



HANDLEIDING

WERKNEMER UIT DIENST MELDEN

Vanaf 1-1-2025

OVER DEZE HANDLEIDING

U leest in deze handleiding hoe u een werknemer uit dienst meldt.

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. administratiekantoren die door een werkgever zijn gemachtigd voor de personeels- en salarisadministratie.

INLOGGEN OP SELFSERVICE WERKGEVERS PORTAAL (SWP)

U logt in met uw persoonlijke inloggegevens

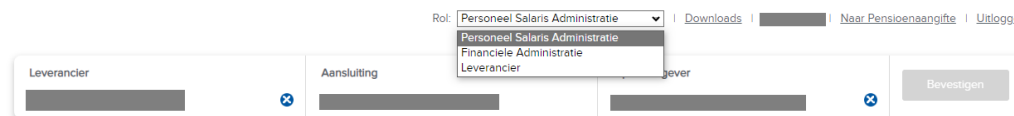
U gaat naar <https://pensioenaangifte.apg.nl/> en logt in met eHerkenning. Klik hier op 'Inloggen'.



U komt op uw persoonlijke pagina

U bent nu op uw persoonlijke pagina in SWP. Bovenaan de pagina ziet u verschillende tabbladen. Afhankelijk van uw autorisaties in het portaal komt u op het tabblad **'Dashboard'** of het tabblad **'Organisatie'**.

Kies altijd de rol 'Personeels- en salarisadministratie', anders kunt u de werknemer niet uit dienst melden. Deze rol kunt u, als u meerdere rollen heeft, rechtsboven in beeld kiezen.



UIT DIENST MELDEN

Gaat uw werknemer uit dienst? U heeft verschillende mogelijkheden om dit aan ons door te geven via het SWP.

Als u al heeft aangeleverd voor dit loontijdvak, via uw salarispakket of het SWP, en deze werknemer niet heeft geleverd:

- Uit dienst melden via het Dashboard. Lees verder vanaf pagina 5.
- Uit dienst melden via Leveringen. Lees verder vanaf pagina 9.

Als u nog moet leveren voor het loontijdvak waarin uw werknemer uit dienst gaat:

- Uit dienst melden via Leveringen. Lees verder vanaf pagina 9.

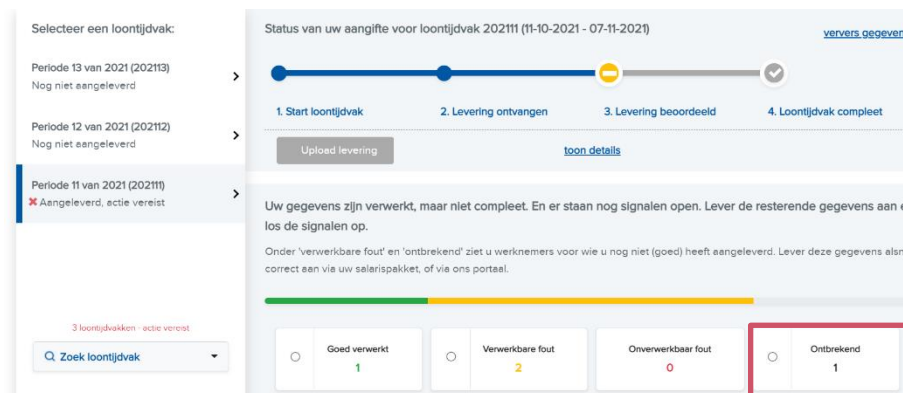
Levert u altijd aan via een salarispakket? U kunt de uit dienst melding ook via het SWP doorgeven. Gebruik hiervoor deze handleiding. Zorg wel dat u vóór de volgende aanlevering de uit dienst melding ook in uw salarispakket verwerkt. Anders ontstaan er signalen bij de volgende aanlevering.

HET DASHBOARD GEBRUIKEN VOOR EEN UIT DIENST MELDING

Als er een werknemer ontbreekt in uw levering zonder uit dienst melding, ziet u dit terug op het dashboard. Bij 'ontbrekend' ziet u om welke werknemer(s) het gaat.

Klik nu op 'ontbrekend' voor meer details.

Via de knop 'beëindig dienstverband' kunt u direct de werknemer uit dienst melden.



Persoonsgegevens Details

IKV niet aangeleverd

Inkomstenverhouding: [Redacted] (Actieve werknemer)

Looptijd: 01-09-2021 t/m heden

Persoonsgegevens: [Redacted]

Voor deze werknemer hebben we nog geen gegevens ontvangen in dit loontijdvak. Lever deze gegevens via uw softwarepakket aan, of gebruik een van onderstaande knoppen om de inkomstenverhouding te beëindigen of aan te leveren via SWP.

[Beëindig dienstverband](#) [Aanleveren via SWP](#)

De inkomstenverhouding beëindigen

We bevestigen nu de inkomstenverhouding die u wilt beëindigen.

Klik op volgende en geef de gewenste datum einde en reden beëindiging door.

Inkomstenverhouding beëindigen



U maakt nu een nieuwe levering aan om een inkomstenverhouding te beëindigen. We vullen deze levering met gegevens die bij ons bekend zijn voor deze inkomstenverhouding.

Periode: 202203
Inkomstenverhouding: 3000000000000333 3

Annuleren

Volgende >

wizard 'datum einde dienstverband'



Voer de gewenste datum en reden einde van het dienstverband in.

Gewenste datum
einde: *

dd-mm-jjjj



Reden beëindiging: *

(selecteer)



(de met * gemarkeerde velden zijn verplicht)

Volgende >

Annuleer

Gegevens aanvullen

We maken de levering nu voor u aan. Als het mogelijk is vullen wij de gegevens aan. U ziet direct of dit mogelijk was. Dan ziet u het scherm hiernaast. U kunt zelf kiezen of u de levering nu meteen wilt inzenden of nog wilt bewerken.

Kiest u voor bewerken? Dan kunt u de levering inzien en als u dit wilt, nog andere dienstverbanden toevoegen aan de levering.

U vult de gegevens aan

Soms kunnen wij niet automatisch deze levering voor u aanmaken. Bijvoorbeeld omdat een werknemer gedurende een loontijdvak uit dienst ging. Dan vragen wij u om gegevens aan te vullen.

Als de premies opnieuw moeten worden berekend, dan ziet u rekenmachine icoontjes. Klik op het icoontje om bijvoorbeeld de premiegrondslag of de premie opnieuw te berekenen.

Het productloon past u niet aan. Dit blijft gelijk.

Inkomstenverhouding beëindigen



De gegevens van de inkomstenverhouding van [naam] zijn in deze levering toegevoegd voor de periode van 01-03-2022 t/m 31-03-2022

Wij hebben deze gegevens overgenomen uit de laatste periode die wel al bij ons bekend was. U heeft zojuist (een deel van) deze gegevens aangepast. U heeft nu twee mogelijkheden:

Kies 'Levering direct inzenden' om uw levering te versturen. U ziet eerst nog een bevestiging van de gegevens in de levering.

Of kies 'Levering bewerken voor het inzenden' om de toegevoegde gegevens te bekijken en eventueel nog aan te passen. U gaat dan naar het tabblad leveringen. U stuurt via dit tabblad ook de levering in als u klaar bent.

Annuleren

Levering bewerken voor het inzenden

Levering direct inzenden

wizard 'wijzigen gegevens dienstverband'



De nieuwe datum einde dienstverband valt binnen een bestaande productperiode. Hierdoor kloppen de gegevens voor deze werknemer voor deze productperiode mogelijk niet meer. Hieronder kunt u waar nodig deze gegevens aanpassen. Als u de gegevens wilt aanpassen klikt u op de rekenmachine om automatisch een nieuwe berekening te maken.

Opdrachtgever:	Het Pensioenfonds Werk en (re)Integratie		
Product:	Risicodekking		
Datum aanvang product:	01-01-2024	Datum einde product:	22-08-2024
Datum aanvang periode:	01-08-2024	Datum einde periode:	22-08-2024
Periodefactor: *	0.7097		
Productloon: *	5.400,00		
Premiegrondslag: *	4.629,21		
Premie: *	148,14		
Soort loongrondslag:	Regulier		

(de met * gemarkeerde velden zijn verplicht)

Volgende >

Annuleer

De beëindiging insturen

U ziet nu een korte samenvatting. Kies of u de levering wilt bewerken, of direct wilt inzenden.

Als u eerst nog de levering wilt bewerken kunt u deze later insturen. U gaat dan verder met de stappen op pagina 15 van deze handleiding.

Inkomstenverhouding beëindigen



De gegevens van de inkomstenverhouding van [REDACTED] zijn in deze levering toegevoegd voor de periode van 01-03-2022 t/m 31-03-2022

Wij hebben deze gegevens overgenomen uit de laatste periode die wel al bij ons bekend was. U heeft zojuist (een deel van) deze gegevens aangepast. U heeft nu twee mogelijkheden:

Kies 'Levering direct inzenden' om uw levering te versturen. U ziet eerst nog een bevestiging van de gegevens in de levering.

Of kies 'Levering bewerken voor het inzenden' om de toegevoegde gegevens te bekijken en eventueel nog aan te passen. U gaat dan naar het tabblad leveringen. U stuurt via dit tabblad ook de levering in als u klaar bent.

Annuleren

Levering bewerken voor het inzenden

Levering direct inzenden

UIT DIENST MELDEN VIA LEVERINGEN

Ga naar het tabblad 'Leveringen' en klik op 'Nieuw'.

Kies nu eerst de periode waarvoor u een levering wilt aanmaken.

Daarna kiest u

- of u een lege levering wilt aanmaken ('leeg'): als u slechts een of enkele werknemers uit dienst wilt melden.
- of een gevulde levering ('vorige periode'): als u een volledige levering wilt aanmaken.

Klik op volgende. Uw levering wordt nu aangemaakt.

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'

Aanmaken nieuwe gegevenslevering

Selecteer de periode voor welke de nieuwe levering aangemaakt dient te worden.

Periode: *

Kies welke aansluitingen u wilt meenemen in deze levering. U kunt per aansluiting aangeven of de huidige stand als basis voor deze nieuwe levering wilt gebruiken.

Aansluiting	vorige periode	leeg	niet leveren
	☐	☒	☐

(de met * gemarkeerde velden zijn verplicht) **Volgende >** **Annuleer**

DE LEVERING BEWERKEN

Klik op levering bewerken

Uw levering is nu aangemaakt. Via ‘levering bewerken’ kunt u starten met de uit dienst melding.

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 beheren via 'details'

U komt nu bij uw levering. Klik op 'details' om de levering te bewerken.

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 enkele algemene gegevens betreffende de geselecteerde gegevenslevering. Deze gegevens kunt u niet wijzigen, deze worden gevuld bij het aanmaken en/of verzenden van de levering.

Periode: 202110 Periodiciteit: 
Soort levering: Reguliere levering (via webportaal)

Aansluitingen

[Details](#) [Verwijder](#) [Ververs](#)

[Aansluiting](#) [Naam](#)

Voeg het dienstverband toe

Maakte u een lege levering aan? Voeg het dienstverband toe van de werknemer die u uit dienst wilt melden via de knop 'voeg toe'. Kies nu de werknemer uit de lijst en klik op 'voeg toe'.

Als u een levering op basis van de vorige periode heeft aangemaakt kunt u deze stap overslaan.

Uw Leveringen - Beheren Levering

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

[Zoeken](#) - [Overzicht](#) - 

Aansluiting

Selecteer middels onderstaande knoppen het gewenste dienstverband.

Aansluiting:  Tijdvak: 01-04-2022 t/m 30-04-2022

Dienstverband

[Nieuw](#) [Voeg toe](#) [Details](#) [Verwijder](#) [Beëindig](#) [Ververs](#)

[Naam](#) [BSN](#) [Persnr./Volgnr.](#) [In dienst vanaf](#) [Uit dienst](#) [Geboortedatum](#) [Geslacht](#)

[zoeken](#) 

inhoud levering

 202204 

(*) ingetrokken dienstverband of loontijdvak

Ga terug naar de levering

Klik hiervoor op uw bedrijfsnaam en aansluitnummer in het kruimelpad.

De werknemer uit dienst melden

Klik nu op het toegevoegde dienstverband en kies 'beëindig'.

Uw Leveringen - Beheren Levering

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

Zoeken - Overzicht - 202204

[Aansluiting](#)

Uw Leveringen - Beheren Levering

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

Zoeken - Overzicht -

[Aansluiting](#)

Selecteer middels onderstaande knoppen het gewenste dienstverband.

Aansluiting:

Tijdvak:

01-04-2022 t/m 30-04-2022

Dienstverbanden

[Nieuw](#) [Voeg toe](#) [Details](#) [Verwijder](#) [Beëindig](#) [Ververs](#)

Naam	BSN	Personennummer	In dienst vanaf	Uit dienst	Geboortedatum	Geslacht
------	-----	----------------	-----------------	------------	---------------	----------

zoeken

inhoud levering

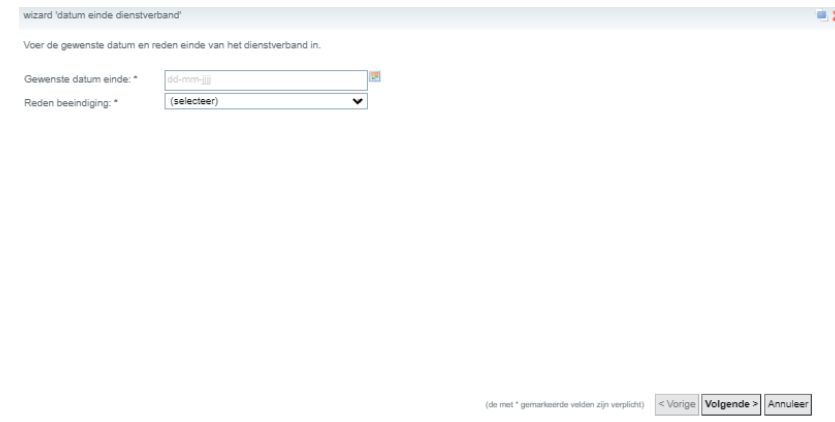
202204

(*) ingetrokken dienstverband of loontijdsak

HET DIENSTVERBAND BEEINDIGEN

De datum van de beëindiging doorgeven

U geeft nu de datum en reden voor de beëindiging door.
Klik daarna op volgende.



wizard 'datum einde dienstverband'

Voer de gewenste datum en reden einde van het dienstverband in.

Gewenste datum einde: *

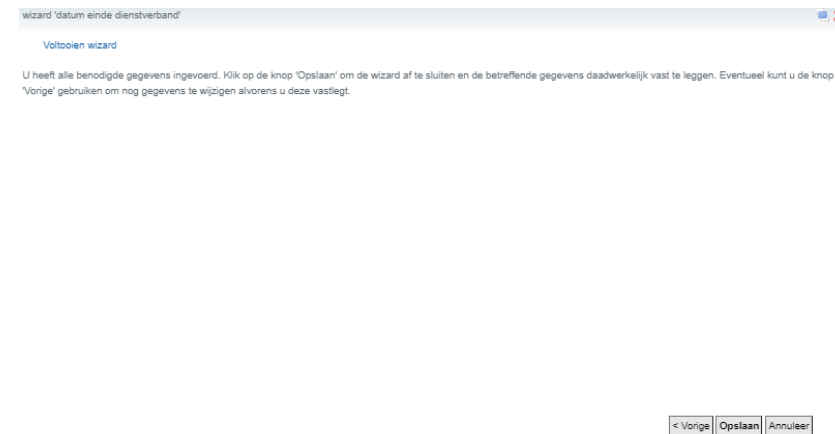
Reden beëindiging: *

(de met * gemarkeerde velden zijn verplicht)

< Vorige Volgende > Annuleer

Gegevens aanvullen

We maken de levering nu voor u aan. Als het mogelijk is vullen wij de gegevens aan. U ziet direct of dit mogelijk was. Dan ziet u het scherm hiernaast. Klik op 'opslaan' om de gewijzigde gegevens direct in de levering op te nemen.



wizard 'datum einde dienstverband'

Voltooi wizard

U heeft alle benodigde gegevens ingevoerd. Klik op de knop 'Opslaan' om de wizard af te sluiten en de betreffende gegevens daadwerkelijk vast te leggen. Eventueel kunt u de knop 'Vorige' gebruiken om nog gegevens te wijzigen alvorens u deze vastlegt.

< Vorige Opslaan Annuleer

U vult de gegevens aan

Soms kunnen wij niet automatisch deze levering voor u aanmaken. Bijvoorbeeld omdat een werknemer gedurende een loontijdvak uit dienst ging. Dan vragen wij u om gegevens aan te vullen.

Als de premies opnieuw moeten worden berekend, dan ziet u rekenmachine icoontjes. Klik op het icoontje om bijvoorbeeld de premiegrondslag of de premie opnieuw te berekenen.

Het productloon past u niet aan. Dit blijft gelijk.

Doorloop alle schermen en klik op 'Opslaan'.

Herhaal de stappen vanaf pagina 11 als u meer werknemers uit dienst wilt melden.

Productgegevens

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:

Datum aanvang periode:



Datum einde periode:



Periodefactor: *



Productloon: *



Premiegrondslag: *



Premie: *



Soort loongrondslag:



DE LEVERING INSTUREN

Ga terug naar het tabblad leveringen

Klik hiervoor op 'overzicht' in het kruimelpad.

Zend de levering in

Klik op de levering die u wilt insturen en klik op 'zend in'.
Uw levering wordt nu verstuurd.

Zodra uw levering door ons is ontvangen en beoordeeld ziet u bij de status of uw levering goed is verwerkt.

Uw Leveringen - Beheren Levering

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

Zoeken - Overzicht - 202204 -

[Bijwerken](#)

Leveringen

Hier ziet u een overzicht van de gegevensaanleveringen die bij ons bekend zijn.

Zoeken

Nieuw	Details	Corrigeer	Ververs	Zend in	Verwijder	Upload
Periode	Volgnr.	Aanmaakdatum	Inzenddatum	Leveranciernr.	Soort	Status ?
202204		02-05-2022 13:11:12		4850219	<u>W</u>	Door u te bewerken