

HANDLEIDING

VOOR ADMINISTRATIEKANTOOR

INHOUD

In deze handleiding lees je hoe je jouw administratie voorbereidt op UPA. Dat gaat via mijnpgbdesk.nl. Zo zorg je ervoor dat wij je UPA-berichten kunnen ontvangen.

UPA-MANDAAT OP MIJNPGBDESK.NL CONTROLEREN3

JOUW SALARISPAKKET INSTELLEN4

SUBMANDAAT GEVEN AAN EEN SERVICEKANTOOR6

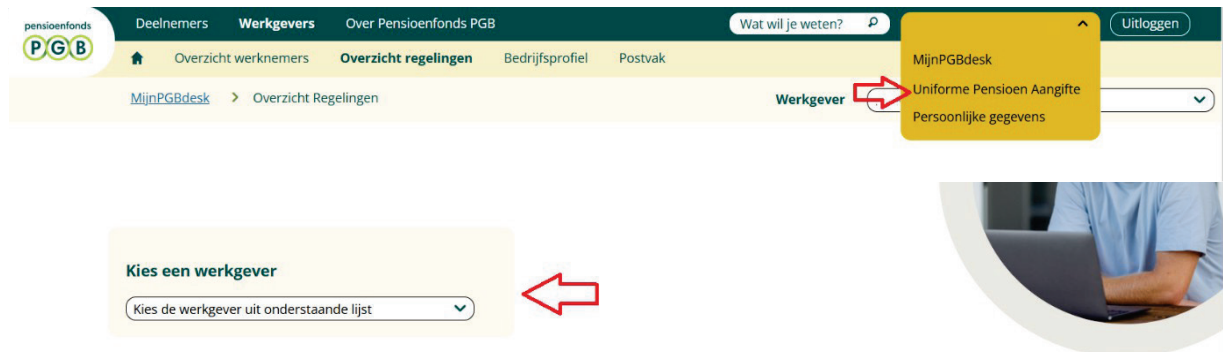
UPA-MANDAAT OP MIJNPGBDESK.NL CONTROLEREN

Voordat je een UPA-bericht instuurt, controleer je op mijnpgbdesk.nl of de werkgever jou UPA mandaat heeft gegeven.

1. Je logt in met jouw eHerkenning op mijnpgbdesk.nl.

2. Je gaat naar je profiel en klik op Uniforme Pensioen Aangifte.

Je ziet nu een overzicht van werkgevers waarvoor je UPA mandaat hebt. Mis je een werkgever in het overzicht? Stuur dan een e-mail naar relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl.



JOUW SALARISPAKKET INSTELLEN

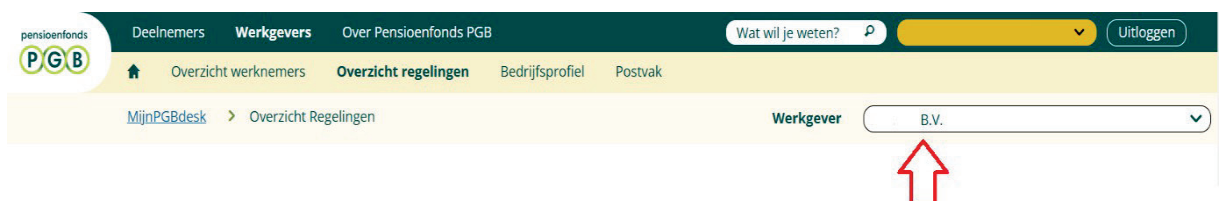
Om UPA-berichten naar ons in te kunnen zenden moet je een koppeling maken tussen je salarispakket en ons systeem. Hiervoor gebruik je gegevens die op mijnpgbdesk.nl staan. Hierna lees je hoe je de gegevens kunt vinden die in je salarispakket moet invullen.

1. **Je logt in met je eHerkenning op mijnpgbdesk.nl.**
2. **Vul de regelingkenmerken- en varianten in je salarispakket.**

Selecteer een werkgever en kies vervolgens de regelingen.

Je ziet een overzicht van de regelingen. Klik vervolgens op het pijltje rechts van de regeling om de inhoud van de regeling te zien. Je ziet gegevens zoals het franchisebedrag en premiepercentage. Vul deze gegevens in je salarispakket.

Heb je hulp nodig met het inregelen van je salarispakket? Neem dan contact op met je softwareleverancier. Zij helpen je hier graag bij.



3. **Voer je 'Inzender account' in je salarispakket**

Klik rechtsboven op je account. Kies voor 'Uniforme Pensioen Aangifte'. Kies vervolgens voor Account. Hier zie je jouw 'Inzender account'. Deze voer je in je salarispakket. In veel salarispakketten moet dit ingevuld worden in een veld dat 'gebruikersnaam' of 'leveranciersnummer' wordt genoemd. Je 'Inzender account' is een unieke code. De loonheffingenummers van de werkgevers die een UPA-machtiging hebben afgegeven zijn gekoppeld aan je 'Inzender Account'.



4. **Wordt er ook om een wachtwoord gevraagd om je salarispakket in te stellen?**

Dan gebruik je de 'Sleutel'. Je genereert zelf een nieuwe sleutel door op 'Vraag nieuwe sleutel aan' te klikken. Deze voer je vervolgens in je salarispakket in. Let op! Niet alle salarispakketten vragen om deze sleutel.

Mandaten

Account

Met onderstaande gegevens stel je jouw salarispakket in voor UPA.

Inzender account (nummer leverancier)		
Sleutel		Vraag nieuwe sleutel aan
URL Webservice	https://upa-ws.pensioenfondspgb.nl/service/upa	
FTP	upa-ftp.pensioenfondspgb.nl	
E-mailadres contactpersoon (voor inzendingen)		
Opslaan >		

5. Stuur de UPA aangifte periodiek in

Je bent nu klaar om de UPA-aangifte in te sturen.

Heb je nog vragen of hulp nodig?

Neem dan contact met ons op via 020 541 83 00 of via relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl.

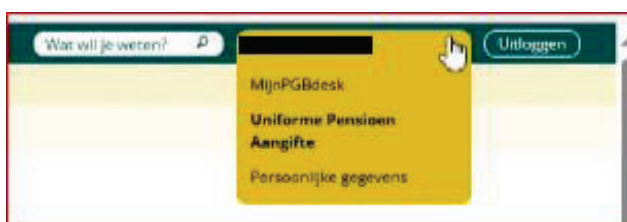
SUBMANDAAT GEVEN AAN EEN SERVICEKANTOOR

Je leest hierna hoe je in 2 stappen een servicekantoor via een submandaat machtigt voor het inzenden van UPA aangiftes. Dit submandaat is nodig zodat het servicekantoor UPA-berichten kan inzenden.

1. Je logt in met e-herkenning op mijnpgbdesk.nl.

2. Je gaat naar 'Uniforme Pensioen Aangifte'

Klik rechtsboven op je account. Kies voor 'Uniforme Pensioen Aangifte'. Je ziet voor welke loonheffingenummers een submandaat is afgegeven. Mis je een submandaat voor een nieuwe werkgever? Dat kun je op dit moment nog niet zelf aanpassen. Stuur een e-mail naar relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl met het relatienummer van de werkgever en aan welk servicekantoor het submandaat moet worden afgegeven. Wij regelen dit dan voor je.



Heb je een UPA-mandaat gekregen van 1 of meerdere werkgevers?

Dan stuur je iedere loonperiode, per maand of 4 weken, de pensioengegevens van deze werkgever(s) naar ons op. Ook meld je via UPA een nieuwe werknemer aan of geef je aan wanneer een werknemer uit dienst gaat.

Stuur je voor de eerste keer een UPA-bericht in voor deze werkgevers? Dan controleren wij jouw UPA-bericht. Kloopt er iets niet? Dan nemen we contact met je op.

Maak je gebruik van een servicekantoor?

Dan kun je dit servicekantoor een mandaat geven om UPA-berichten namens jou te verzenden. Neem hiervoor contact op met relatiebeheer.

Loonheffingsnummer	Mandaat Periode	Servicekantoor Submandaat	Submandaat periode	Status
[Redacted]	1 januari 2023 - heden			Ingetrokken
	1 januari 2023 - heden			Ingetrokken
	27 december 2024 - heden			Ingetrokken
	1 juli 2024 - heden			Ingetrokken
	1 februari 2024 - heden			Ingetrokken
	1 februari 2024 - heden			Geldig
	5 januari 2024 - 30 juni 2024			Geldig
	1 januari 2024 - heden			Geldig
	1 januari 2024 - heden			Geldig
	1 september 2023 - heden			Geldig