden
Inkomenscode: *	15 Loon of salaris niet onder te brengen
Deeltijdfactor: *	1 1
Meetelling: *	🕜 Ja 🗸 🗸

Vul hieronder de gegevens van de betrekking in de gevraagde periode in.

Vul de productgegevens in

Productgegevens

! Vanaf 1-1-2025 kent PWRI een pensioenopbouw product en een risicodekking product. U doorloopt de wizard voor beide producten. De wizard vraagt hiervoor automatisch de juiste gegevens op.

- Het aanleveren van de periodefactor is nieuw. Wij berekenen dit automatisch voor u. U kunt het natuurlijk altijd zelf wijzigen.
- Het productioon blijft verplicht, maar de berekening verandert. Het productioon wordt vanaf 1-1-2025 op het maand- ipv jaarinkomen gebaseerd. We raden u aan om de calculator te gebruiken.
- De premiegrondslag blijft verplicht, maar de berekening verandert. We raden u aan om de calculator te gebruiken.
- Het veld 'premie' is verplicht. We raden u aan om de calculator te gebruiken.

Als u klaar bent klikt u op 'volgende'.

Vul hieronder de gegevens van het gevraagde product in de gevraagde periode in. Opdrachtgever: Het Pensioenfonds Werk en (re)Integratie Product: Pensioenopbouw Datum aanvang product: Datum einde product: 0 0 Datum aanvang periode: Datum einde periode: Periodefactor: * 0 Productioon: * 0 Premiegrondslag: * 0 Premie: * Soort loongrondslag: Regulier ¥

VOLTOOIEN NIEUW DIENSTVERBAND

Sla de nieuwe gegevens op.

Klik op 'opslaan' om het nieuwe dienstverband op te slaan. U levert hiermee nog niets aan, dat doet u bij een van de volgende stappen.

Wizard 'nieuw dienstverband'

Voltoolen wizard

U heeft alle benodigde gegevens ingevoerd. Klik op 'opslaan' om de wizard af te sluten en de betreffende gegevens daadwerkelijk vast te leggen.



13

Ga terug naar de hele levering

Op het tabblad leveringen ziet u nu uw nieuwe dienstverband. Klik in het kruimelpad op uw aansluitnummer plus de naam van uw bedrijf.

Als het nodig is kunt u nu meer dienstverbanden toevoegen of bestaande dienstverbanden wijzigen voor deze periode.

Uw Leveringen -	Beheren Levering		
i heeft een gegevensl	levering geselecteerd welke nog niet ter verw	erking aan APG is aangeboden. U kunt de inhoud van deze levening	aanpassen.
Zaeken - Overziel	ht - 122334987	>	
lenstverband			
lieronder vindt u de g	egevens van het geselecteerde dienstverban	d. U kunt deze gegevens aanpassen.	zoeken 😨
Dienstverband	000000555668777 3 -	Naam:	
Aard:	Actieve werknemer	BON	inhoud levering (A)
Looptijd	01-01-2015 t/m hoden	Geboortedatum:	
		Adres.	
Betrekkingen	Producten Persoonsgegevens		
🔍 Details 🥒	Bewerk		
Datum aanvang	Datum einde 🗐 Code Cao I	Deeltiidfactor 🔍 Verb. 🕲	(*) ingetrakken denstverband of loortijdvak
			huln

UW LEVERING INZENDEN

Verstuur nu uw levering

Heeft u alle dienstverbanden toegevoegd? Klik op het tabblad 'Leveringen' op de levering die u wilt versturen. Klik daarna op de button 'zend in'.

Dashboard	Leveringen	Stand	Signalen	Dossier	Financieel		Organisatie
Leveringen							
Op deze pagina vine	dt u een overzicht van de	gegevensleveringen	welke bij APG bekend :	zijn.			
Zoeken							
🔇 Nieuw 🔍 D	etails 🤌 Corrigeer	🦈 Ververs 🛛 🙀	Zend in 🛛 😨 Verwijde	er 🖉 Upload			
Periode Volgn	Aanmaakdatum	Inzenddatum	Leveranciern	Soort	Status 🕜		# Signalen 🕜