

pensioenfonds



# HANDLEIDING

VOOR ADMINISTRATIEKANTOREN

## 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.

<a href="#">Machtiging voor mijnpgddesk.nl controleren</a>	3
<a href="#">Jouw salarispakket instellen</a>	4
<a href="#">Maakt je gebruik van een servicekantoor?</a>	6

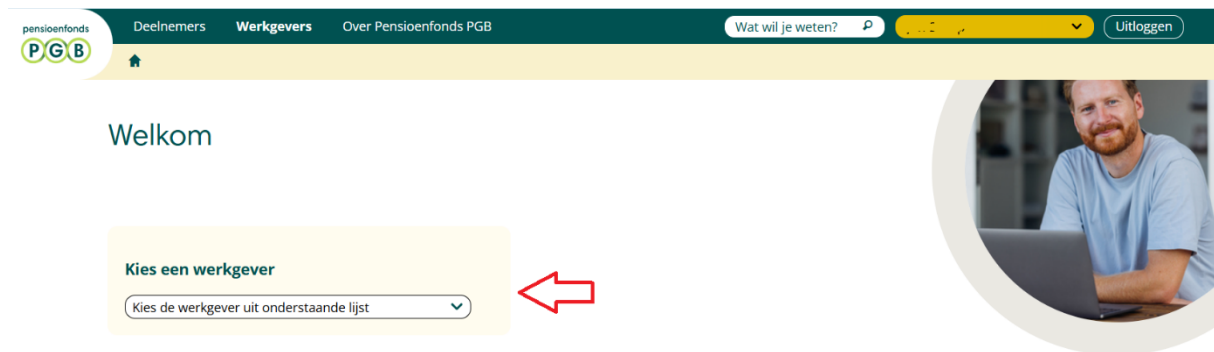
## MACHTIGING VOOR MIJNPGBDESK.NL CONTROLEREN

Je leest hierna hoe je controleert welke werkgevers je hebben gemachtigd voor mijnpgbdesk.nl. Ook lees je wat je moet doen als niet alle werkgevers je hebben gemachtigd.

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

2. Je gaat naar 'Kies een werkgever'.

Bekijk in het dropdown menu welke werkgevers jou gemachtigd hebben. Mis je een werkgever in het overzicht? Stuur dan een e-mail naar [relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl](mailto: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 je in je salarispakket moet invullen.

**1. Je logt in met je e-herkenning 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 loonheffingnummers 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	..... <a href="#">Vraag nieuwe sleutel aan</a>
URL Webservice	https://upa-ws.pensioenfondspgb.nl/service/upa
FTP	upa-ftp.pensioenfondspgb.nl
E-mailadres contactpersoon (voor inzendingen)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Opslaan &gt;"/>	

## 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](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl).

## MAAK JE GEBRUIK VAN 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 loonheffingnummers 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](mailto:relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl) met het relatienummer van de werkgever en aan welk servicekantoor het submandaat moet worden afgegeven. Wij regelen dit dan voor je.

A screenshot of the 'Uniforme Pensioen Aangifte' page on the MijnpGBdesk website. The page has a header with navigation links: 'Doelmannen', 'Werkgevers', 'Over Pensioenfonds PGB', and a search bar. Below the header, there are tabs for 'Overzicht werknemers', 'Overzicht regelgeving', 'Beheer profiel', and 'Profiel'. The main content area is titled 'Uniforme Pensioen Aangifte' and contains text explaining the UPA-mandaat process. Below the text, there are two buttons: 'Mandaten' and 'Account'. At the bottom, there is a table with columns: 'Loonheffingsnummer', 'Mandaat Periode', 'Servicekantoor Submandaat', 'Submandaat periode', and 'Status'. The table contains 10 rows of data, with the first column being redacted with a black box.

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. Klopt 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 2025 - heden			Ingetrokken
[Redacted]	1 januari 2025 - heden			Ingetrokken
[Redacted]	27 december 2024 - heden			Ingetrokken
[Redacted]	1 juli 2024 - heden			Ingetrokken
[Redacted]	1 februari 2024 - heden			Ingetrokken
[Redacted]	1 februari 2024 - heden			Geldig
[Redacted]	5 januari 2024 - 30 juni 2024			Geldig
[Redacted]	1 januari 2024 - heden			Geldig
[Redacted]	1 januari 2024 - heden			Geldig
[Redacted]	1 september 2023 - heden			Geldig