

pensioenfonds



# HANDLEIDING AANLEVERING VIA UPA

JANUARI 2024

## Inhoud

1 Inleiding .....	3
2 Aansluiting op UPA .....	3
2.1 Werkwijze UPA .....	3
2.2 Hoe bereid ik mijn administratie voor op UPA .....	3
3 Algemene uitgangspunten en regels .....	3
Pensioenfederatie .....	3
NAW- en partnergegevens in uw UPA-bericht .....	3
3.2 Regelinggegevens .....	5
Regelingloon en premiegrondslag .....	5
<i>Regeling is primo</i> .....	5
<i>Regeling is ultimo o.b.v. gewerkte uren/dagen</i> .....	8
<i>Regeling is hybride</i> .....	9
<i>In onze rekensheet berekent u de premie</i> .....	9
3.3 Bijzondere situaties .....	9
Werknemers die de AOW-leeftijd bereiken .....	9
Aanvullend partnerpensioen (APP) .....	10
Oproepkrachten .....	10
Loondoorbetaling tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid .....	10
Verlof .....	10
Stagiairs .....	11
Gemoedsbezwaarden .....	11
Werktijdvermindering / levensfasebeleid .....	11
Een jaar met 53 weken (alleen voor 4-wekelijkse aanleveringen) .....	12
3.4 Wat geeft u niet via UPA aan ons door? .....	12
Loon- en dienstverbandgegevens tot 31 december 2018 .....	12
Ouderschapsverlof (OSV) .....	12
Individuele ANW-verzekering .....	12
3.5 Pensioensparen .....	13
3.6 Inkomstenverhouding .....	13
Identificatie "Inkomstenverhouding" .....	13
Toekennen nummer "Inkomstenverhouding" .....	13
Intrekken eerdere "Inkomstenverhouding" .....	14
Begin en einde "Inkomstenverhouding" .....	14
Corrigeren "Datum aanvang inkomstenverhouding" .....	14
Corrigeren "Datum einde inkomstenverhouding" .....	14

# 1 Inleiding

Deze handleiding is voor werkgevers, administratiekantoren en salarissoftwareontwikkelaars. Hierin leest u instructies voor het doen van Uniforme Pensioenaangifte (UPA). Dit is de standaard bij Pensioenfonds PGB (PGB) voor het aanleveren van werknemer-, dienstverband- en pensioengegevens door werkgevers, administratiekantoren en servicebureaus.

## 2 Aansluiting op UPA

### 2.1 Werkwijze UPA

Via uw salarissoftwarepakket geeft u elke maand (of elke 4 weken) de salaris- en dienstverbandgegevens van de werknemers aan ons door. Dat gaat via een UPA-bericht. Wij halen salaris- en de meeste dienstverbandgegevens uit dit bericht<sup>1</sup>. De werkgever krijgt na elke aangifte van ons een nota inclusief een specificatie op basis van het ingezonden UPA-bericht. Dat is elke periode meteen een definitieve nota.

### 2.2 Hoe bereid ik mijn administratie voor op UPA

Om een UPA-bericht naar PGB op te kunnen sturen, heeft u of uw administratiekantoor een inzendaccount nodig. Via MijnPGBdesk.nl stelt u in wie de pensioenaangifte opstuurt.

Bent u werkgever:

- en doet u zelf de pensioenaangifte? Volg dan [deze stappen](#) om uw administratie klaar te maken voor UPA.
- en doet een administratiekantoor voor u de pensioenaangifte? Dan geeft u eerst een UPA-machtiging af. Hoe u dat doet, staat in [deze handleiding](#).

Doet u als administratiekantoor pensioenaangifte voor een werkgever? Volg dan eerst [deze handleiding](#) en daarna dit [stappenplan](#).

## 3 Algemene uitgangspunten en regels

### Pensioenfederatie

De [Pensioenfederatie](#) heeft de UPA-specificaties vastgesteld. In dit document leest u de fondsspecifieke invulling van UPA voor de regelingen die PGB uitvoert. Tenzij anders vermeld zijn de standaard UPA-specificaties van toepassing.

### NAW- en partnergegevens in uw UPA-bericht

Partnergegevens in uw UPA-bericht verwerken wij niet in verband met de wetgeving rondom de bescherming persoonsgegevens. Wij gebruiken de NAW- en partnergegevens in het UPA-bericht uitsluitend voor controle. De gegevens in de Basisregistratie Personen (BRP) zijn voor ons leidend. Is een partner niet geregistreerd in de BRP? Dan moet de werknemer zelf zijn of haar partner bij ons aanmelden.

### De regelingen die u meegeeft in uw UPA-bericht zijn leidend voor de pensioenopbouw van de werknemers

Is een regeling in de aangifte opgenomen? Dan wordt de betreffende werknemer aangemeld. Als een regeling niet meer is opgenomen, dan ontvangt u een foutmelding. De betreffende werknemer blijft dan wel actief in onze administratie staan. Een medewerker wordt pas afgemeld als de "Einddatum IKV" ("Inkomstenverhouding") ingevuld wordt.

### Welke regelingen moet ik insturen?

Dat hangt af van het contract tussen de werkgever en PGB. Sommige werkgevers vallen onder verplichte sectoren en sommige werkgevers hebben een vrijwillig contract. Op [mijnpgbdesk.nl](#) staat een overzicht van de regelingen voor u klaar. Als u bent ingelogd, gaat u naar 'Overzicht regelingen' onder het kopje 'UPA'. De regelingen met een U- of S-kenmerk stuurt u in via UPA.

Hieronder leest u voor de verplichte sectoren de regelingkenmerken. Heeft u een vrijwillig contract en vragen over de kenmerken van uw regeling? Neem dan contact met ons op. U kunt ons mailen via [relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl) of bellen op 020 541 83 00.

---

<sup>1</sup> Dienstverbandgegevens die niet via UPA worden aangeleverd, vindt u verderop in dit document.

## Welke regelingkenmerken gebruiken werkgevers die vallen onder de verplichtgestelde sectoren?

Dat hangt af van de functies van de werknemers en het contract dat de werkgever met Pensioenfonds PGB heeft afgesloten. Wij hanteren namelijk een aparte regelingvariant voor de volgens de cao verplichte werknemers en een regeling voor de vrijwillig collectieve werknemers. Hieronder leest u per sector de regelingkenmerken.

### *Grafimedia*

Verplicht personeel (chef, schoonmaker bedrijfsmatig, technisch en administratief personeel) levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1010 en -variant GMVP.

Vrijwillig collectief personeel (managers lid MT, bedrijfsleiders en vertegenwoordigers) levert u aan met regelingkenmerk U0557-1010 en -variant GMVW1.

### *Kartoflex*

Verplicht personeel (onder 170 ORBA punten) levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1020 en -variant KFVP. Het vrijwillig collectief personeel (boven 170 ORBA punten/vrijwillig) levert u aan met regelingkenmerk U0557-1020 en -variant KFWW.

### *Verf- en drukinktindustrie*

Verplicht personeel (VDI-overig) levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1030 en -variant VDVP.

Het vrijwillig collectief personeel (VDI-directie/VDI-vrijwillig) levert u aan met regelingkenmerk U0557-1030 en -variant VDVW.

### *Groothandel bloemen en planten*

Verplicht personeel met een functiegroep 1 tot en met 6 levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1001 en -variant GBP.

Heeft u personeel in dienst met een functiegroep 7 en hoger? Dan kunt u een (onder voorwaarden) een vrijwillige pensioenregeling bij ons afsluiten. Deze levert u dan aan met regelingkenmerk U0557-1002 en -variant ST30.

### *Zeevisserij*

Verplicht personeel dat werkt als zeevisser levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1003 en -variant ZEEW. De urenfranchise is niet meer van toepassing per 1-0-2024!

### *Groothandel in Aardappelen*

Verplicht personeel levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1040 en -variant AVPU.

Het vrijwillig collectief personeel levert u aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant AVWU.

Werknemers met een Excedentregeling levert u daarnaast aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant AEXU .

### *Groothandel in Groente en Fruit*

Verplicht personeel levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1040 en -variant GFVPU.

Het vrijwillig collectief personeel levert u aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant GFVWU.

Werknemers met een Excedentregeling levert u daarnaast aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant GFEXU.

### *Groothandel in Kaas*

Verplicht personeel levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1040 en -variant KAVPU.

Het vrijwillig collectief personeel levert u aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant KAVWU.

Werknemers met een Excedentregeling levert u daarnaast aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant KAEXU.

### *Groothandel in Eieren*

Verplicht personeel levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1040 en -variant EIVPU.

Het vrijwillig collectief personeel levert u aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant EIVWU.

Werknemers met een Excedentregeling levert u daarnaast aan met regelingkenmerk U0557-1040 en -variant EIEIXU.

### *Reisbranche*

Verplicht personeel levert u aan met het regelingkenmerk U0557-1050 en -variant RWVP.

Het vrijwillig collectief personeel levert u aan met regelingkenmerk U0557-1050 en -variant RWVW.

Werknemers met een Excedentregeling levert u daarnaast aan met regelingkenmerk U0557-1050 en -variant RWEX.

### *Algemeen Sociale Fondsen (ASF) van Grafimedia*

U kunt op onze [website](#) zien welke regelingkenmerken en- varianten van toepassing zijn. Onderin de pagina staat de "ASF Regelingenwijzer". Met behulp van de regelingenwijzer ziet u welke regelingen voor uw bedrijf van toepassing zijn. Op [mijnpgbdesk.nl](#) ziet u ook welke regelingen voor uw bedrijf van toepassing zijn.

### *Aanvullende regelingen*

Wil de werkgever dat de werknemers gebruik kunnen maken van collectieve aanvullende regelingen? Dan kan de werkgever hiervoor een contract afsluiten met Pensioenfonds PGB. Wilt u aanvullende regelingen meegeven in het UPA-bericht en/of heeft u daar vragen over? Neem dan contact met ons op. U kunt ons mailen via [relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl) of bellen op 020 541 83 00.

De aanvullende regelingen die u via UPA kunt aanleveren zijn:

- Collectieve WIA-excedentregeling
- Collectieve ANW-verzekering (Let op! De individuele ANW-verzekering loopt buiten UPA om)
- Individueel aanvullend partnerpensioen
- Bijsparen

## **3.2 Regelinggegevens**

### **Regelingloon en premiegrondslag**

Het regelingloon verschilt per regeling. Welk loon geldt, staat in uw uitvoeringsovereenkomst. In het pensioenreglement staat welke looncomponenten meetellen voor het pensioengevend salaris. In onderstaande rekenvoorbeelden hanteren wij fictieve parameters. Kijkt u voor actuele gegevens op: [Premiegegevens](#)

### **Regeling is primo**

Valt de werkgever bijvoorbeeld onder de verplichtstelling van de sector verf- en drukinktindustrie, of de Reisbranche? Dan heeft de werkgever een primo-regeling. Ook als de werkgever vrijwillig bij ons is aangesloten kan de werkgever een primo-regeling hebben. Hierbij wordt het pensioengevend salaris op basis van een vaste peildatum vastgesteld.

- Het regelingloon in het UPA-bericht is iedere maand het ongemaximeerde fulltime jaarsalaris.
  - o Bij een gebroken tijdvak geldt dat nog steeds het ongemaximeerde fulltime jaarsalaris moet worden aangeleverd. De franchise en het maximum loon van een compleet tijdvak delen wij dan door het aantal daadwerkelijke kalenderdagen van het totale tijdvak maal het aantal deelgenomen kalenderdagen.
  - o Voor primo-regelingen leiden wij het parttimepercentage af aan de hand van de verloonde uren (AantVerlUPens onder Regelinggegevens) en normuren onder Inkomstenperiode. Het parttimepercentage maximeren wij altijd op 100%.  
NB: bij een gelijkblijvend dienstverband levert u elk tijdvak een gelijk aantal verloonde uren aan. Voorbeeld: 40 normuren per week geeft een maximum aantal uur van 2080 per jaar (40 \* 52); bij een parttimepercentage van 100% wordt dan iedere maand 173,33 uur verloond.
  - o De premiegrondslag in het UPA-bericht is het gemaximeerde regelingloon na aftrek van de franchise (o.b.v. parttime).
  - o Let op! Werken uw werknemers in ploegendiensten of zijn er afwijkende contracturen die moeten leiden tot een parttimepercentage van 100%? Zorg er dan voor dat het aantal normuren op werknemersniveau gelijk is aan de contracturen. Heeft de werknemer bijvoorbeeld 33,6 contracturen (en dus ook normuren)? Dan stuurt u 145,6 verloonde uren per maand in (33,6\*52/12). Doet u dit niet? Dan zijn de pensioenaanspraken en de te betalen premie onjuist.

### **Een rekenvoorbeeld**

Het maximum pensioengevend loon is € 100.000 en de franchise is € 15.000. Verloonde uren voor pensioen zijn 173,33 tegenover 173,33 normuren.

#### **Maandelijks aanlevering, geheel tijdvak fulltime**

Aangifte over periode 1-1-2021 t/m 31-1-2021 in tijdvak 1

Het fulltime jaarsalaris is € 50.000, Verloonde uren voor pensioen zijn 173,33.

Regelingloon = € 50.000

Premiegrondslag =  $(50.000 - 15.000) / 12 * (173,33/173,33) = € 2.916,67$  per maand

#### **Maandelijks aanlevering, geheel tijdvak bij 80% parttime dienstverband**

Aangifte over periode 1-1-2021 t/m 31-1-2021 in tijdvak 1-1-2021 t/m 31-1-2021.

Fulltime jaarsalaris is € 50.000, verloonde uren voor pensioen zijn 138,66 tegenover 173,33 normuren.

Regelingloon = € 50.000

Premiegrondslag =  $(50.000 - 15.000) / 12 * (138,66/173,33) = € 2.333,27$

#### **Maandelijks aanlevering, gebroken tijdvak bij 80% parttime dienstverband**

Een werknemer gaat in dienst op 10 januari. Dit levert u aan in het tijdvak 1-1-2021 t/m 31-1-2021.

Het fulltime jaarsalaris is € 50.000, verloonde uren voor pensioen zijn  $(138,66 * 22/31) = 98,40$  tegenover 173,33 normuren.

Regelingloon = € 50.000

Premiegrondslag =  $(50.000 - 15.000) / 12 * (138,66/173,33) * 22/31 = € 1.655,87$

#### **4-wekelijkse aanlevering, geheel tijdvak met loon boven max en 40% parttime dienstverband**

Aangifte over periode 8-11-2021 t/m 5-12-2021 in tijdvak 12.

Het fulltime jaarsalaris is € 120.000, verloonde uren voor pensioen zijn 64 tegenover 160 normuren.

Regelingloon = € 120.000 (max. loon is € 100.000)

Premiegrondslag  $(100.000 - 15.000) / 13 * (64/160) = € 2.615,38$ .

### **Regeling is ultimo**

Maakt de werkgever gebruik van een ultimo-regeling? Dan bepalen wij de grondslag voor de premie cumulatief vanaf 1 januari op basis van het regelingloon dat is opgegeven tot en met het aangiftetijdvak.

Het regelingloon in het UPA-bericht is het parttime salaris in de aangifteperiode op basis van het regelingloon. Stuur u over een nieuwe periode een UPA-bericht in? Dan berekenen wij een nieuwe cumulatieve premiegrondslag. De premiegrondslag bepalen wij met behulp van de VCR-rekenmethode (voortschrijdend cumulatief rekenen). Zo corrigeren we voor een eventueel te veel of te weinig toegepaste franchise of maximum loon in de voorgaande periode(s).

- Doet u aangifte over een heel tijdvak? Dan worden de franchise en het maximum loon gedeeld door 12 bij een maandelijks aanlevering. Bij een 4-wekelijkse aangifte delen we de franchise en het maximum loon door 13.
- Bij een gebroken tijdvak geeft u het parttime regelingloon in de aangifteperiode op. De franchise en het maximum loon van een compleet tijdvak delen we door het aantal daadwerkelijke kalenderdagen van het totale tijdvak maal het aantal deelgenomen kalenderdagen.
- Ook houden wij rekening met het parttimepercentage door middel van de opgegeven verloonde uren. Daarvoor wordt het (gecumuleerde) verdiende salaris gedeeld door de (gemiddelde) verloonde uren ten opzichte van de normuren. Vervolgens passen we daar de franchise en het gemaximeerde loon op toe. Daarna vermenigvuldigen we het met de verloonde uren gedeeld door de normuren.
- Let op! Werken uw werknemers in ploegendiensten of zijn er afwijkende contracturen die moeten leiden tot een parttimepercentage van 100%? Zorg er dan voor dat het aantal normuren op werknemersniveau gelijk is aan de contracturen. Heeft de werknemer bijvoorbeeld 33,6 contracturen (en dus ook normuren)? Dan stuurt u 145,6 verloonde uren per maand in  $(33,6 * 52/12)$ . Doet u dit niet? Dan zijn de pensioenaanspraken en de te betalen premie onjuist.

- We gebruiken het veld 'parttimepercentage' (PtPerc) voor deze regelingen niet. We gebruiken de verloonde (pensioengevende) uren onder Regelinggegevens in de opgegeven periode. Na elke nieuwe periode berekenen wij opnieuw het parttimepercentage: de gecumuleerde verloonde uren delen wij door de gecumuleerde normuren. Het aantal normuren per periode is afgeleid van het aantal normuren per week dat geldt voor de betreffende regeling:
  - Normuren periode = normuren per week \* 52/12 bij maand aanlevering of 52/13 bij 4-wekenaanlevering.
  - Bij een gebroken tijdvak delen wij het resultaat door het aantal daadwerkelijke kalenderdagen van het totale tijdvak maal het aantal deelgenomen kalenderdagen.
  - Bij 173,33 verloonde uren in januari met 40 normuren per week leidt dit tot een parttimepercentage van 100%. Het cumulatieve parttimepercentage (berekend op basis van gecumuleerde verloonde uren en gecumuleerde normuren) maximeren wij altijd op 100%.

13<sup>de</sup> maand en vakantietoeslag per maand of vierwekelijks opgeven, i.p.v. in mei en december.

#### ***Een rekenvoorbeeld***

Het maximum pensioengevend loon is € 100.000 en de franchise € 15.000. Het regelingloon voor het gehele jaar is € 36.000. De werknemer werkt fulltime voor 40 uur per week. De normuren zijn 173,33 per maand.

#### Maandelijks aanlevering, tweemaal geheel tijdvak fulltime

Aangifte 1 over periode 1-1-2021 t/m 31-1-2021 in tijdvak 1-1-2021 t/m 31-1-2021.

Verdiend salaris is € 36.000 / 12 = € 3.000, verloonde uren voor pensioen zijn 173,33 tegenover 173,33 normuren.

Regelingloon 1 = € 3.000

Premiegrondslag 1 =  $(3.000 - / - (15.000 / 12)) * (173,33 / 173,33) = € 1.750$

Aangifte 2 over periode 1-2-2021 t/m 28-2-2021 in tijdvak 1-2-2021 t/m 28-2-2021.

Verdiend salaris is € 3.000, verloonde uren voor pensioen zijn 173,33 tegenover 173,33 normuren.

Cumulatief regelingloon = € 6.000

Cumulatieve verloonde uren voor pensioen = 346,67

Cumulatieve normuren = 346,67

Cumulatieve premiegrondslag =  $(6.000 - / - 2.500) * (346,67 / 346,67) = € 3.500$

Regelingloon 2 = € 3.000

Premiegrondslag 2 = € 3.500 - / - 1.750 = € 1.750.

#### Maandelijks aanlevering, gebroken en geheel tijdvak fulltime

Aangifte 1 over periode 16-1-2021 t/m 31-1-2021 in tijdvak 1-1-2021 t/m 31-1-2021.

Verdiend salaris is € 1.500, verloonde uren voor pensioen zijn 89,46 tegenover 89,46 normuren.

Regelingloon 1 = € 1.500

Premiegrondslag 1 =  $1.500 - / - (15.000 / 12) * (16/31) * (89,46/89,46) = € 854,84$

Aangifte 2 over periode 1-2-2021 t/m 28-2-2021 in tijdvak 1-2-2021 t/m 28-2-2021.

Verdiend salaris is € 3.000, verloonde uren voor pensioen zijn 173,33 tegenover 173,33 normuren.

Cumulatief regelingloon = € 4.500

Cumulatieve verloonde uren voor pensioen = 262,79

Cumulatieve normuren = 262,79

Cumulatieve premiegrondslag =  $(3.000 - / - (15.000 / 12) * (173,33 / 173,33)) + (1.500 - / - (15.000 / 12) * (16/31) * (89,46/89,46)) = € 2.604,84$

Regelingloon 2 = € 3.000

Premiegrondslag 2 = € 2.604,84 - / - € 854,84 = € 1.750.

### **Regeling is ultimo o.b.v. gewerkte uren/dagen**

Het regelingloon in het UPA-bericht is het pensioengevende parttime periodesalaris in de aangifteperiode. Let u erop dat alle pensioengevende componenten elke periode worden ingezonden? Als de vakantietoeslag pensioengevend is, ontvangen wij dus 12 of 13 maal een regelingloon inclusief vakantietoeslag.

- Voor de premieberekening gebruiken we geen parttime-percentage. In het UPA-bericht geeft de werkgever mee hoeveel uren is gewerkt in de periode waarover het salaris is uitbetaald. Het aantal verloonde uren vult u in het veld 'Verloonde uren' voor regeling (AantVerlUPens onder Regelinggegevens).
- Aantal gewerkte dagen in het veld 'Aantal gewerkte dagen' (AantDgGew onder Werknemergegevens). Het veld 'DagLoon' (Dgln) vult de werkgever met het dagloon of nul (PGB doet niets met dit veld).
- Het veld 'AantDgGew' is een verplicht veld voor ons voor deze regeling.
  - De premiegrondslag bepalen wij met behulp van de VCR-rekenmethodiek (voortschrijdend cumulatief rekenen). Zo corrigeren we voor een eventueel teveel of te weinig toegepaste franchise of maximum loon in de voorgaande periodes. Na aanlevering van een nieuwe periode berekenen wij een nieuwe cumulatieve premiegrondslag.  
In het UPA-bericht geeft de werkgever als premiegrondslag het verschil tussen die nieuwe cumulatieve premiegrondslag en de oude cumulatieve premiegrondslag over de voorgaande periodes.
- Bij regelingen met uur-berekening gebruiken wij een uur-franchise en max-uurloon: het jaarbedrag / maximum uren per jaar (dit kan verschillen per regeling, zie kolom 'Duurbegrip' in Regelingenoverzicht).
- Bij regelingen met dag-berekening gebruiken wij een dag-franchise en max-dagloon: het jaarbedrag / 260.
- De gecumuleerde franchise en gecumuleerde maximum loon worden afgetopt op de jaarwaardes.
- Voor ultimo-regelingen op basis van uren wordt geen parttime-percentage gebruikt voor de premieberekening: de franchise en het maximum loon worden rechtstreeks afgeleid van het aantal verloonde uren in de betreffende periode. Om op de juiste franchise en maximum loon per tijdvak uit te komen, is het dus van belang dat het juiste aantal verloonde uren wordt doorgegeven onder Regelinggegevens.
- Het maximum aantal uur per jaar, vindt u in het Regelingenoverzicht in de kolom Duurbegrip. Bij gelijkblijvend dienstverband levert u ieder tijdvak een gelijk aantal verloonde uren aan. Voorbeeld: 40 normuren per week geeft een maximum aantal uur van 2080 per jaar ( $40 * 52$ ); bij een parttime-percentage van 100% wordt dan iedere maand 173,33 uur verloond.

#### **Een rekenvoorbeeld**

Het maximum pensioengevend loon is € 100.000 en de franchise € 15.000.

#### Maandelijks aanlevering, tweemaal geheel tijdvak o.b.v. dagen

Aangifte 1 over periode 1-1-2021 t/m 31-1-2021 in tijdvak 1-1-2021 t/m 31-1-2021.

Verdiend salaris is € 700 in 7 dagen.

Regelingloon 1 = € 700

Aantal gewerkte dagen 1 = 7

Premiegrondslag 1 =  $(€ 700 - / - ((€ 15.000 / 260) * 7)) = € 296,15$

Aangifte 2 over periode 1-2-2021 t/m 28-2-2021 in tijdvak 1-2-2021 t/m 28-2-2021.

Verdiend salaris is € 800 in 7 dagen.

Cumulatief regelingloon = € 1.500

Cumulatief aantal gewerkte dagen = 14

Cum. premiegrondslag =  $(€ 1.500 - / - ((€ 15.000 / 260) * 14)) = € 692,31$

Regelingloon 2 = € 800

Aantal gewerkte dagen 2 = 7

Premiegrondslag 2 =  $€ 692,31 - / - € 296,15 = € 396,16$



#### 4-wekelijkse aanlevering, gebroken en geheel tijdvak o.b.v. uren

Aangifte 1 over periode 26-4-2021 t/m 23-5-2021 in tijdvak 4  
Verdiend salaris is € 700 in 56 uren.

Regelingloon 1 = € 700

Aantal gewerkte uren 1 = 56

Premiegrondslag 1 = (€ 700 -/ - ((€ 15.000 / 2080) \* 56)) = € 296,15

Aangifte 2 over periode 24-5-2021 t/m 20-6-2021 in tijdvak 24-5-2021 t/m 20-6-2021.

Verdiend salaris is € 800 in 56 uren.

Cumulatief regelingloon = € 1.500

Cumulatief aantal gewerkte uren = 112

Cum. premiegrondslag = (€ 1.500 -/ - ((€ 15.000 / 2080) \* 112)) = € 692,31

Regelingloon 2 = € 800

Aantal gewerkte uren 2 = 56

Premiegrondslag 2 = 692,31 -/ - 296,15 = € 396,16

#### **Regeling is hybride**

Hybride regelingen bestaan uit een combinatie van een uitkeringsovereenkomst (Defined Benefit-regeling) en een premieovereenkomst (Defined Contribution-regeling). Bij elke overeenkomst horen individuele afspraken.

De rekenmethodiek voor hybride regelingen is gelijk aan de rekenmethodiek bij primo-regelingen. Dat houdt in dat het regelingloon gelijk is aan het ongemaximeerde fulltime jaarsalaris. Houdt u bij het bepalen van het regelingloon rekening met het meerekenen van alle loonbestanddelen die zijn aangemerkt als extra pensioengevend salaris.

#### **In onze rekensheet berekent u de premie**

Onze rekensheet vindt u [hier](#) in de rekensheet selecteert u welke regeling voor u van toepassing is. Vervolgens kunt u zelf verschillende scenario's uitrekenen.

### **3.3 Bijzondere situaties**

#### **Werknemers die de AOW-leeftijd bereiken**

U meldt uw medewerker af voor de pensioenregeling per laatste werkdag (dit is de laatste dag van de maand voor ingang AOW) waarin uw medewerker de AOW-leeftijd bereikt. De laatste werkdag van uw medewerker is dus de laatste dag voor de maand waarin uw medewerker de AOW-leeftijd bereikt. U geeft vanaf die datum dus geen regelingkenmerken meer aan ons door en beëindigt de inkomstenverhouding op de laatste dag van de maand, voorafgaand aan de maand van AOW. Let op! Wilt de werknemer gebruik blijven maken van de collectieve ANW-regeling? Dan blijft u via UPA de regelingkenmerken van de collectieve ANW-regeling aanleveren. Dit doet u totdat de werknemer uit dienst gaat.

Een voorbeeld:

Karin de Jong is jarig op 26 februari en is geboren in 1955. Haar AOW-uitkering start op 26 juni 2021.

#### *Situatie 1: Karin stopt met werken bij het bereiken van de AOW-leeftijd*

U meldt de pensioenregelingen af per 31 mei 2021. In uw juni-aangifte levert u haar zonder regelingkenmerken aan. Haar pensioen gaat in bij ons per 1 juni 2021, tenzij Karin een ander moment wenst.

#### *Situatie 2: Karin blijft werken nadat haar AOW-uitkering is ingegaan*

U meldt de pensioenregelingen af per 31 mei 2021. U levert haar vanaf 1 juni 2021 aan zonder regelingkenmerken. Zij bouwt namelijk geen pensioen meer op vanaf de 1e dag van de maand waarin zij de AOW-leeftijd bereikt. Let op!! Een collectieve ANW-regeling kan doorlopen tot de werkelijke datum uit dienst.

### **Aanvullend partnerpensioen (APP)**

Bij sommige pensioenregelingen is het nabestaandenpensioen (gedeeltelijk) verzekerd op risicobasis. Om toch (extra) nabestaandenpensioen op te bouwen kan een werknemer bij ons een APP-verzekering afsluiten voor 35% of 70% van het ouderdompensioen. De werknemer geeft dit bij ons aan via een formulier. Vervolgens hoort u van ons welke regeling u via UPA moet aanleveren. Let op! Wij hebben eerst een ondertekend formulier nodig van uw medewerker. U hoort het van ons als de medewerker de APP-verzekering heeft beëindigd. Dan stopt u met het insturen van het APP-regelingskenmerk.

### **Oproepkrachten**

Voor oproepkrachten is het verplicht om het veld 'Code invloed verzekeringsplicht' onder Inkomstenperiode (D of E) te vullen. Dit zijn de codes die de Belastingdienst ook hanteert. Dit is voor oproepkrachten het enige verschil met werknemers die geen oproepkracht zijn.

Let op: u levert altijd een tijdvak aan, ook al heeft de oproepkracht niet gewerkt. Stuur u het tijdvak dan in met een salaris van € 0,00 en 0,00 verloonde uren (bij ultimo) en het fulltime jaarsalaris en 0,00 verloonde uren (bij primo).

#### ***Een rekenvoorbeeld (primo)***

Het maximum pensioengevend loon is € 100.000 en de franchise is € 15.000.

#### **Maandelijks aanlevering, primo-regeling**

Het uurloon is € 20,00, de normuren zijn 40 uur per week en de oproepkracht heeft 120 verloonde uren in januari.

Regelingsloon =  $20 * 40 * 52 = 41.600$  per jaar.

Premiegrondslag =  $(41.600 - 15.000) * 120 / (40 * 52 / 12) / 12 = € 1.534,62$  per maand.

Let op: uitsluitend bij primo-regelingen worden de normuren voor oproepkrachten op bovenstaande wijze berekend.

### **Loondoorbetaling tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid**

#### ***Pensioenopbouw tijdens het eerste en tweede ziektejaar:***

Valt de werkgever onder de verplichtstelling van de grafimedia, kartoflex of verf- en drukinktindustrie? Dan heeft de werknemer recht op volledige pensioenopbouw gedurende het eerste en tweede ziektejaar. U geeft daarom het regelingloon door, alsof de werknemer niet ziek zou zijn. Wanneer minder dan 100% van het gebruikelijke loon wordt aangeleverd, verwachten wij dat code Z (ziekte) onder Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) wordt aangeleverd. Daardoor zien wij dat het om een arbeidsongeschikte deelnemer gaat. Dit zijn de codes die de Belastingdienst ook hanteert.

#### ***Als de werknemer (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt wordt:***

Wanneer de werknemer na het tweede ziektejaar (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt (WIA) wordt en nog in dienst is, verwachten we de regelinggegevens (loon en uren) die horen bij het gedeelte dat de werknemer nog werkt. Is er geen sprake van loondoorbetaling na aanvang arbeidsongeschiktheid? Meld u de regelingkenmerken van de medewerker dan af via het salarispakket, per de dag waarop zijn of haar uitkering van het UWV ingaat. Zo voorkomt u dat de werkgever te veel pensioenpremie betaalt, omdat het pensioenfonds premievrije opbouw verzorgt.

### **Verlof**

Per cao verschillen de gevolgen voor de premie en pensioenopbouw bij de verschillende soorten verlof. De velden onder 'Regelinggegevens' worden altijd gevuld met het loon waarover wél premie is verschuldigd. Heeft de verlofsituatie gevolgen voor de hoogte van de premie? Dan levert u de bijbehorende Regelinggegevens altijd apart aan.

### Zorgverlof

In het contract met Pensioenfonds PGB of de cao is opgenomen of kortdurend zorgverlof pensioengevend is of niet. Heeft u vragen over een bepaalde situatie? Neem dan contact met ons op via [relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl) of telefonisch via 020 541 83 00.

### Mantelzorg (grafimedia)

Mantelzorg is langdurige en onbetaalde zorg voor iemand die chronisch ziek, gehandicapt of hulpbehoevend is. Bij mantelzorg duurt de verzorging meer dan 8 uur per week of langer dan 3 maanden. Op het recht op werktijdvermindering voor het verlenen van mantelzorg kan slechts eenmaal gedurende de looptijd van de cao een beroep worden gedaan. De Grafimedia-cao kent voor maximaal 26 weken de volgende 2 vormen:

- Voor de werknemer die korter dan 10 jaar verwijderd is van de 1e dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen: 80% werken, 85% loon en 100% voortzetting pensioenopbouw. Is deze situatie van toepassing? Lever dan de loon- en dienstverbandgegevens aan alsof de pensioenopbouw 100% van het loon is.
- Voor de werknemer die langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen: 80% werken, 85% loon en voortzetting van de pensioenopbouw op basis van 85% van het loon. Is deze situatie van toepassing? Lever dan de loon- en dienstverbandgegevens aan alsof de pensioenopbouw 85% van het loon is.

### Directeur-grotaandeelhouders (DGA's)

Een DGA neemt in de regel niet deel aan de pensioenregeling. Daarom vult u voor hen géén regelinggegevens in. Wel vult u de 'Code soort inkomstenverhouding (SrtIV)'. Hier vult u 17 in. Zo herkennen wij dat het om een DGA gaat. Dit is de code die de Belastingdienst ook hanteert. Het kan voorkomen dat de DGA wel al een pensioenregeling heeft bij ons, omdat hij/zij vóór 2007 al deelnam aan de pensioenregeling en valt onder het overgangsrecht. Dan levert u hem of haar wel aan met regelinggegevens. Neem voor meer informatie contact op met [relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl) of bel ons op 020-5418300.

### Stagiairs

Stagiairs doen ook niet mee aan de pensioenregeling. Daarom vult u voor hen géén regelinggegevens in. Wel vult u de 'Code aard arbeidsverhouding (CdAard)'. Hier vult u 7 in. Zo zien wij dat het om een stagiair(e) gaat. Dit is de code die de Belastingdienst ook hanteert.

Let op: scholieren en studenten, die een opleiding of studie in het dagonderwijs volgen en die gedurende de periode van de reguliere vakantie van het betreffende dagonderwijs, tijdelijk werkzaam zijn, vallen niet onder de verplichtstelling.

### Gemoedsbezwaarden

Heeft de werkgever een werknemer in dienst die gemoedsbezwaarde is? Lever deze dan aan als een reguliere werknemer. Wij maken in de aanlevering geen onderscheid. Wij factureren namelijk aan de werkgever dezelfde premie. U kunt het nalezen in het '[Reglement vrijstelling wegens gemoedsbezwaarden](#)'. Wilt u meer informatie? Neem dan contact op met [relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl) of bel ons op 020-5418300.

### Werktijdvermindering / levensfasebeleid

Bij sommige regelingen binnen PGB kunnen werknemers minder gaan werken met behoud van hun pensioenopbouw. In deze situatie verwachten wij onder 'Regelinggegevens' altijd het regelingloon waarover pensioenpremie verschuldigd is.

### Grafimedia – generatiepact / werktijdsvermindering oudere werknemers

De Grafimedia kent meerdere varianten op de werktijdsvermindering:

- vanaf 5 jaar, voorafgaand aan de AOW-leeftijd, gedurende maximaal 2 jaar, recht op:  
80% werken, 90% salaris en 100% pensioenopbouw;  
de resterende periode tot aan de AOW-leeftijd recht op:  
80% werken, 85% salaris en 100% pensioenopbouw.

In de cao wordt daarnaast nog gesproken over varianten als 50/75/100 en 60/80/100.

In alle gevallen geeft u dus voor het pensioen een salaris op basis van 100% door en het aantal verloonde uren. Voor het ASF geeft u wel het salaris door op basis van 90%, respectievelijk 85% en in de afwijkende gevallen 75% of 80%.

#### *Kartoflex - Levensfasebeleid*

De kartoflex kent één variant op de werktijdsvermindering:

- Vanaf 5 jaar, voorafgaand aan de AOW-leeftijd, recht op:  
80% werken, 90% loon, 90% pensioenopbouw.

U geeft dus voor het pensioen een salaris op basis van 90%.

#### *Verf- en drukinktindustrie (VDI)- Vrije tijd voor oudere werknemers*

Deelnemers vanaf 62 jaar mogen extra uren vrije tijd opnemen. Deze vrije tijd bedraagt maximaal per jaar:

- voor 62-jarigen: 144 uur  
voor 63-jarigen: 288 uur  
voor 64-jarigen: 288 uur

Over bovenstaande uren wordt 85% van het salaris betaald. Deze korting op het salaris is niet van invloed op de pensioenopbouw. U geeft dus voor het pensioen een salaris op basis van 100% door en het aantal verloonde uren.

*(Tijdelijk) geen personeel in dienst*

Blijft het loonheffingsnummer bestaan? Stuur dan een lege aangifte in. In deze aangifte zitten geen pensioengegevens en noemen wij een nihilaangifte. Omdat u een lege aangifte instuurt, betaalt de werkgever ook geen premie over deze aangifteperiode. Heeft u een bewijs intrekking loonheffingsnummer van de Belastingdienst? Stuur dan een kopie naar ons op. Wij veranderen dan uw UPA-instellingen in onze administratie. U hoeft dan geen aangifte meer in te sturen.

#### **Een jaar met 53 weken (alleen voor 4-wekelijkse aanleveringen)**

In totaal levert u in een schrikkeljaar 2080 verloonde uren aan (uitgaande van 40 normuren per week). Om tot een 'normale' deeltijdfactor te komen, stuurt u in de aanlevering van de 13e periode bij fulltime dienstverband 160 verloonde uren voor regeling. Doe dit óók als er sprake is van een 53e week. Bij een parttime dienstverband (bijv. 50%) stuurt u 80 verloonde uren in ( $50\% * 160$ ), óók als er sprake is van een 53e week en er dus eigenlijk 100 uur gewerkt is.

Eventueel extra uitbetaald loon in de 53e week is uiteraard wel pensioengevend.

- Dat verwachten wij verdisconteert in het fulltime jaarsalaris (bij primo).
- Dat verwachten wij opgeplust bij het regelingloon in de 13e periode (bij ultimo).

### **3.4 Wat geeft u niet via UPA aan ons door?**

Veel gegevens stuurt u in via een UPA-bericht, maar wat levert u buiten UPA aan?

#### **Loon- en dienstverbandgegevens tot 31 december 2018**

Wilt u nog correcties over 2018 of eerdere boekjaren aan ons doorgeven? Dan doet u dat via [mijnpgbdesk.nl](http://mijnpgbdesk.nl). Bent u vanaf 1 januari 2018 al aangesloten op UPA? Dan geldt voor 2017 als laatste boekjaar dat u via [mijnpgbdesk.nl](http://mijnpgbdesk.nl) aan ons doorgeeft.

#### **Ouderschapsverlof (OSV)**

Op onze [website](#) onder 'Wat doe ik in bijzondere situaties (bijvoorbeeld bij ouderschapsverlof, AOW, stagiaires)?' leest u precies hoe u de pensioenopbouw voor de werknemers met ouderschapsverlof kunt regelen.

#### **Individuele ANW-verzekering**

Een medewerker sluit deze verzekering bij ons af en wij brengen de premie vervolgens bij de werkgever in rekening. Hoeveel die premie bedraagt, krijgt de werkgever van ons door in een aparte brief.

### 3.5 Pensioensparen

Uw werknemer kan bij ons extra pensioenkapitaal opbouwen. Dat noemen we ook wel 'bijsparen'. Heeft uw werknemer interesse? Dan neemt hij of zij contact met ons op via 020-5418200 of via [ks@pensioenfondspgb.nl](mailto:ks@pensioenfondspgb.nl). Wij rekenen dan uit wat uw werknemer extra kan bijsparen en wat dat kost. Dit loopt ook via de upa-aangifte.

### 3.6 Inkomstenverhouding

#### Identificatie "Inkomstenverhouding"

Een "Inkomstenverhouding" wordt in het UPA-bestand geïdentificeerd door de combinatie van Burgerservicenummer (= BSN) en nummer "Inkomstenverhouding". Deze moet uniek zijn binnen het tijdvak (volledige aangifte, aanvullende aangifte of tijdvakcorrectie). Als het BSN (nog) onbekend is, dan wordt de "Inkomstenverhouding" geïdentificeerd door de combinatie van personeelsnummer en nummer "Inkomstenverhouding". Ook deze combinatie moet uniek zijn binnen het tijdvak (volledige aangifte, aanvullende aangifte of tijdvakcorrectie).

Bij UPA-bestanden of UPA-correctiebestanden komen soms dezelfde combinaties voor van BSN en "Inkomstenverhouding-nummer". In dat geval wordt de "Inkomstenverhouding" afgekeurd.

#### Toekennen nummer "Inkomstenverhouding"

Als u voor de eerste keer een "Inkomstenverhouding-nummer" toekent aan een medewerker, kunt u het beste beginnen bij 0001. Als de "Inkomstenverhouding" eindigt en er weer een nieuwe "Inkomstenverhouding" begint met dezelfde medewerker, nummert u door. Zo loopt u het minste risico dat uw nummers hergebruikt als u overstapt op een ander salarissoftwarepakket.

Heeft u voor een "Inkomstenverhouding" eenmaal een bepaald nummer gekozen? Gebruik dat nummer dan in alle volgende UPA-bestanden voor die "Inkomstenverhouding". Dit geldt ook als u overstapt op een ander salarissoftwarepakket. Zorg er in dit geval voor dat het gebruikte "Inkomstenverhouding-nummer" altijd raadpleegbaar is in uw administratie. Vraag uw SoftwareOntwikkelaar (= SWO) hoe u de "Inkomstenverhouding-nummers" kunt kopiëren uit het oude salarissoftwarepakket.

U mag een gebruikt "Inkomstenverhouding-nummer" bij hetzelfde loonheffingsnummer niet hergebruiken voor een nieuwe "Inkomstenverhouding" van dezelfde medewerker. Als een medewerker opnieuw in dienst komt moet u een nieuw "Inkomstenverhouding-nummer" gebruiken. Als de inhoudingsplichtige een nabetaling doet voor een "Inkomstenverhouding" nadat deze is beëindigd, dan mag geen nieuw "Inkomstenverhouding-nummer" worden aangeleverd. Hiervoor geldt dat het oorspronkelijke "Inkomstenverhouding-nummer" moet worden gebruikt. Er is geen nieuwe "Inkomstenverhouding" zolang uw medewerker hetzelfde werk blijft doen en de verzekeringspositie niet verandert. U blijft bijvoorbeeld het bestaande nummer "Inkomstenverhouding" gebruiken als:

- U een tijdelijk arbeidscontract omzet in een vast arbeidscontract;
- U een oproepcontract omzet in een tijdelijk of vast arbeidscontract;
- U een nul-urencontract omzet in een tijdelijk of vast arbeidscontract;
- De proeftijd verstrijkt;
- De fase flex en zekerheid verandert (uitzendbranche);
- U tegelijk met het loon ook een WAO- of WIA-uitkering gaat uitbetalen (als eigenrisicodragers of als u de uitkeringen van UWV doorbetaalt). U mag voor de uitkering die u namens UWV doorbetaalt, ook een ander nummer "Inkomstenverhouding" gebruiken;
- De functie van de medewerker verandert of de arbeidsvoorwaarden veranderen;
- Uw medewerker op 1 januari nog geen 61 jaar is, hij levensloopverlof opneemt en hij in deeltijd bij u blijft werken;
- U een ex-medewerker een nabetaling met de loon-in-systematiek doet. U geeft de nabetalingen aan in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin u de nabetaling doet. U gebruikt dan hetzelfde nummer "Inkomstenverhouding" en dezelfde begin – en einddatum die u in uw eerdere aangifte gebruikte;
- Als een rechter bepaalt dat een dienstbetrekking ten onrechte is beëindigd, dan loopt de dienstbetrekking met deze medewerker door. Dit betekent dat er geen sprake is van een

- nieuwe “Inkomstenverhouding” en dat u het oude “Inkomstenverhouding-nummer” moet blijven gebruiken.

### **Intrekken eerdere “Inkomstenverhouding”**

Een eerdere “Inkomstenverhouding” kan worden ingetrokken via een aanvullend UPA-bestand als de aangiftetermijn nog niet voorbij is, of anders met een correctie bij het UPA-bestand van het volgende of daaropvolgende tijdvak.

### **Begin en einde “Inkomstenverhouding”**

Een “Inkomstenverhouding” begint als een dienstbetrekking ontstaat.

Een “Inkomstenverhouding” eindigt als een dienstbetrekking eindigt.

In sommige situaties blijft de dienstbetrekking bestaan of is er sprake van een voortgezette dienstbetrekking. In deze situaties eindigt de eerdere “Inkomstenverhouding” en ontstaat een nieuwe “Inkomstenverhouding”.

De nieuwe arbeidsovereenkomst is een voortgezette arbeidsovereenkomst als:

1. Een overeenkomst voor onbepaalde tijd binnen een periode van zes maanden wordt gevolgd door een overeenkomst voor bepaalde tijd en deze opvolging plaatsvindt:
  - a. Nadat partijen in overleg een einde maakten aan de overeenkomst voor onbepaalde tijd of
  - b. Het onbepaalde tijd contract door een vaststellingsovereenkomst is beëindigd;
2. Een werknemer zelf een contract voor onbepaalde tijd heeft opgezegd en binnen 6 maanden weer in dienst treedt bij de werkgever.

### **Corrigeren “Datum aanvang inkomstenverhouding”**

Als de “Datum aanvang inkomstenverhouding” verder terug in de tijd gelegd wordt, maar niet verder terug dan het begin van het aangiftetijdvak waarin de “oude” datum aanvang lag (bijvoorbeeld de datum wijzigt van 15 maart naar 1 maart), dan moet de werkgever voor het betreffende aangiftetijdvak alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” opnieuw (gecorrigeerd) aangeven.

Als die nieuwe datum in een eerder aangiftetijdvak valt dan die van de oorspronkelijke aanvangsdatum, (bijvoorbeeld: de “Datum aanvang” wijzigt van 15 maart naar 1 januari), dan moet daarnaast ook over die eerdere tijdvakken alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” worden aangeven.

Als de “Datum aanvang inkomstenverhouding” vooruit in de tijd wordt gelegd (bijvoorbeeld: de datum wijzigt van 15 maart naar 15 april), dan moet voor de onterecht aangegeven tijdvakken een intrekking aangegeven worden. Vanaf (in het voorbeeld) het tijdvak april moet de werkgever alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” opnieuw (gecorrigeerd) aangeven.

Let op: De initiële aangifte van een datum in dienst moet altijd worden aangegeven in de betreffende periode. Als een werknemer achteraf in dienst genomen wordt, dan moet de indiensttreding in een correctie aangegeven worden. Het is niet toegestaan de indiensttreding in een volledige aangifte en/of aanvullende aangifte van een volgende periode aan te geven, terwijl de correctieaangifte ontbreekt.

### **Corrigeren “Datum einde inkomstenverhouding”**

Als de “Datum einde inkomstenverhouding” verder terug in de tijd gelegd wordt maar binnen het tijdvak, (bijvoorbeeld: de datum wijzigt van 15 maart naar 1 maart), dan moet de werkgever voor dat tijdvak (maart) alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” (verbeterd) aangeven.

Als de “Datum einde inkomstenverhouding” verder terug in de tijd gelegd wordt buiten het tijdvak, (bijvoorbeeld: de datum wijzigt van 15 maart naar 31 januari), dan moet de werkgever voor dat nieuwe tijdvak alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” (gecorrigeerd) aangeven. Tevens moet voor de onterecht aangegeven tijdvakken een intrekking aangegeven worden.

Als de “Datum einde inkomstenverhouding” in de tijd vooruit geplaatst wordt binnen het aangiftetijdvak (bijvoorbeeld: de datum wijzigt van 15 maart naar 20 maart), dan moet de werkgever voor dat tijdvak (maart) alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” (gecorrigeerd) aangeven.

Als de “Datum einde inkomstenverhouding” in de tijd vooruit geplaatst wordt naar een nieuw aangiftetijdvak (bijvoorbeeld: de datum wijzigt van 15 maart naar 15 april), dan moet de werkgever voor alle relevante tijdvakken alle werknemersgegevens van de betreffende “Inkomstenverhouding” (gecorrigeerd) aangeven.

Let op: De initiële aangifte van een datum uit dienst moet altijd worden aangegeven in de betreffende periode. Als een werknemer achteraf uit dienst gemeld wordt, moet dat in een correctie aangegeven worden. Het is niet toegestaan de uitdiensttreding in een volledige aangifte en/of aanvullende aangifte van een volgende periode aan te geven, terwijl de correctieaangifte ontbreekt.