

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
2	Vastleggen UPA-specifieke gegevens	2
2.1	Werkgevergegevens	2
2.2	Werknemergegevens	3
2.3	Sociale fondsen.....	4
2.3.1	Nieuw sociaal fonds.....	4
2.3.2	Voorbeeldberekening.....	6
2.3.2.1	Basispremie en Excedentregeling.....	6
2.3.2.2	ANW Pensioen	7
2.3.3	Wijzigen koppeling voor bestaand sociaal fonds.....	7
2.4	Vaste heffingsgegevens.....	8
2.4.1	Tabblad Heffingsgegevens	8
2.4.2	Tabblad SV-dagen.....	9
2.4.3	Tabblad sociale fondsen	10
3	Pensioenaangifte.....	10
3.1	UPA accountgegevens	10
3.2	Uniforme pensioenaangifte aanlevering	10
3.3	Pensioenaangifte aanmaken	11
3.4	Bekijken.....	11
3.5	Versturen/ontvangen.....	11
3.6	Historie	11
4	UPA gegevens veiligstellen en terughalen	11

1 Inleiding

De Uniforme Pensioenaangifte (UPA) is een nieuwe standaard voor het volautomatisch uitwisselen van salarisgegevens tussen werkgevers/administratiekantoren en pensioenfondsen. Sinds januari 2017 zijn een aantal pensioenuitvoerders gestart met het gebruik van de UPA. Andere pensioenuitvoerders en -fondsen kunnen hierop aansluiten.

De Uniforme Pensioenaangifte is gebaseerd op de loonaangifte naar de Belastingdienst met enige uitbreidingen. De pensioenaangifte staat wel los van de loonaangifte en dient ook apart aangemaakt en verzonden te worden. De handelingen en schermen in SSO komen op veel punten overeen met die van de Digitale loonaangifte.

Het is vanaf 2025 mogelijk uw PMT pensioengegevens via UPA in het Sdu Salaris Office programma te verwerken en aan te leveren. De handelingen hiervoor zijn in deze handleiding beschreven.

2 Vastleggen UPA-specifieke gegevens

Een deel van de aan te leveren gegevens wordt niet standaard in SSO vastgelegd. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u deze gegevens kunt invoeren en onderhouden.

Voordat u de eerste periode in SSO boekt dient uw administratie voor UPA ingericht te zijn. Alleen de koppelingen met de pensioenproducten kunnen achteraf met terugwerkende kracht toegevoegd worden. Als andere gegevens ontbreken dan dient u terug te boeken of de eerdere boekingen te herstellen.

2.1 Werkgevergegevens

UPA pensioenaangifte / USAG aangifte

UPA-aangever Relatienummer: 900071

Afw. relnr. aansluiting Relnr. aansluiting: 900071

UPA-afnemer: PGGM - PMT

De vaste (vroeg)pensioenpremie looncomponenten in kolom 7
koppelen aan product

PMT Excedentregeling

Max premie % WN 14,270 Berekenen ?

Afw. max premie % WN Afw. max premie % WN 0,000

Figuur 1 Werkgevergegevens – tabblad Berichtspecificaties

Voer per werkgever (UPA-aangever) de volgende stappen uit:

- In het scherm Werkgevergegevens, tabblad Berichtspecificaties, frame "Pensioenaangifte (UPA)" dient u het "UPA-aangever"-veld aan te vinken.
- In het veld "Relatienummer" vult u het nummer in van deze werkgever welke bekend is bij uw pensioenfonds. Als deze werkgever tevens een afwijkende relatienummer aansluiting heeft dan dient u het "Afwijkend relnr aansl."-veld aan te vinken en het afwijkende nummer in te vullen. In de meeste gevallen is dit niet nodig.
- In het veld UPA-afnemer: kiest u in het uitrolvenster het voor u geldende pensioenuitvoeringsorganisatie. Voor PMT is deze 'PGGM - PMT'.
- Als u gebruik maakt van de vaste (vroeg)pensioenpremie looncomponenten in kolom 7 dan kunt u het betreffende UPA pensioenproduct kiezen uit de lijst door op het blauwe pijltje te klikken en een keuze te maken welk product gekoppeld dient te worden. Als u de pensioenpremies via de sociale fondsen (werkgevermenu 'sociale fondsen') berekend worden, dan laat u dit veld leeg. Voor PMT is aanbevolen de sociale fondsen te gebruiken.
- De sociale partners hebben afgesproken dat er maximaal 46,8% (in 2024) ingehouden mag worden van de gemiddelde premie van de PMT Excedentregeling. Het gewogen gemiddelde

premiepercentage is de totale premie gedeeld door de totale grondslag.

U moet eerst bij de werknemers met de excedentenregeling de deelname van het sociaal fonds aanpassen en het UPA regelingloon correct invullen voordat de maximale werknemerspremie berekend kan worden. U kunt ook ervoor kiezen om deze handmatig te berekenen en in het veld 'Afw. max. premie % WN' invullen.

De pensioenaangifte zal hetzelfde aangiftetijdvak (Maand of 4-weken) als dat van de Loonaangifte (Belastingdienst) hanteren.

2.2 Werknemergegevens

The screenshot shows a software window titled 'Werknemergegevens - Zwolle, A'. It features a tabbed interface with the 'Overige gegevens' tab selected. The form includes the following elements:

- Overige gegevens:**
 - Reden einde arbeidsovereenkomst: dropdown menu with a right arrow.
 - Fase indeling F & Z: dropdown menu with a right arrow.
 - Invloed verzekeringplicht: dropdown menu with a right arrow.
 - Perc. vakantiegeld afwijkend van werkgever: checkbox.
 - Percentage: text input field containing '0,00'.
 - Afwijkende datum in dienst (t.b.v. loonstrook): text input field containing '- -'.
 - Wachtgeldregeling van vóór 2001: checkbox.
 - Doorbetaaldloonregeling bij doorbetaler: checkbox.
 - Alleenstaande-ouderenkorting toepassen: checkbox.
- Wachtgeldfonds:**
 - Sectorcode: dropdown menu with '12' selected.
- Gemoedsbezwaard voor de:**
 - volksverzekeringen: checkbox.
 - werknemersverzekeringen: checkbox.
- Taal loonstrook:**
 - Engelstalige loonstrook: checkbox.
- Opbouw individueel keuzebudget (IKB):**
 - Percentage IKB: text input field.
 - Bedrag IKB: text input field.
- (Vroeg) pensioenpremie looncomponenten koppelen aan PA product:**
 - Product: dropdown menu.

At the bottom, there are navigation buttons: 'Opslaan', 'Annuleren', and 'Help'. A tabbed bar at the bottom shows 'Beschikking', 'Afdrachtvermindering', and 'Overig', with 'Overig' being the active tab. Below this bar are sub-tabs for 'Persoonsgegevens', 'Loongegevens', and 'Uitbetalingswijze'.

Figuur 2 Werknemergegevens – tabblad Overig

In het Werknemergegevens scherm (menuoptie Werknemer – Werknemergegevens) kunt u op tabblad Overig aangeven of deze werknemer een afwijkende koppeling met de vaste (vroeg)pensioenpremie looncomponenten in kolom 7 heeft. Als de pensioenpremies via de sociale fondsen berekend worden, dan laat u dit veld leeg.

Bijvoorbeeld: sommige producten zijn van toepassing voor aspiranten (werknemer die nog niet de vereiste leeftijd heeft bereikt om deel te mogen nemen aan de pensioenregeling van zijn werkgever maar wel voor b.v. voor een arbeidsongeschiktheidspensioen). Deze koppeling wordt met terugwerkende kracht voor het hele jaar toegepast.

2.3 Sociale fondsen

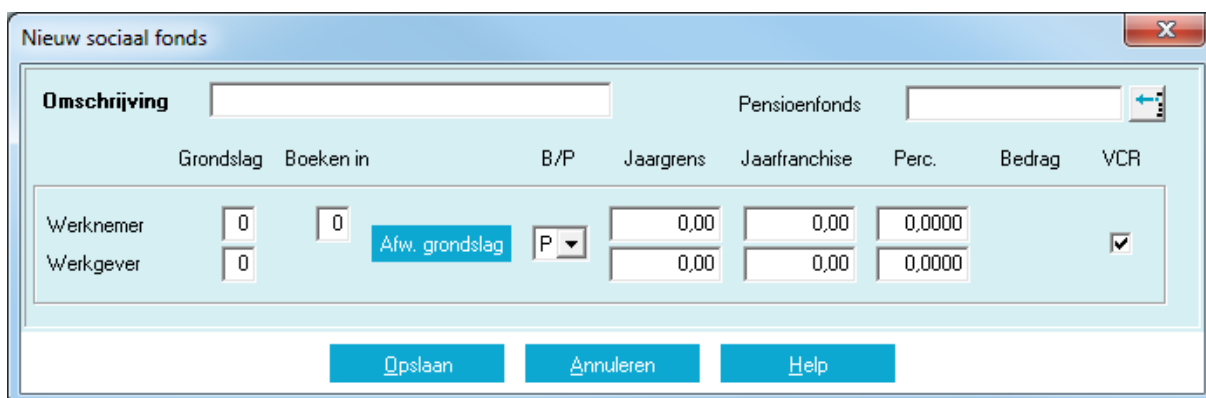
Als u gebruik maakt van de koppeling via de sociale fondsen (Werkgever-menu 'Sociale fondsen') dan moet u handmatig de koppeling met het UPA pensioenfonds instellen. Deze koppeling is nodig om de in de pensioenaangifte op te nemen premies te bepalen.

2.3.1 Nieuw sociaal fonds

U maakt een nieuw sociaal fonds aan door op de knop 'Nieuw sociaal fonds' te klikken in het scherm Sociale fondsen.



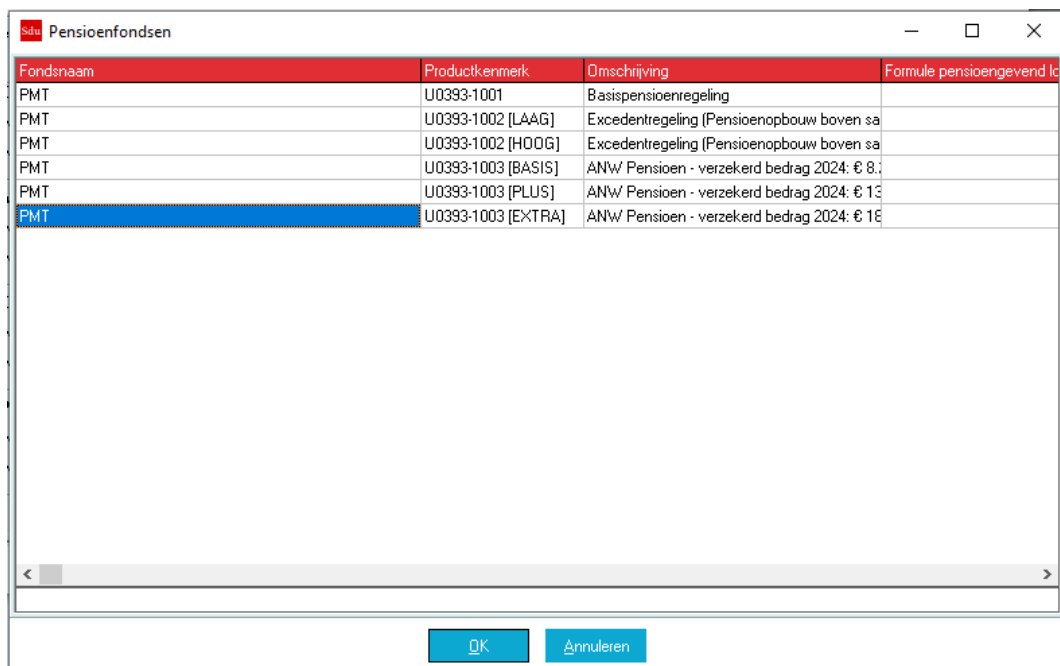
Figuur 3 Sociale fondsen



Figuur 4 Nieuw Sociaal Fonds

In het scherm 'Nieuw sociaal fonds' vult u in de 'Omschrijving' de tekst die u gebruikt voor uw eigen administratie. Door op het blauwe pijltje te klikken naast het 'Pensioenfonds'-veld kunt u een product selecteren uit de keuzelijst van de UPA-productkenmerken. Door deze aan te klikken koppelt u dit product aan het sociaal fonds. De sociale fondsen zonder koppeling worden niet in de pensioenaangifte meegenomen.

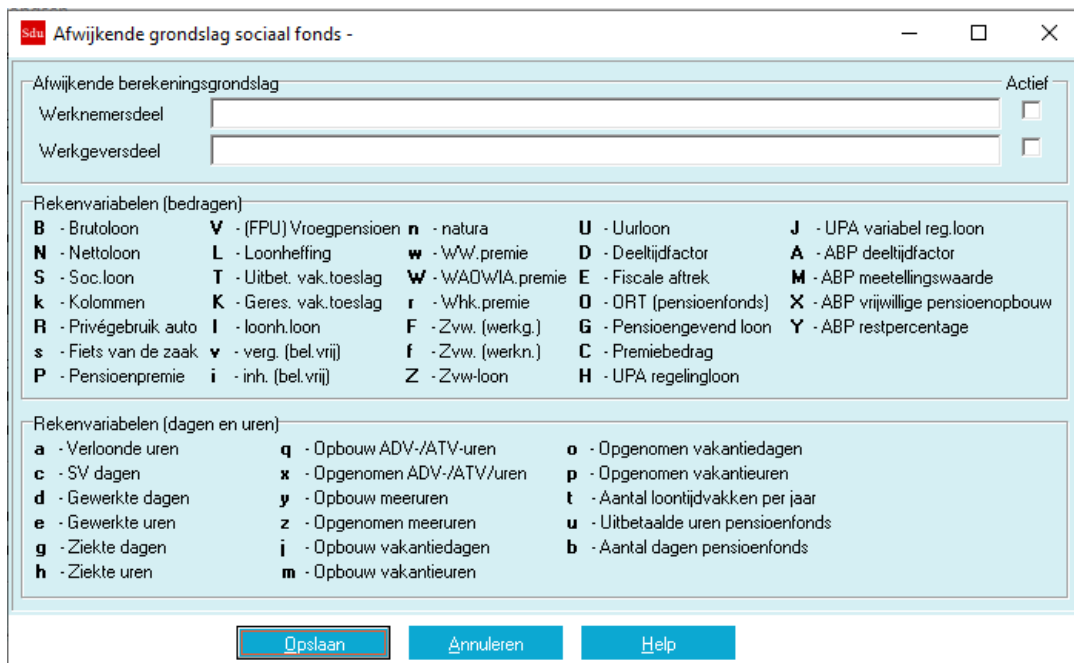
SDU Salaris Office – Handleiding UPA - PMT pensioenaangifte



Figuur 5 Keuzelijst productkenmerken

De berekeningsgrondslagen, jaargrens en jaarfranchise vult u zelf in aan de hand van de gegevens die u heeft ontvangen van uw pensioenfonds. Als er een afwijkende grondslag moet worden gebruikt dan klikt u op de 'Afw. grondslag'-knop. Voor uitleg over de afwijkende grondslagen kunt u de SSO handleiding (paragraaf 6.3) raadplegen.

Zie de volgende hoofdstuk voor een voorbeeldberekening voor PMT.



Figuur 6 Afwijkende grondslagen Sociale fondsen

2.3.2 Voorbeeldberekening

2.3.2.1 Basispremie en Excedentregeling

De basispremie en Excedentregeling worden op basis van het UPA regelingloon berekend. Het UPA regelingloon is het fulltime jaarsalaris, gebaseerd op het 1e loontijdvak van een jaar (primo), inclusief 8% vakantiebijslag en de provisie van het voorgaand jaar. Zie voor meer informatie de specificaties van PMT.

Om op basis van de jaarbedragen te kunnen berekenen moet de afwijkende grondslag gebruikt worden. De jaarfranchise en het jaarmaximum zijn een onderdeel van de afwijkende grondslag. Daarom moeten in het scherm 'Sociale fondsen' de velden 'Jaargrens' en 'Jaarfranchise' leeg blijven.

De afwijkende grondslag is ('UPA Regelingloon' – 'Jaarfranchise') / 'aantal perioden' * 'deeltijdfactor'. De grondslag mag niet lager dan 0 zijn en er moet rekening gehouden worden met het jaarmaximum.

Een voorbeeld met fictieve gegevens:

- UPA regelingloon = 60.000
- Jaarmaximum = 89.500
- Jaarfranchise = 17.500

Voorbeeld afwijkende grondslag (<grondslag>|<minimum>|<maximum>):

$$\left(\frac{[\text{UPARegelingloon}] - 17500}{[\text{Loontijdvakken}] * [\text{Deeltijdfactor}]} \right) | 0 | \frac{(89500 - 17500)}{[\text{Loontijdvakken}] * [\text{Deeltijdfactor}]}$$

Figuur 7 Afwijkende grondslag - PMT basispremie

De rekenvariabelen vult u in met de aangegeven letters. De volgende regenvariabelen worden gebruikt:

- H UPA regelingloon
- t Aantal loontijdvakken per jaar
- D Deeltijdfactor

Excedentregeling heeft dezelfde grondslag; alleen zijn het jaarmaximum en de jaarfranchise hoger.

Zie de specificaties van PMT voor de juiste jaarmaximum, jaarfranchise en percentages voor het onderhavige jaar.

2.3.2.2 ANW Pensioen

De premie wordt bepaald op basis van de leeftijd van de werknemer aan het einde van het kalenderjaar. Er is keuze uit 3 verschillende verzekerde bedragen. In SSO hoeft u geen grondslag, franchise, maximum of percentage invullen.

ANW pensioen (U0393-1003 [EXTRA] ANW Pensioen - verzekerd bedrag 2024: € ...)							
Werknemer	0	7	Afw. grondslag	P	0,00	0,00	0,0000
Werkgever	0				0,00	0,00	0,0000

Figuur 8 ANW Pensioen

2.3.3 Wijzigen koppeling voor bestaand sociaal fonds

Als u al een bestaand sociaal fonds heeft die u met een UPA-product wilt koppelen, dan kunt u via de 'Beschikbare sociale fondsen'-knop de lijst van beschikbare sociale fondsen openen.

In deze lijst selecteert u het sociaal fonds waarvoor u de koppeling wilt wijzigen. Let wel op dat u alleen de tekst selecteert en niet het vinkje.

Sociale fondsen

Beschikbare sociale fondsen

- Excedentregeling (U0393-1002 [HOOG] Excedentregeling (Pensioenopbouw boven s...))
- ANW pensioen (U0393-1003 [EXTRA] ANW Pensioen - verzekerd bedrag 2024: € ...)
- Excedent LAAG (U0393-1002 [LAAG] Excedentregeling (Pensioenopbouw boven s...))
- PMT basispremie (U0393-1001 Basispensioenregeling)

Wijzigen Pensioenfonds

OK Annuleren Help

Figuur 9 Beschikbare Sociale fondsen

Als u op de knop 'Wijzigen pensioenfonds' drukt, wordt het onderstaand scherm getoond. Met de knop rechts wordt de keuzelijst met pensioenproducten getoond waaruit u een product kunt selecteren. De getoonde lijst is afhankelijk van de geselecteerde pensioenuitvoeringsorganisatie.

Selecteer Pensioenfonds Excedent LAAG (U0393-1002 [LAAG] Excedentregeling (Pensioen...)

Pensioenfonds Excedentregeling (Pensioenopbouw boven salarisingrens - opbouw laag)

Opslaan Annuleren

Figuur 10 Wijzigen Pensioenfonds

Let op! Als u een beschikbaar sociaal fonds koppelt aan een UPA-product, dan geldt deze koppeling direct ook voor alle werkgevers waarbij het betreffende sociale fonds van toepassing is. U hoeft de koppeling dus maar éénmaal te maken. Als u een bestaande koppeling wijzigt of verwijdert, geldt dat ook voor alle werkgevers die dit fonds gebruiken. De koppeling wordt ook met terugwerkende kracht vanaf het begin van het jaar vastgelegd. Mochten er veel werknemers zijn die dit fonds gebruiken, dan kan het verwerken van de pensioenaangifte gegevens een geruime tijd in beslag nemen.

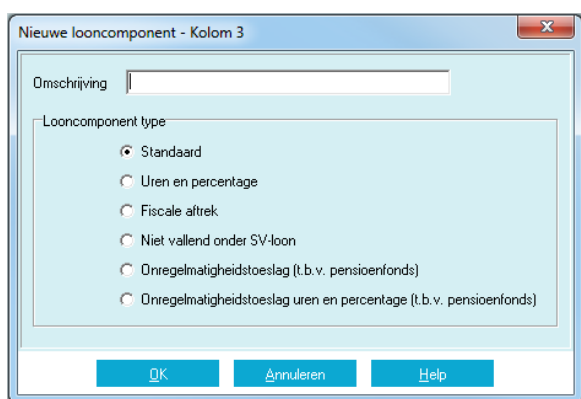
Let op! U dient alle wijzigingen op te slaan met de knoppen 'Opslaan' en 'Ok'. Ook op het hoofdscherm van sociale fondsen dient u de wijzigingen op te slaan met de knop 'Opslaan'.

2.4 Vaste heffingsgegevens

2.4.1 Tabblad Heffingsgegevens

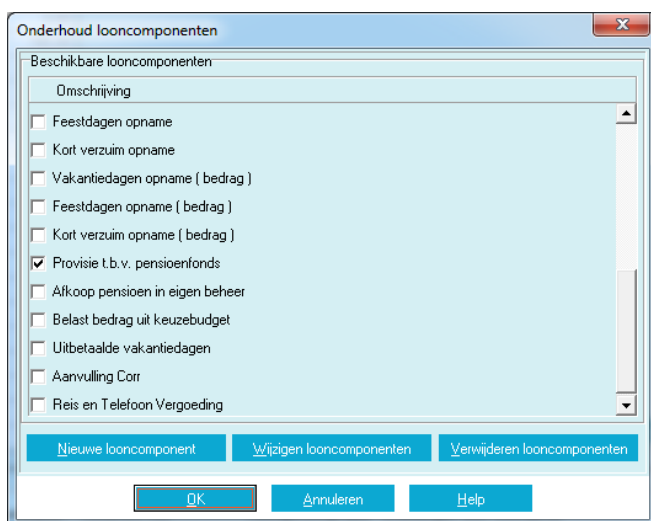
In de UPA aangifte worden ORT (onregelmatigheidstoeslag) en Provisie apart doorgegeven.

In kolom 3 kunt u in 'Looncomponent' – 'Beschikbare looncomponent' een 'Nieuwe looncomponent' van type 'Onregelmatigheidstoeslag (t.b.v. pensioenfonds)' of 'Onregelmatigheidstoeslag uren en percentage (t.b.v. pensioenfonds)' toevoegen. U kunt zelf een eigen naam aan dit looncomponent type geven. Alle looncomponenten van dit type worden als ORT naar UPA doorgegeven. U kunt ORT ook als rekenvariabele in de afwijkende grondslag gebruiken.



Figuur 11 Nieuw looncomponent

In kolom 3 staat 'Provisie t.b.v. pensioenfond' in de lijst van beschikbare looncomponenten. Dit looncomponent wordt apart als provisie aan UPA doorgegeven.



Figuur 12 Onderhoud looncomponenten

2.4.2 Tabblad SV-dagen

Op het scherm "Vaste heffingsgegevens" van de werknemer, tabblad SV-dagen, frame "Pensioenfondsen" dient u bij alle werknemers de volgende velden in te vullen:

- **Uitbetaalde uren t.b.v. pensioenfonds (verplicht)**
De standaard formule is "Contracturen x aantal weken in het jaar / aantal tijdvakken". Bijvoorbeeld met 32 uren $32 \times 52 / 12 = 138,67$. De uren voor regeling mogen geen schommelingen vertonen in maanden die meer of minder SV dagen hebben. Schommelingen zijn alleen toegestaan in maanden waarin extra uren in de vorm van meeruren gewerkt zijn..
- **Rekenvariabelen (optioneel)**
Als de afwijkende grondslag van de voorbeeldberekening gebruikt wordt dan kunnen deze velden leeg blijven.
- **UPA Regelingloon (verplicht)**
Het UPA regelingloon is het fulltime jaarsalaris, gebaseerd op het 1e loontijdvak van een jaar (primo), inclusief 8% vakantieslag en de provisie van het voorgaand jaar. Zie voor meer informatie de specificaties van PMT.
- **Einde deelname**
Deelname wordt automatisch beëindigd wanneer de inkomstenverhouding wordt beëindigd. De deelname kan ook beëindigd terwijl de inkomstenverhouding nog loopt door een van deze velden aan te vinken.
- **Verlof**
Het verlof wordt gespecificeerd door het aanleveren van de betreffende soort verlof en het aantal uren/percentage verlof in het tijdvak.

Uren-/dagenregistratie		Pensioenfondsen	
SV-dagen	21,67	Uitbetaalde uren t.b.v. pensioenfonds	173,33
Verloonde uren	173,33	Aantal dagen (rekenvariabel)	0,00
Percentage deeltijd	100,000	Pensioengevend loon (rekenvariabel)	0,00
Percentage deeltijd automatisch berekenen	<input type="checkbox"/>	Premiebedrag (rekenvariabel)	0,00
Incidentele ink. verm.	<input type="checkbox"/>	UPA Regelingloon	23.976,00
Aanvulling op uitkering	0,00	Einde deelname terwijl inkomstenverhouding niet beëindigd is	<input type="checkbox"/>
AWI-premie type	Laag	Soort verlof	<input type="text"/>
Aof-premie type	Laag	Uren verlof	0,00
Ind. generatierегeling	<input type="checkbox"/>	Percentage verlof	0,00
		Soort verlof	<input type="text"/>
		Uren verlof	0,00
		Percentage verlof	0,00

Werknemer						
BSN	Personeelsnummer	Geboortedatum	Verzekerd voor	Heffingskorting/tabel	Overeengek. loon	Loontijdvak
999990548	10049	25-12-1991	WW/WAO/ZW/Zvw	1 / Wit	1.850,00	maand

Figuur 13 Vaste heffingen tabblad SV-Dagen

2.4.3 Tabblad sociale fondsen

Op het tabblad sociale fondsen van de werknemer kunt u met Ja, Nee, of Deeltijd aangeven hoe de premie dient te worden berekend.

Actieve sociale fondsen				
Excedentregeling	<input type="radio"/> Ja	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Deeltijd	Bekijken
ANW pensioen	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Deeltijd	Bekijken
Excedent LAAG	<input type="radio"/> Ja	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Deeltijd	Bekijken
PMT basispremie	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Deeltijd	Bekijken

Figuur 14 Vaste heffingen tabblad Sociale fondsen

3 Pensioenaangifte

3.1 UPA accountgegevens

Om via SSO pensioenaangiften naar UPA te kunnen versturen heeft u een UPA account nodig. Uw UPA account kunt u in de meeste gevallen op de site uw pensioenuitvoeringsorganisatie aanmaken. De betreffende pensioenuitvoeringsorganisatie kan u hiermee verder helpen.

3.2 Uniforme pensioenaangifte aanlevering.

In het menu 'Uitvoer' – 'Pensioenaangifte' kiest u de gewenste pensioenaangifte.

- Ga na het openen naar Beheer → Communicatie instellingen.
- Voer het beheer wachtwoord in. Dit is het wachtwoord die u ook gebruikt bij handelingen in de SSO Digitale Loonaangifte.
- Voer de gebruikersnaam en wachtwoord van het UPA account in die u heeft aangemaakt op de site van uw pensioenuitvoeringsorganisatie. Dit zijn meestal **niet** de gegevens om in uw account bij de pensioenuitvoeringsorganisatie in te kunnen loggen. Deze gegevens dienen eenmalig ingesteld te worden.
- Op het tweede tabblad "Leverancier" vult u het leverancier nummer in. (Dit is het nummer van een intermediair als u namens één of meerdere aansluitingen het bericht samenstelt, of het aansluitnummer als u zelf het UPA bericht samenstelt).

Communicatie instellingen - UPA (PGGM - PMT)

Accountgegevens

Gebruikersnaam: TEST

Wachtwoord: [masked]

Bevestiging: [masked]

Account Leverancier

OK Annuleren Help

Figuur 15 Communicatie instellingen

De werking van de pensioenaangifte voor UPA is veelal analoog aan de werking in de Digitale loonaangifte en zal niet uitgebreid beschreven worden. Hiervoor verwijzen we u naar hoofdstuk 13 van de handleiding.

Het **beheerwachtwoord** wat nodig is voor de beheerfuncties en versturen van aangiften is hetzelfde als bij de Digitale loonaangifte (in 2024 is dit standaard 'bel2024').

3.3 Pensioenaangifte aanmaken

Met de knop 'Toevoegen' kunt u een nieuwe digitale pensioenaangifte aanmaken door het aangifte tijdvak en de werkgever(s) te selecteren waarvoor u een aangifte wilt toevoegen.

3.4 Bekijken

Met de knop 'Bekijken' kunnen de details van de pensioenaangifte bekeken worden. Dit lijkt in grote lijnen op het Bekijken-scherm bij de Loonaangifte. Bij de 'Werknemergegevens' is een extra tabblad 'Pensioengegevens' beschikbaar. Het tabblad 'LB/Premies' is niet beschikbaar.

3.5 Versturen/ontvangen

Als u pensioenaangifte aanmaakt, krijgt de zending de Verzonden-status 'Nee'. Met de knop 'Versturen' zal de aangifte aan UPA verstuurd worden.

Nadat een bericht naar UPA is verstuurd, dient u een digitale ontvangstbevestiging van UPA te ontvangen. Wanneer u een ontvangstbevestiging hebt ontvangen, wordt de bijbehorende pensioenaangifte automatisch naar het historieoverzicht verplaatst en staat de pensioenaangifte als laatst verzonden pensioenaangifte geregistreerd.

Wanneer u van UPA een foutmelding krijgt toegezonden met betrekking tot een eerder verzonden pensioenaangifte, wordt dit in het hoofdscherm weergegeven op het frame 'Te corrigeren aangiftes'. De inhoud van deze foutmeldingen kunt u vervolgens bekijken door dubbel te klikken op de desbetreffende foutmelding

3.6 Historie

Met de knop 'Historie' kunt u een overzicht van de afgehandelde pensioenaangiften opvragen.

De werking van dit scherm is gelijk aan de werking bij Digitale Loonaangifte.

Let op!

U mag een pensioenaangifte alleen annuleren (via de Annuleren-knop) als de pensioenuitvoerder heeft aangegeven dat het bestand inhoudelijk incorrect is en men verzocht heeft de gegevens (na correctie) opnieuw aan te leveren.

4 UPA gegevens veiligstellen en terughalen

Met de menuoptie Overig – Veiligstellen/terughalen kunt u ook de UPA-gegevens veiligstellen of terughalen.

Let op! De gegevens over de pensioenaangiften worden alleen meegenomen als u de optie 'Volledige back-up' geselecteerd hebt. Bij de optie 'Geselecteerde werkgever' worden deze niet meegenomen.