

Handleiding Premie en Gegevens PWRI

Uitgave januari 2025

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Belangrijke wijzigingen.....	6
Belangrijke wijzigingen.....	7
Wet Toekomst Pensioenen vanaf 1 januari 2025	7
Premiepercentage en franchise	7
Hoofdstuk A Algemeen	8
Gegevensaanlevering	9
Aan wie levert u gegevens (standen)?	9
PWRI-aansluitnummer.....	9
PWRI-leveranciersnummer	9
Waarom levert u gegevens?.....	9
Welke gegevens levert u aan?.....	9
Wanneer levert u gegevens?	10
Kortere termijnen	10
Aanlevertermijn	10
Rappel- en herinnertermijnen	10
Rappeltermijnen	10
Herinnertermijnen	10
Ambtshalve vaststelling.....	11
Tussentijdse wijzigingen in uw personeelsbestand.....	11
Gegevens opnieuw inzenden.....	11
U stapt over op een andere dienstverlener of salarissysteem	11
Levering Premie en Gegevens (LPG)	12
Aanleveren via een LPG-bestand	12
Op welke manier kunt u het LPG-bestand aanmaken?.....	12
Op welke manier kunt u het LPG-bestand aanleveren?.....	12
Aanleveren via SWP	12
Functionaliteiten	12
Correcties	12
Correspondentie.....	13
Toegang tot SWP	13
Meer informatie over SWP	13
Betaling van de premies	13
Geen premiefactuur	13
Overzicht met rekeningnummers en betaalkenmerken	14
Rekeningnummer.....	14
Omschrijving betaalopdracht	14
Voorbeeld omschrijving (16 posities):.....	14
Toelichting	14
Restitutie.....	14
Wettelijke rente	14
Gegevens met terugwerkende kracht (TWK)	15
Gegevens vóór 2014 (TWK).....	15
Contact	15
Vragen?	15
Contactadres.....	15
Alle telefoonnummers op een rijtje	16
Internetpagina PWRI	16
Hoofdstuk B Gebeurtenissen.....	17

Maandelijks gegevensaanlevering	18
U neemt uw werknemer in dienst	18
U verleent uw werknemer ontslag	19
Uw werknemer krijgt een RVU-uitkering	19
RVU-uitkering gaat gedurende de maand in	19
RVU-uitkering gaat in per de 1e van de maand	20
Uw werknemer wordt ziek.....	20
Uw werknemer is langer dan 104 weken ziek (WIA-uitkering)	20
Uw werknemer is langer dan 104 weken ziek (géén WIA).....	23
Uw werknemer ontvangt een vervroegde IVA-uitkering	23
Uw werknemer wordt weer beter	23
Uw werknemer komt te overlijden.....	24
Uw werknemer gaat met onbetaald verlof	24
Uw werknemer gaat in detentie	25
Partnerrelatie van uw werknemer	26
De partner van uw werknemer overlijdt	26
Uw werknemer gaat verhuizen.....	27
U stapt over naar een andere dienstverlener of een ander salarissysteem	27
Fusie of overname	27
Hoe berekent u het periodeinkomen?.....	28
Hoe berekent u de premiegrondslag?	28
Hoe berekent u het premiebedrag?	29
Periodefactor	29
Afdracht pensioenpremies seniorenregelingen	31

Handleiding Premie en Gegevens PWRI

Voorwoord

Deze ‘Handleiding Premie en Gegevens PWRI’ (HPG PWRI) is een nadere uitwerking van het Uitvoeringsreglement van het bestuur van het Pensioenfonds Werk en (re-)Integratie en handelt over de wijze waarop u (of uw dienstverlener als u de gegevensaanlevering uitbesteedt) voor de pensioenopbouw benodigde gegevens moet aanleveren.

Dit Uitvoeringsreglement is van toepassing voor alle bij de PWRI aangesloten werkgevers inzake het verstrekken van alle voor de pensioenopbouw benodigde gegevens alsmede het betalen van pensioenpremies.

Deze HPG PWRI is hiermee niet alleen een handleiding hoe u de gegevens moet inzenden, maar het is ook een rechtens afdwingbaar document. Het volledige Uitvoeringsreglement treft u aan op de internetpagina van PWRI.

Wij gaan er van uit dat deze handleiding u op een goede wijze ondersteunt bij de aanlevering van uw gegevens; gegevens die PWRI nodig heeft om een correcte pensioenopbouw voor alle deelnemers te kunnen bewerkstelligen.

Tot slot nog het volgende. Vanaf 2014 levert u de voor de pensioenopbouw benodigde gegevens aan in een nieuw formaat. Dit formaat heet “Levering Premie en Gegevens” (LPG). In deze handleiding leest u hier meer over.

Disclaimer

Deze handleiding is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld en is bedoeld om werkgevers en leveranciers algemene ondersteunende informatie te verstrekken over de aanlevering van de voor de pensioenopbouw benodigde (premie)gegevens. PWRI streeft ernaar om deze handleiding voortdurend te onderhouden en te actualiseren, maar kan er niet voor instaan dat de inhoud van (onderdelen van) deze handleiding na verloop van tijd of op het moment dat deze handleiding geraadpleegd wordt nog steeds juist, volledig of actueel is.

Handleiding Premie en Gegevens PWRI

Belangrijke wijzigingen

Belangrijke wijzigingen

Wet Toekomst Pensioenen vanaf 1 januari 2025

PWRI stapte per 1 januari 2025 over op het pensioenstelsel dat onder de Wet toekomst pensioenen is aangenomen. In dit pensioenstelsel staat de pensioenpremie centraal in plaats van de pensioenuitkering. Dat houdt in, dat de pensioenregeling voor uw deelnemer vanaf 1 januari 2025 een “solidaire premieovereenkomst” is.

Met de pensioenpremies die u maandelijks afdraagt, bouwt uw deelnemer een persoonlijk pensioenvermogen op. Dit persoonlijke pensioenvermogen stijgt of daalt, afhankelijk van het resultaat uit de beleggingen van de pensioenpremies die PWRI belegt.

Premiepercentage en franchise

Per 1 januari 2025 wijzigen de voor en vanwege de pensioenopbouw verschuldigde pensioenpremies en franchise. Daarnaast wijzigt doorgaans ook het fiscaal maximum pensioengevend loon.

Soort premie	franchise	totaal	werkgever	werknemer
OP	€ 14.752	19,00%	13,30%	5,70%
RP	€ 14.752	4,80%	3,36%	1,44%
Totaal		23,80%	16,66%	7,14%

Fiscaal maximum pensioengevend loon: € 137.800.

Handleiding Premie en Gegevens PWRI

Hoofdstuk A Algemeen

Gegevensaanlevering

Aan wie levert u gegevens (standen)?

U levert de gegevens aan PWRI. Als werkgever bent u er voor verantwoordelijk dat u de gegevens (standen) tijdig, juist en volledig levert. PWRI zorgt dan voor tijdige en volledige verwerking van de gegevens in de administratie.

PWRI-aansluitnummer

Om de voor de pensioenopbouw bij PWRI benodigde gegevens te kunnen aanleveren, krijgt u van PWRI een apart aansluitnummer. Het PWRI-aansluitnummer is een uniek nummer waaraan Incasso alle gegevens van uw organisatie en uw werknemers koppelt. Het is belangrijk dat u bij de gegevensaanlevering en premiebetaling steeds het PWRI-aansluitnummer vermeldt. Dat geldt ook als u (of uw gegevensleverancier) contact opneemt met Incasso.

PWRI-leveranciersnummer

Het leveranciersnummer (ook wel genoemd leverancierscode) is een apart nummer, naast het aansluitnummer, dat nodig is om gegevens aan te leveren aan PWRI. Als u gebruik maakt van een gegevensleverancier, dan krijgt uw gegevensleverancier een eigen leveranciersnummer. Als u als werkgever zelf de levering aanlevert dan gebruikt u het leveranciersnummer dat PWRI apart aan u verstrekt.

Waarom levert u gegevens?

Iedere loonperiode betaalt u salaris aan uw werknemer. Op grond van dit salaris bouwt uw werknemer pensioen op en draagt u premies af aan PWRI.

De gegevens (standen) die u levert zijn nodig om PWRI in staat te stellen voor de PWRI-deelnemer een juiste (pensioen)opbouw te registreren. Maar ook om de verschuldigde pensioenpremies vast te kunnen stellen en tijdig de premies te kunnen incasseren. En daarnaast om aan de deelnemers tijdig een Uniform Pensioenoverzicht (UPO) te kunnen toesturen.

Welke gegevens levert u aan?

Voor alle lopende deelnemerschappen levert u alle gegevens voor zover deze relevant zijn voor de pensioenopbouw van de deelnemer. Alle gegevens die u aanlevert, moeten volledig en juist zijn.

Wanneer levert u gegevens?

PWRI werkt met een standensystematiek. PWRI stelt daarbij per periode van 1 maand, op basis van de aangeleverde gegevens, de pensioenopbouw en de daarvoor verschuldigde premies vast.

Kortere termijnen

Betaalt u uw werknemers in kortere termijnen uit, bijvoorbeeld per week of per dag, wacht dan tot de periode voorbij is en lever de gegevens over de afgelopen periode getotaliseerd in één keer aan.

Aanlevertermijn

U moet ervoor zorgen dat PWRI de correcte gegevens (standen) uiterlijk op de vijfde werkdag na de maand, waarop de gegevens betrekking hebben, ontvangt.

U meldt een nieuwe werknemer zo snel mogelijk bij ons aan. De aanmelding doet u uiterlijk vóór het einde van de kalendermaand die volgt op de maand waarin de arbeidsrelatie tussen u en uw werknemer is gestart. De aanmelding doet u samen met de aanlevering van de loon- en premiegegevens over de eerste maand van het dienstverband van uw nieuwe werknemer.

Rappel- en herinnertermijnen

Om u te blijven herinneren aan het belang dat u tijdig alle voor de pensioenopbouw benodigde gegevens aanlevert, stuurt PWRI u periodiek een herinnering voor zolang u de benodigde gegevens nog niet, nog niet volledig of nog niet helemaal juist aanlevert.

Rappeltermijnen

Als u de voor de pensioenopbouw benodigde gegevens niet of niet volledig aanlevert, rappelleert PWRI u hieromtrent. In [bijlage 1](#) vindt u een tijdschema met de rappeltermijnen.

Herinnertermijnen

Het kan voorkomen dat u de voor de pensioenopbouw benodigde gegevens niet helemaal correct aanlevert. In SWP ontstaan dan verwerkbaar signalen. Als u die signalen niet tijdig oplost, herinnert PWRI u hieraan. In [bijlage 2](#) vindt u een tijdschema met de herinnertermijnen.

Ambtshalve vaststelling

Als u de benodigde gegevens ook na afloop van deze rappeltermijnen en de aangetekende brief niet aanlevert, dan stelt PWRI 14 dagen na de aangetekende brief de ontbrekende gegevens amtsshalve vast. PWRI stelt dan zelf de gegevensaanlevering vast op basis van de gegevens die bij PWRI bekend zijn.

Let op: u blijft verantwoordelijk!

Dat PWRI de gegevens amtsshalve voor u vaststelt, ontslaat u niet van uw verplichting om zelf alsnog aangifte te doen van de juiste gegevens. U blijft hiervoor zelf verantwoordelijk.

Tussentijdse wijzigingen in uw personeelsbestand

Het kan gebeuren dat zich een wijziging voordoet in uw personeelsbestand. Een werknemer kan bijvoorbeeld korter of langer gaan werken. Een werknemer kan ook met pensioen gaan of het kan zijn dat u een werknemer in dienst neemt. Deze wijzigingen voert u door in uw salarisadministratie. U geeft de nieuwe standen echter pas aan PWRI door bij uw eerstvolgende levering voor de volgende loonperiode aan PWRI. Tussentijds levert u deze standen dus niet.

Gegevens opnieuw inzenden

Soms kan PWRI een inzending technisch of inhoudelijk niet verwerken. In dit geval ontvangt u automatisch een bericht per e-mail. Uit dit bericht kunt u afleiden dat het bestand dat u aanleverde een technische of inhoudelijke fout bevat. In het Selfservice WerkgeversPortaal (SWP) leest u om welke fout het gaat.

U stapt over op een andere dienstverlener of salarissysteem

Als u verandert van dienstverlener of van salarissysteem, geef dit dan tijdig – dat wil zeggen, vanaf 3 maanden vóór de ingangsdatum van de wijziging – aan ons door. Dit doet u door de wijziging door te geven via ons Selfservice Werkgeversportaal (pensioenaangifte.apg.nl). Voor hulp hierbij kunt u contact opnemen met de werkgeversadministratie. Zij vertellen u dan wat u verder moet doen.

Onze werkgeversadministratie is bereikbaar onder telefoonnummer 045 –579 82 20 of via werkgeversadministratie@pwri.nl.

Levering Premie en Gegevens (LPG)

Aanleveren via een LPG-bestand

De gegevens die PWRI nodig heeft voor de pensioenopbouw van uw werknemer kunt u aanleveren via een LPG-bestand. Dit is een gegevensbestand in XML-formaat dat alle door PWRI benodigde gegevens bevat.

Op welke manier kunt u het LPG-bestand aanmaken?

U kunt het LPG-bestand voor PWRI aanmaken door middel van:

- a. loonsoftware, en/of
- b. het Selfservice WerkgeversPortaal (SWP)

Op welke manier kunt u het LPG-bestand aanleveren?

Het aanleveren van een LPG kan via:

- a. een beveiligde internet verbinding, Managed File Transfer (MFT) kanaal,¹ of
- b. SWP.²

¹ Details over LPG en het aanleveren van het bestand via MFT vindt u in het document 'Levering Premie en Gegevens (LPG)'. Meer uitleg over de wijze hoe u bestanden aanlevert vindt u in de bijlage "APG koppelvlak specificaties" van voormeld document.

² Let wel dit heeft alleen betrekking op bestanden die zijn aangemaakt in SWP.

Aanleveren via SWP

Functionaliteiten

De gegevens die PWRI nodig heeft voor de pensioenopbouw van uw werknemer kunt u zelf opvoeren en aanleveren via SWP. Voor het aanleveren van het LPG-bestand dat u aanmaakte, leidt SWP u door naar het MFT-kanaal.

Correcties

Als u gebruik maakt van SWP kunt u aan de verwerkingsstatussen in SWP zien of PWRI uw gegevens kan verwerken. In SWP kunt u ook de kwaliteit van de gegevens, die u aanleverde, zien. Indien nodig kunt u dan uw gegevens herstellen en (deels) opnieuw aanleveren.

Correspondentie

In het SWP ziet u ook alle correspondentie met PWRI die betrekking heeft op de gegevensaanlevering.

Toegang tot SWP

Om SWP te kunnen gebruiken, moet u uw eHerkenning inlogmiddel gebruiken (vanaf september 2020). Dit inlogmiddel moet voldoen aan het beveiligingsniveau eH3.

Bij de aanschaf van dit inlogmiddel moet u zich ook abonneren op het gebruik van de PWRI diensten voor SWP. Na de aanschaf van eHerkenning kunt u dat doen via de beheermodule van eHerkenning.

PWRI meldde twee diensten aan bij het eHerkenning stelsel. Met deze twee diensten kunt u dan als werkgever, en eventueel ook uw dienstverlener, SWP gebruiken:

1. **Werkgever**

Hiermee kunt u alleen als werkgever gegevens wijzigen en de financiële overzichten raadplegen. Denk aan de bestuurlijk persoon of het bankrekeningnummer.

2. **Pensioenaangifte**

Hiermee kunt u als werkgever de premiegegevens aanleveren of corrigeren en de financiële overzichten raadplegen. Uw dienstverlener kan dat ook, mits u deze daarvoor autoriseerde.

Meer informatie over SWP

Een uitgebreide handleiding voor het gebruik van SWP vindt u op pwri.nl.

Betaling van de premies

Geen premiefactuur

De pensioenpremies betaalt u per Levering Premie en Gegevens op het bankrekeningnummer van PWRI. De afdracht van de pensioenpremies moet uiterlijk aan het einde van de maand na de maand waarop de levering betrekking heeft plaats vinden. Omdat PWRI werkt met een premieafdracht op nominatieve aangifte (PANA) systematiek, ontvangt u geen factuur voor de door u verschuldigde pensioenpremies.

Overzicht met rekeningnummers en betaalkenmerken

Rekeningnummer

IBAN: NL27 ABNA 0594 7745 86

t.n.v. Stichting Pensioenfonds Werk en (re)Integratie

BIC: ABNANL2A

Omschrijving betaalopdracht

Belangrijk is dat u het totaal van de premies voor alle producten als 1 getotaliseerd bedrag per Levering Premie en Gegevens over maakt.

Bij de betaalbaarstelling van de premies dient u als omschrijving op te nemen de gegevens, zoals deze -als voorbeeld- onderstaand zijn weergegeven.

Voorbeeld omschrijving (16 posities):

1	2	3	4	5	6	7	P	A	N	2	0	2	5	0	1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Toelichting

- PWRI-aansluitnummer (positie 1-7) : Dit is het nummer waaronder u de gegevens aanlevert en de premies afdraagt; in het voorbeeld is dit '1234567'
- Betaalkenmerk (positie 8-10) : het betaalkenmerk is altijd PAN
- Periode (positie 11-16) : de periode is gelijk aan de aanleverperiode (eejjmm) van de levering premie en gegevens waarop de betaalopdracht betrekking heeft. In het voorbeeld is dit '202501'.

Restitutie

Premies die u teveel of ten onrechte betaalt, worden verrekend met de oudste openstaande vordering. Een openstaand creditsaldo wordt na beoordeling automatisch gerestitueerd op het bij ons bekende bankrekeningnummer.

Wettelijke rente

Als u de verschuldigde premie te laat afdraagt, brengt PWRI u wettelijke rente in rekening.

Gegevens met terugwerkende kracht (TWK)

Veel salarissystemen verwerken alleen het lopend jaar en kunnen geen mutaties aanleveren over het voorgaande jaar. Als uw salarissysteem dit niet ondersteunt, kunt u de internetapplicatie SWP van PWRI gebruiken.

Gegevens vóór 2014 (TWK)

Als u gegevens van vóór 2014 alsnog met terugwerkende kracht dient aan te leveren of dient te corrigeren, kunt u hiervoor niet de internetapplicatie SWP van PWRI gebruiken.

In de plaats daarvan stelt PWRI hiervoor een Excel applicatie beschikbaar waarin u de mutaties kunt invullen en aan PWRI kunt doorgeven. Neem hiervoor contact op met Gegevensincasso onder telefoonnummer 045 – 579 82 22 of via frontoffice-inc@pwri.nl.

Contact

Vragen?

Hebt u vragen dan kunt u contact opnemen met de relatiebeheerders van PWRI.

Vragen over de gegevensverwerking en SWP

PWRI FrontOffice

Telefoonnr. 045 – 579 82 22

E-mail frontoffice-inc@pwri.nl

Vragen over de premiebetaling

PWRI Premie Incasso

Telefoonnr. 045 - 579 70 75

E-mail premie-incasso@pwri.nl

Contactadres

Postbus 4805
6401 JL Heerlen

Alle telefoonnummers op een rijtje

PWRI Werkgeversadministratie: 045 – 579 82 20

PWRI Premie incasso: 045 - 579 70 75

PWRI FrontOffice: 045 – 579 82 22

Internetpagina PWRI

De internetpagina van PWRI vindt u op <https://www.pwri.nl/>.

Handleiding Premie en Gegevens PWRI

Hoofdstuk B Gebeurtenissen

Maandelijks gegevensaanlevering

Iedere maand moet u gegevens aanleveren voor alle deelnemers die bij u in dienst zijn. Ook als er niets verandert in hun situatie. Welke gegevens (standen) dat zijn vindt u in het document “Levering Premie en Gegevens APG”.

Een voorbeeld is het periodeinkomen. De systeemtechnische term voor het periodeinkomen van uw (ex)werknemer is “productloon”. In deze Handleiding wordt de term “periodeinkomen” gebruikt. Het periodeinkomen hebt u nodig om de premiegrondslag en het premiebedrag te berekenen. Het periodeinkomen berekent u telkens door het vaste schaalsalaris in de betreffende inkomstenperiode te vermenigvuldigen met de deeltijdfactor en de periodefactor.

Let op:

- Als de deelnemer onder de oude seniorenregeling valt, vermenigvuldigt u het periodeinkomen met 100/95 als deze 57 jaar of ouder is. Is de deelnemer 59 jaar of ouder, dan vermenigvuldigt u het jaarloon met 100/90.
- Als de deelnemer onder de nieuwe seniorenregeling valt, vermenigvuldigt u het jaarloon met 100/95 als deze 58 jaar of ouder is. Is de deelnemer 59 jaar of ouder, dan vermenigvuldigt u het jaarloon met 100/92,5.

U neemt uw werknemer in dienst

Als u uw werknemer in dienst neemt moet u zelf of uw dienstverlener die namens u de gegevens (standen) aanlevert, handelen volgens de technische beschrijvingen zoals deze zijn vermeld in de Levering Premie en Gegevens en de toelichting daarop in deze Handleiding Premie en Gegevens PWRI.

Uw werknemer neemt deel aan de pensioenregeling van PWRI tot en met de dag waarop hij of zij nog bij u in dienst is, uiterlijk tot de dag waarop uw werknemer zijn/haar AOW-leeftijd bereikt. Uw deelnemer kan het pensioen uitstellen tot maximaal 3 jaar na de AOW-leeftijd. Het pensioen gaat dan uiterlijk in op de eerste dag van de maand waarin uw werknemer die leeftijd bereikt.

U verleent uw werknemer ontslag

Als u een werknemer, die aan de pensioenregeling van PWRI deelneemt, ontslag verleent, moet u alle gegevens (stand) doorgeven aan PWRI.

Het maakt voor de gegevensaanlevering niet uit wat de werknemer na het ontslag gaat doen, of welke inkomsten hij/zij dan heeft. Voor PWRI is op dat moment slechts de beëindiging van het deelnemerschap van belang.

Het einde van het deelnemerschap is de laatste dag waarop betrokkene nog deelneemt in de pensioenregeling van PWRI. Daarnaast moet u aan PWRI de reden van de beëindiging van de inkomstenverhouding doorgeven.

Uw werknemer neemt deel aan de pensioenregeling van PWRI tot en met de dag waarop hij of zij nog bij u in dienst is, uiterlijk tot en met de dag voordat uw werknemer zijn/haar AOW-leeftijd bereikt. Zo levert u het dienstverband dan ook bij ons aan.

Uw deelnemer kan de ingangsdatum van het pensioen vervolgens uitstellen tot maximaal 3 jaar na de AOW-leeftijd. Het pensioen gaat dan uiterlijk in op de eerste dag van de maand waarin uw werknemer die leeftijd bereikt.

Uw werknemer krijgt een RVU-uitkering

Krijgt uw werknemer van u een RVU-uitkering, maar blijft hij/zij wel bij u in dienst? Dan moet u een paar dingen wijzigen in uw gegevensaanlevering.

RVU-uitkering gaat gedurende de maand in

In de inkomstenperiode waarin uw werknemer van u voor de eerste keer de RVU-uitkering ontvangt, laat u de deeltijdfactor ongewijzigd.

Om aan te geven over welk deel van de inkomstenperiode uw werknemer nog werkt, berekent u de periodefactor. Dat zijn de dagen tot de datum waarop de RVU-uitkering ingaat in verhouding tot het totaal aantal dagen van de inkomstenperiode.

De Code Meetelling zet u op "Ja". En de verbijzondering van de soort inkomstenverhouding wijzigt u in "RVU" ("Uitkering in het kader van vervroegde uittreding").

RVU-uitkering gaat in per de 1e van de maand

Indien uw werknemer per de 1e van de maand de RVU-uitkering ontvangt, of als uw werknemer na de inkomstenperiode waarin de RVU-uitkering gedurende de maand inging, nog bij u in dienst blijft en de RVU-uitkering blijft ontvangen, zet u in de inkomstenperiode(n) de deeltijdfactor op "0,0000", de periodefactor op "0" en de code meetelling op "Nee". De verbijzondering van de soort inkomstenverhouding blijft "RVU" ("Uitkering in het kader van vervroegde uittreding").

Uw werknemer wordt ziek

Als uw werknemer ziek wordt, verandert er, maximaal 104 weken, voor de werknemer, niets in de gegevensaanlevering. Zolang uw zieke werknemer gedurende deze periode bij u in dienst blijft, betekent dit dat u maandelijks dezelfde gegevens aanlevert. Er vinden geen wijzigingen in de deelneming en de premieafdracht plaats. U levert onder andere hetzelfde periodeinkomen en dezelfde deeltijdfactor aan die voor uw werknemer golden voorafgaand aan de maand waarin uw werknemer ziek werd.

Uw werknemer is langer dan 104 weken ziek (WIA-uitkering)

Als uw werknemer langer dan 104 weken ziek is en u uw werknemer ontslaat, handelt u op de wijze als hiervoor omschreven bij "[U verleent uw werknemer ontslag](#)".

Als u de arbeidsrelatie niet beëindigt, maar uw werknemer wel een WIA-uitkering ontvangt, dient u de pensioenopbouw op een andere wijze te beëindigen.

U geeft dan, in het loontijdvak/inkomstenperiode waarin de 104 weken grens gepasseerd wordt en de loondoorbetalingsverplichting is geëindigd, aan PWRI door dat uw werknemer geen pensioen meer opbouwt en dat u daarom ook geen pensioenpremies meer afdraagt.

Gedurende deze inkomstenperiode levert u het maandloon van uw werknemer aan en de deeltijdfactor aan die hoort bij de arbeidsomvang van uw werknemer. Voor het aantal dagen waarin uw werknemer in de inkomstenperiode pensioen opbouwt, levert u de periodefactor aan.

Indien uw werknemer na deze inkomstenperiode nog bij u in dienst blijft, maar geen loon meer van u ontvangt, zet u voortaan in elke inkomstenperiode(n) de deeltijdfactor op "0,0000" en de code meetelling op "Nee".

Maar hoe moet u nu dan aanleveren? Hierna volgen een paar voorbeelden van een werknemer die na 2 jaar ziekte een verklaring arbeidsongeschiktheid ontvangt en een WIA-uitkering krijgt.

Werknemer wordt per 1 april gedeeltelijk arbeidsongeschikt

De werknemer werkte fulltime en wordt per 1 april gedeeltelijk (50%) arbeidsongeschikt. De werknemer blijft werken voor het arbeidsgeschikte deel (50%).

In dit geval is uw aanlevering als volgt:

- periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
- verbijzondering: WIA,
- code meetelling: Ja,
- deeltijdfactor: 0,5000.
- Periodefactor: 1,0000.

Werknemer wordt per 15 april volledig arbeidsongeschikt

De werknemer werkte fulltime en wordt per 15 april volledig arbeidsongeschikt. Vanaf 15 april werkt de werknemer niet meer en de werkgever betaalt geen loon meer. Wel blijft de deelnemer in dienst en stort de werkgever de UWV-uitkeringen door aan de werknemer.

Als u de inkomstenperioden splitst, is uw aanlevering als volgt:

- Inkomstenperiode 1 april t/m 14 april:
 - periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - verbijzondering: WNE,
 - code meetelling: Ja,
 - deeltijdfactor: 1,0000,
 - periodefactor: 0,4667 (=14/30).
- Inkomstenperiode 15 april t/m 30 april:
 - periodeinkomen: € 0,00,
 - verbijzondering: WIA,
 - code meetelling: Nee,
 - deeltijdfactor: 0,0000,
 - periodefactor: levert u niet aan.

Als u de inkomstenperiode niet splitst, is uw aanlevering als volgt:

- Inkomstenperiode van 1 april t/m 30 april:
 - periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - Verbijzondering: WIA,

- code meetelling: Ja,
- deeltijdfactor: 1,0000,
- periodefactor: 0,4667 (=14/30).
- Vanaf 1 mei:
 - periodeinkomen: € 0,00,
 - verbijzondering: WIA,
 - code meetelling: Nee,
 - deeltijdfactor: 0,0000,
 - periodefactor: levert u niet aan.

Een werknemer wordt per 15 april gedeeltelijk (50%) arbeidsongeschikt en blijft werken voor het arbeidsgeschikte deel (50%).

Als u de inkomstenperioden splitst, is uw aanlevering als volgt:

- Inkomstenperiode van 1 april t/m 14 april:
 - periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - verbijzondering: WNE,
 - code meetelling: Ja,
 - deeltijdfactor: 1,0000,
 - periodefactor: 0,4667.
- Inkomstenperiode van 15 april t/m 30 april:
 - periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - verbijzondering: WIA,
 - code meetelling: Ja,
 - deeltijdfactor: 0,5000,
 - periodefactor: 0,5333.
- Vanaf 1 mei:
 - periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - verbijzondering: WIA,
 - code meetelling: JA,
 - deeltijdfactor: 0,5000,
 - periodefactor: 1,0000.

Als u de inkomstenperiode niet splitst, is uw aanlevering als volgt:

- Inkomstenperiode van 1 april t/m 30 april:
 - periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - verbijzondering: WIA,
 - code meetelling: JA,
 - deeltijdfactor: gewogen gemiddelde $(0,4667 \cdot 1 + 0,5333 \cdot 0,5) = 0,7333$,
 - periodefactor: 1,0000.

- Vanaf 1 mei:
 - o periodeinkomen: het vaste schaalsalaris x deeltijdfactor x periodefactor,
 - o verbijzondering: WIA,
 - o code meetelling: Ja,
 - o deeltijdfactor: 0,5000,
 - o periodefactor: 1,0000.

Uw werknemer is langer dan 104 weken ziek (géén WIA)

Als uw werknemer langer dan 104 weken ziek is en de loondoorbetalingsverplichting eindigt, handelt u op de wijze als hiervoor omschreven bij "[Uw werknemer is langer dan 104 weken ziek \(WIA-uitkering\)](#)".

Uw werknemer ontvangt een vervroegde IVA-uitkering

Als uw werknemer korter dan 104 weken ziek is, maar uw werknemer een vervroegde IVA-uitkering ontvangt, handelt u op dezelfde wijze als beschreven staat bij "[Uw werknemer is langer dan 104 weken ziek \(WIA-uitkering\)](#)". U brengt de WIA-uitkering in mindering op het loon, dat u bij ziekte dient door te betalen. Als u aan uw werknemer, na de vermindering van de WIA-uitkering op het loon, nog loon doorbetaalt, blijft uw werknemer over dit resterend loon pensioen opbouwen bij PWRI naast de pensioenopbouw waarvoor u en uw werknemer vanwege de arbeidsongeschiktheid geen pensioenpremies hoeft af te dragen.

Uw werknemer wordt weer beter

Als uw werknemer geen WIA meer ontvangt, maar hij/zij wel nog bij u in dienst is, heeft uw werknemer weer recht op pensioenopbouw op grond van het loon en de deeltijdfactor op grond van de arbeidsrelatie.

U dient uw werknemer vanaf dat moment opnieuw aan te melden.

Dit kunt u doen door de bestaande inkomstenverhouding te beëindigen en uw werknemer in een nieuwe inkomstenverhouding weer aan te melden. Of u verandert alleen de Code Meetelling “Nee” naar “Ja” van de bestaande inkomstenverhouding van uw werknemer.

De deeltijdfactor, die op “0,0000” staat, wijzigt u naar de omvang van de dienstbetrekking. De verbijzondering wijzigt u daarnaast weer naar “WNE”.

Uw werknemer komt te overlijden

Indien een werknemer/uitkeringsgerechtigde komt te overlijden moet u het deelnemerschap beëindigen. Dit doet u door de inkomstenverhouding te beëindigen. U moet alle gegevens (stand) aan PWRI doorgeven. Het einde van het deelnemerschap in de PWRI pensioenregeling is de dag van overlijden. Dit houdt in, dat u de gegevens voor uw werknemer dient aan te leveren **tot en met de dag** van overlijden.

Uw werknemer gaat met onbetaald verlof

Als uw werknemer met onbetaald verlof gaat, gaat PWRI ervan uit dat uw werknemer blijft deelnemen aan de pensioenregeling. Uw werknemer kan er voor kiezen om de pensioenopbouw te stoppen. In dat geval loopt nog wel gedurende 18 maanden de partnerpensioendekking door.

“Onbetaald” houdt in, dat uw werknemer voor zover hij/zij verlof neemt, geen loon van de werkgever ontvangt. Ook als uw werknemer van de overheid tijdens het verlof een uitkering ontvangt.

Tijdens het onbetaald verlof blijft het periodeinkomen gelijk aan het periodeinkomen in de periode direct voorafgaand aan de verlofsituatie. Daarnaast blijft de deeltijdfactor gelijk. Als uw werknemer gedeeltelijk onbetaald verlof heeft, wordt deze regel alleen toegepast voor het gedeelte dat de werknemer met onbetaald verlof is. Voor het gedeelte dat de werknemer werkt, gelden de reguliere regels.

Over het werkgedeelte blijft u de volledige pensioenpremies verschuldigd. Ook over het verlofgedeelte. Behalve indien uw werknemer ervoor kiest om de pensioenopbouw tijdelijk stop te zetten. In dat geval draagt u over het onbetaald verlofgedeelte alleen de risicopremies af. Dit geldt voor zowel het werknemers- als voor het werkgeversdeel van de pensioenpremies.

Tot slot berekent u de periodefactor in de betreffende periode tot aan de datum waarop de pensioenopbouw in deze periode stopt, als uw werknemer ervoor kiest om de pensioenopbouw gedurende het onbetaald verlof te stoppen. Blijft de pensioenopbouw ongewijzigd doorlopen dan is de periodefactor "1,0000".

Let op:

Als uw werknemer ervoor kiest om de pensioenopbouw tijdelijk stop te zetten moet uw werknemer hiervoor schriftelijk een verzoek indienen bij PWRI via www.pwri.nl/contact. PWRI zet dan de pensioenopbouw stop zolang het onbetaald verlof voortduurt.

Werkt uw werknemer gedurende het onbetaald verlof nog deels door, maar heeft uw werknemer toestemming om de pensioenopbouw voor het gedeelte onbetaald verlof te onderbreken, dan dient u voor zover uw werknemer nog doorwerkt de voor het werkgedeelte verschuldigde pensioenpremies volledig af te dragen.

Indien de pensioenopbouw van uw werknemer stopt tijdens het onbetaald verlof dient u de verbijzondering "WNE" te wijzigen in "OVW".

Uw werknemer gaat in detentie

Als uw werknemer in detentie gaat, gaat PWRI ervan uit dat uw werknemer blijft deelnemen aan de pensioenregeling zolang u het loon aan uw gedetineerde werknemer dient door te betalen.

Indien u niet langer gehouden bent om het loon door te betalen, maar uw werknemer wel nog bij u in dienst is, blijft u de gegevens voor de pensioenopbouw voor uw werknemer aanleveren.

Echter, omdat de pensioenopbouw stopgezet moet worden, terwijl uw werknemer bij u in dienst blijft, dient u hiervoor contact op te nemen met een medewerker van PWRI via frontoffice-inc@pwri.nl. U verzoekt dan om een "afwijkende afspraak" voor de betreffende werknemer, met daarbij de toelichting dat dit in verband met detentie is.

Nadat de afwijkende afspraak in het pensioensysteem van PWRI is geregistreerd, levert u voor uw gedetineerde werknemer de volgende gegevens aan:

- Verbijzondering: WNE
- Deeltijdfactor: 0
- Code meetelling: nee
- Periodefactor: levert u niet aan.

Zonder de registratie van de afwijkende afspraak krijgt u een foutmelding nadat u voormelde gegevens aanlevert aan PWRI.

Partnerrelatie van uw werknemer

Indien de partnerrelatie van uw werknemer begint of eindigt, hoeft u dit niet altijd door te geven aan PWRI als hij of zij in Nederland woont. PWRI ontvangt de verandering van de burgerlijke staat en eventueel de gegevens van de partner automatisch via de Basisregistratie personen (BRP). Het gaat dan om de partnerrelatie op basis van een notariële akte of partnerverklaring.

Woont uw werknemer in het buitenland? Dan moet uw werknemer PWRI wel op de hoogte brengen van de wijziging.

De partner van uw werknemer overlijdt

Als de partner van uw werknemer overlijdt, eindigt de partnerrelatie. U hoeft dit niet door te geven aan PWRI als hij of zij in Nederland woont. PWRI ontvangt de verandering van de burgerlijke staat en eventueel de gegevens van de echtgenoot immers automatisch via de Basisregistratie personen (BRP).

Gaat het echter om uw werknemer die in het buitenland woont, dan moet u PWRI wel op de hoogte brengen.

Uw werknemer gaat verhuizen

Als uw werknemer binnen Nederland verhuist, krijgt PWRI automatisch het nieuwe adres via de gemeente. U hoeft het nieuwe adres dus niet door te geven.

Als uw werknemer verhuist naar een (nieuw) adres in het buitenland, moet u wel de nieuwe adresgegevens doorgeven.

U stapt over naar een andere dienstverlener of een ander salarissysteem

Als u overstapt naar een andere dienstverlener of een ander salarissysteem, geef dit dan tijdig, echter vanaf 3 maanden vóór de ingangsdatum van de wijziging, aan ons door. U kunt hiervoor contact opnemen met PWRI via telefoonnummer 045 – 579 82 22. Tegelijkertijd stuurt u een formulier “Mutatie Werkgever” naar de Werkgeversadministratie van PWRI.

Fusie of overname

Voor een correcte en snelle administratieve afhandeling is het zaak dat PWRI zo vroeg mogelijk op de hoogte wordt gebracht van een voorgenomen fusie of overname.

Om de gegevens van uw werknemers correct te kunnen verwerken, moet PWRI in een zo vroeg mogelijk stadium kunnen beoordelen of u een nieuw PWRI-aansluitnummer en/of aansluiting moet krijgen. De werkgeversadministratie van PWRI kan u nader informeren over de stappen die u in een dergelijke situatie moet zetten. Neem in voorkomende gevallen s.v.p. contact op met:

Werkgeversadministratie PWRI
Postbus 4823
6401 JM Heerlen
Telefoon : 045 – 579 82 20
E-mail : werkgeversadministratie@pwri.nl

Hoe berekent u het periodeinkomen?

Uw werknemer bouwt pensioen op over het periodeinkomen. Dit is het inkomen dat uw werknemer in de inkomstenperiode(n) van u als werkgever ontvangt.

Dit is het feitelijk pensioengevend structureel periodiek loon (vaste salaris) in een periode, inclusief loonsverhoging (of daling) en inclusief toepassing deeltijd(factor) en periodefactor. Let op! Dus niet omgerekend naar een fulltime inkomen of naar een jaarinkomen.

Het periodeinkomen kan maandelijks wijzigen. Loonmutaties in een inkomstenperiode hebben direct invloed op het pensioengevend periodeinkomen.

De inkomstenperiode wordt in de technische beschrijving van de Levering Premie en Gegevens aangeduid als de "PensioenVerzekeringPeriode".

Het periodeinkomen berekent u als volgt:

- bepaal het vaste schaalsalaris dat geldt in de inkomstenperiode,
- vermenigvuldig dit vaste schaalsalaris met de deeltijdfactor en de periodefactor
- tel hier de reservering van de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en alle andere structurele toeslagen bij op,
- tel hier, indien van toepassing, incidenteel variabel pensioengevend loon bij op
- rond de uitkomst af op twee decimalen,

Hoe berekent u de premiegrondslag?

Voor de pensioenregeling berekent u de premiegrondslag op basis van het periodeinkomen.

Premiegrondslag

De pensioenpremie berekent u over de premiegrondslag. De premiegrondslag berekent u door van het gemaximeerde periodeinkomen een franchisebedrag af te trekken. De franchise is een bedrag waarover de deelnemer geen pensioen mag opbouwen. PWRI moet er op grond van fiscale wetgeving vanuit gaan, dat de deelnemer vanaf de AOW-leeftijd een ouderdomspensioen van de overheid krijgt op grond van de Algemene Ouderdomswet (AOW).

U berekent de premiegrondslag met behulp van de volgende formule:

$$\text{Premiegrondslag} = \text{Minimum}(\text{MaxPL} ; \text{PL}) - \text{FR}$$

En waarbij:

MaxPL (maximum pensioengevend loon) = (jaarmaximum / aantal loontijdvakken) * deeltijdfactor * periodefactor

PL = het pensioengevend loon, oftewel het periodeinkomen

FR (franchise) = (jaarfranchise / aantal loontijdvakken) * deeltijdfactor * periodefactor

Hoe berekent u het premiebedrag?

U berekent het premiebedrag door de premiegrondslag te vermenigvuldigen met het juiste premiepercentage.

$$\text{Premiebedrag} = \text{Premiegrondslag} * \text{Premiepercentage}$$

Zie ook de rekenvoorbeelden bij deze Handleiding. Dit premiebedrag dient u maandelijks aan PWRI door te geven in de Levering Premie en Gegevens.

Periodefactor

Voor de pensioenopbouw van uw werknemer dient u maandelijks aan PWRI de periodefactor aan te leveren in de Levering Premie en Gegevens. Tenzij u de code meetelling "Nee" aanlevert. Immers, in dat geval levert u geen PensioenVerzekeringsPerioden aan.

De periodefactor is bedoeld om aan PWRI te laten weten over hoeveel dagen uw werknemer in een betreffende maand pensioen opbouwt. Ongeacht of u de inkomstenperiode wel niet gesplitst aanlevert, omdat uw werknemer maar voor een deel van de inkomstenperiode werkzaam is.

De periodefactor is een decimaal getal, net zoals de deeltijdfactor, met maximaal 4 decimalen. Bij een volledige inkomstenperiode is de periodefactor altijd "1,0000".

Bij een gebroken inkomstenperiode moet u de periodefactor berekenen. Er is sprake van een gebroken inkomstenperiode als uw werknemer gedurende de maand in dienst treedt of uit dienst treedt.

U kunt de periodefactor op twee manieren berekenen:

1. Op basis van het aantal kalenderdagen in de maand ("kalenderdagen-methode")
2. Op basis van 30 dagen per maand ("30-dagen-methode").

Een andere berekeningsmethode, zoals op basis van het aantal SV-dagen of op basis van het aantal werkbare dagen, is niet toegestaan.

Kalenderdagen-methode

Bij de kalenderdagen-methode relateert u het aantal kalenderdagen waarover u de pensioenpremie dient af te dragen aan het totaal aantal kalenderdagen in de betreffende maand.

Voorbeeld indiensttreding:

Uw werknemer treedt op 14 februari 2025 in dienst.

De periodefactor bedraagt dan 15/28.

Voorbeeld uitdiensttreding:

Uw werknemer treedt op 14 februari 2025 uit dienst.

De periodefactor bedraagt dan 13/28.

30-dagen-methode

Bij de 30-dagen-methode relateert u het aantal kalenderdagen waarover u de pensioenpremie dient af te dragen aan het totaal aantal kalenderdagen in de betreffende maand. Maar waarbij u ervan uitgaat, dat elke maand 30 dagen bevat. Ook de maand februari. PWRI staat de variant toe waarin wordt afgetopt op 30 dagen (zie de voorbeelden hierna), maar ook de Europese en de U.S. variant.

Voorbeeld indiensttreding:

Uw werknemer treedt op 14 februari 2025 in dienst.

De periodefactor bedraagt dan 17/30.

Voorbeeld uitdiensttreding:

Uw werknemer treedt op 14 februari 2025 uit dienst.

De periodefactor bedraagt dan 13/30.

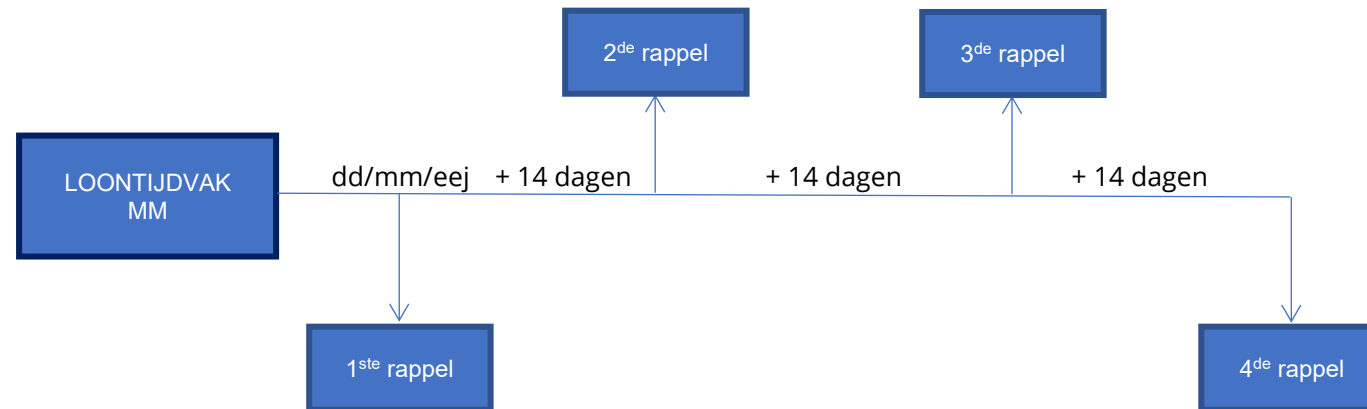
Afdracht pensioenpremies seniorenregelingen

De deelneming en de premieafdracht worden ongewijzigd voortgezet.

De achterliggende reden is het “behoud van de formele arbeidsduur”.

Ondanks de vermindering van uren en loon, bij het deelnemen aan de seniorenregeling, is er sprake van een ongewijzigde voortzetting van de pensioenregeling, op basis van de oorspronkelijke deeltijdfactor. Er is geen aanpassing van het pensioengevend inkomen en/of (vermindering van de) deeltijdfactor indien een medewerker gebruik maakt van de seniorenregeling.

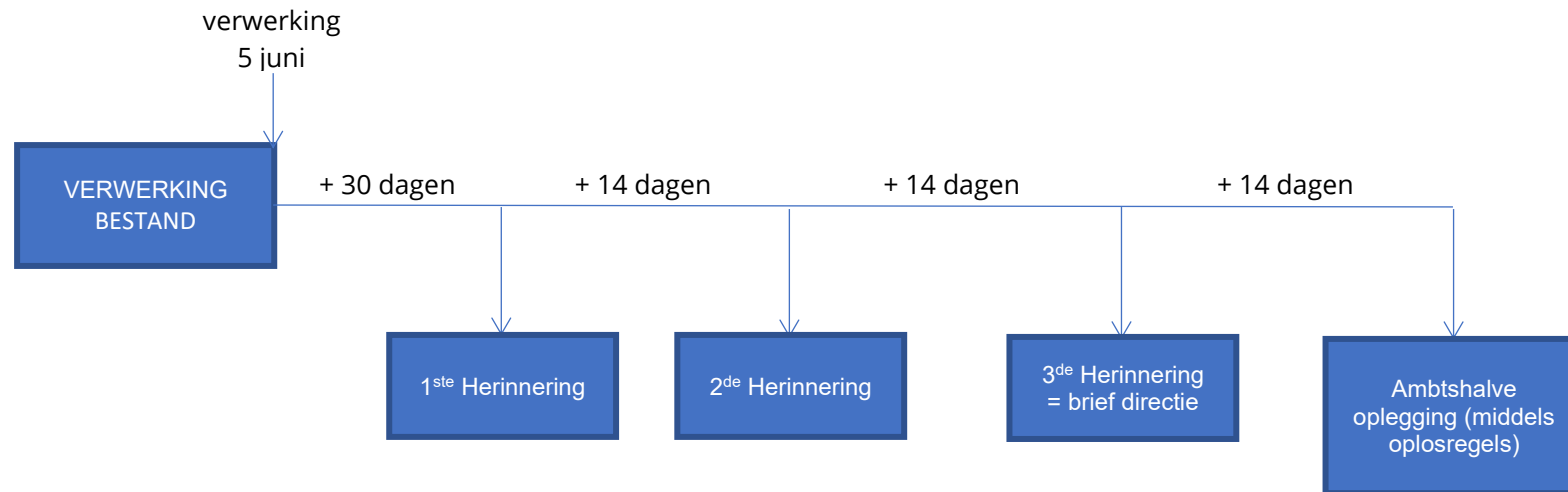
Bijlage 1 – rappeltermijnen



Toelichting

LOONTIJDVAK MM moet vóór dd/mm/eejj worden aangeleverd (= 5^{de} werkdag van de maand volgend op). Iedere dag wordt periodieke controle gedraaid, dus op de 1^{ste} dag na verstrijken aanlevertermijn wordt gekeken of (eerst) inzender of (daarna) werkgever en daarna alle deelnemers over gevraagd (loon)tijdvak zijn aangeleverd. Als NEE dan wordt een 1^{ste} RAPPEL verzonden (dus dd/mm/eejj in bovenstaand plaatje is 1^{ste} dag na 5^{de} werkdag van de maand volgend op).

Bijlage 2 - herinnertermijnen



Toelichting

De INZENDING eejmm is in bovenstaand plaatje op 5 juni VERWERKT. Tijdens de verwerking zijn er signalen ontstaan waarvan een 'x' aantal VERWERKBAAR zijn (het ontstane signaal krijgt tijdens de VERWERKING een "vlaggetje") . Vervolgens worden de volgende, bovenstaande stappen daarna uitgevoerd, als het signaal niet wordt opgelost.