



Aanleverbeleid

salaris- en dienstverbandgegevens

Inhoud

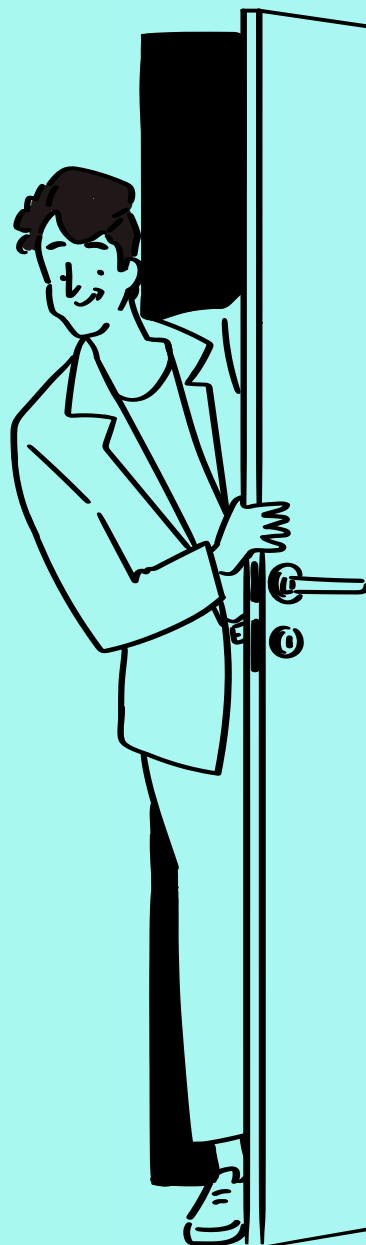
1. Inleiding.....	3
2. Aangifte.....	4
3. Aangiftetermijn.....	5
4. Aangifteverzuim.....	6
5. Premieberekening.....	8
6. Premiefacturatie.....	9
7. Premie-inleg.....	10

01

Inleiding

De salaris- en dienstverbandgegevens zijn voor de pensioenuitvoering noodzakelijk voor een volledige en juiste pensioenadministratie. Deze gegevens worden o.a. gebruikt om de verschuldigde pensioenpremie te bepalen en deze te factureren aan de werkgever én de pensioenpremie toe te voegen aan het persoonlijk pensioenkapitaal van de deelnemer. Als het fonds niet kan beschikken over de actuele salaris- en dienstverbandgegevens wordt de deelnemer niet goed geïnformeerd en lopen fondsen het risico op gemiste pensioenpremie en rendement. Daarnaast zorgt het voor foutieve registratie van aanspraken/pensioenkapitaal voor de deelnemer. Verder levert het niet aanleveren van gegevens ongewenst extra werk op in de uitvoering, bijvoorbeeld het verzorgen van geschatte ambtshalve nota's en opvragen gegevens bij de werkgever/administratiekantoor en UWV.

Dit beleid is een nadere uitwerking van Hoofdstuk IV, Artikel 11 uit het Uitvoeringsreglement aanleverbeleid.

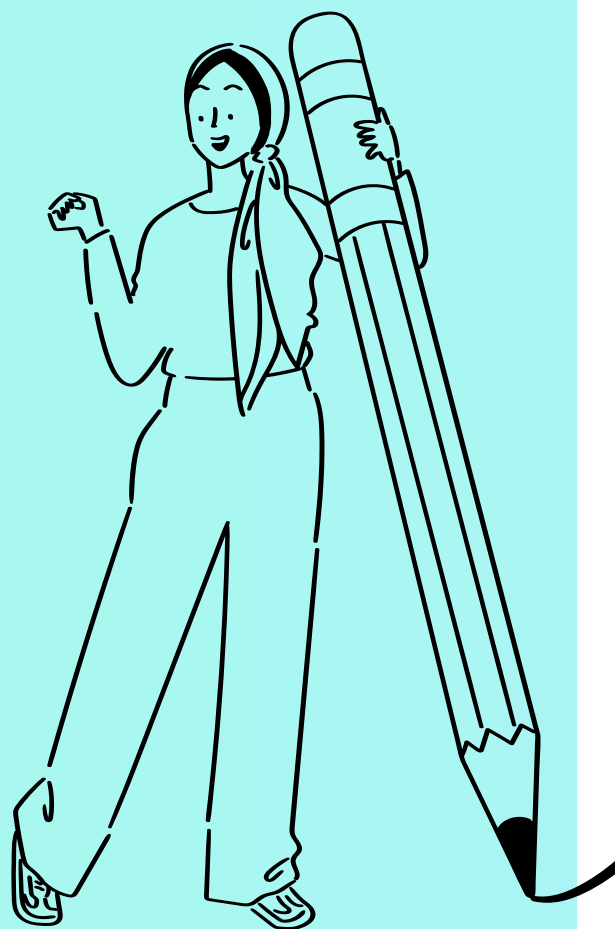


02

Aangifte

Werkgevers aangesloten bij het pensioenfonds moeten periodiek salaris- en dienstverbandgegevens aanleveren bij het fonds, op de door het fonds bepaalde wijze;

- Voor het aanleveren van salaris- en dienstverbandgegevens wordt gebruik gemaakt van de Uniforme Pensioen Aangifte (UPA).
- De pensioenaangifte moet worden gedaan per loonheffingenummer dat valt onder de aansluiting van de onderneming bij het fonds.
- De pensioenaangifte moet tijdig en compleet plaatsvinden.



03

Aangiftetermijn

De pensioenaangifte moet zijn ontvangen vóór de uiterste aangiftedatum;

- De uiterste aangiftedatum is de laatste dag van het loontijdvak volgend op het einde van het actuele loontijdvak, zoals gedefinieerd door de Belastingdienst voor de loonaangifte;
- Een loontijdvak kan zijn 4-weken of een maand, afhankelijk van het loontijdvak dat wordt gebruikt voor de loonaangifte;
- Het fonds ondersteunt de werkgever in het tijdig doen van de pensioenaangifte;
 - De werkgever ontvangt daarom 5 werkdagen voor de uiterste aangiftedatum per e-mail een signaal voor het tijdig doen van de pensioenaangifte;
 - De werkgever ontvangt binnen 1 tot 5 werkdagen na de uiterste aangiftedatum per e-mail een herinnering (rappel) als er dan nog geen pensioenaangifte is ontvangen voor het verstreken loontijdvak.



04

Aangifteverzuim

Er zijn drie soorten aangifteverzuim:

- 4.2 De werkgever doet geen (tijdige) pensioenaangifte, wel eerder pensioenaangifte(n) gedaan
- 4.3 De werkgever doet geen (tijdige) correctieaangifte
- 4.4 Nieuw aangesloten werkgever heeft nog nooit een pensioenaangifte ingestuurd

4.1 Algemene uitgangspunten

- Wanneer een werkgever over hetzelfde loontijdvak in verzuim is voor zowel het doen van een tijdige pensioenaangifte, als het doen van een correctieaangifte, dan wordt dit als één soort verzuim gezien.
- Administratieve kosten voor verschillende soorten verzuim worden niet gestapeld.
- Voordat een nota met administratieve kosten wordt verstuurd, neemt het pensioenfonds contact op met de werkgever/het administratiekantoor om eerst nog te pogen te ondersteunen bij het oplossen van het verzuim.

In de onderstaande paragrafen is per soort verzuim aangegeven wat het beleid van het fonds is om tijdige en juiste aanlevering van de salarisgegevens te bewerkstelligen.

4.2 De werkgever doet geen (tijdige) pensioenaangifte, wel eerder pensioenaangifte(n) ontvangen

Als er nog geen pensioenaangifte is ontvangen, 15 werkdagen na het verstrijken van de uiterste aangiftedatum, en dit de 2e keer is voor hetzelfde loontijdvak, kan het fonds besluiten de werkgever een nota met administratieve kosten op te leggen;

- Als na het verstrijken van de aangiftetermijn, van het derde opeenvolgende loontijdvak het loontijdvak nog steeds niet is aangeleverd, verwerkt het pensioenfonds de UWV-gegevens. De werkgever ontvangt dan een correctienota op basis van UWV-gegevens. De UWV-gegevens zijn dan ook de basis voor de verdere opbouw van het pensioen van de deelnemer;
- Na het verwerken van UWV-gegevens wordt van de werkgever nog steeds een UPA-aanlevering verwacht voor de betreffende loontijdvakken;
- De administratieve kosten voor het niet (tijdig) aanleveren van een loontijdvak zijn: € 1.000,-.

4.3 Werkgever doet geen (tijdige) correctieaangifte

Het fonds controleert de ontvangen pensioenaangifte op volledigheid en juistheid.

- De werkgever ontvangt hiervan een terugkoppeling;
 - Digitaal via het salarispakket;
 - Via het Werkgeversportaal van het fonds;
- In de terugkoppeling wordt per inkomstenverhouding aangegeven of de pensioenaangifte is verwerkt. Als de pensioenaangifte voor een inkomstenverhouding door het fonds niet kon worden verwerkt of de inkomstenverhouding ontbreekt in de pensioenaangifte, dan geldt er een correctieverplichting;
 - De werkgever is verplicht een onjuiste of onvolledige pensioenaangifte te corrigeren bij de eerstvolgende of daaropvolgende pensioenaangifte, gerekend vanaf het moment waarop de terugkoppeling aan werkgever is verzonden;
 - Als de werkgever niet aan de correctieverplichting voldoet, is er sprake van aangifteverzuim;
 - Als de werkgever op eigen initiatief een pensioenaangifte corrigeert omdat deze onjuist of onvolledig was, is er geen sprake van aangifteverzuim;
- De werkgever ontvangt binnen 1 tot 5 werkdagen na het einde van de uiterste aangiftedatum per e-mail een herinnering (rappel) als er dan nog geen correctieaangifte is ontvangen voor het betreffende tijdvak en inkomstenverhoudingen;
- Als er nog geen correctieaangifte is ontvangen 15 werkdagen na het verstrijken van de uiterste aangiftedatum van de daaropvolgende aanleverperiode en dit de 2e keer is voor dezelfde loontijdvak, kan het fonds besluiten de werkgever een nota met administratieve kosten op te leggen;
- De administratieve kosten voor het niet (tijdig) corrigeren van een pensioenaangifte over een loontijdvak zijn: € 500,-.
-

4.4 Nieuw aangesloten werkgever heeft nog geen pensioenaangifte ingestuurd

- Als een nieuwe werkgever nog geen pensioenaangiften heeft ingestuurd dan;
 - Wordt er een geschatte nota gemaakt gebaseerd op beschikbare informatie salarisgegevens vanuit UWV. Deze informatie wordt eenmalig opgevraagd bij UWV en en telkens weer gebruikt (geprolongeerd) voor het factureren van de pensioenpremie;
 - Wordt de pensioenadministratie niet bijgewerkt en wordt er daarom ook geen premie toegevoegd aan het persoonlijk pensioenkapitaal.
- Als de werkgever later alsnog pensioenaangifte doet, worden de gegevens uit de pensioenaangifte van de werkgever verwerkt in de pensioenadministratie;
 - Gegevens uit de vervangende pensioenaangifte komen daarmee te vervallen.
- Als er nog geen pensioenaangifte is ontvangen, 15 werkdagen na het verstrijken van de uiterste aangiftedatum, en dit de 2e keer is voor dezelfde loontijdvak, kan het fonds besluiten de werkgever een nota met administratieve kosten op te leggen;
- De eerste administratieve kostennota kan, bij het uitblijven van de pensioenaangifte, 3 maanden na de bevestiging van de inschrijving worden opgelegd.
- De kosten zijn per loontijdvak 1000 euro. Bij het berekenen van de verschuldigde premie wordt gebruik gemaakt van de salaris- en dienstverbandgegevens zoals die op dat moment bekend zijn in de pensioenadministratie;

05

Premieberekening

- Als de werkgever tijdig, dus binnen de aangiftetermijn, de pensioenaangifte heeft gedaan, dan wordt de premie bepaald op basis van de actuele gegevens van het loontijdvak;
- Als de werkgever nog geen pensioenaangifte heeft gedaan (maar eerder wel), dan is er sprake van aangifteverzuim en worden de premie en het pensioenkapitaal bepaald op basis van de gegevens van het laatste loontijdvak ("prolongeren");
- Bij nieuw aangesloten werkgevers, waarbij helemaal geen salarisgegevens bekend zijn, wordt de premie gebaseerd op gegevens van UWV. Deze gegevens worden niet gebruikt om de pensioenaanspraken te berekenen voor de deelnemers. Deze worden berekend wanneer de loongegevens worden aangeleverd via UPA.
- Als de werkgever alsnog pensioenaangifte doet, worden eventuele verschillen verrekend op de eerstvolgende premienota.



06

Premiefacturatie

De werkgever ontvangt een premienota voor de verschuldigde pensioenpremie;

- Het pensioenfonds publiceert per 4 weken of maand de aanlever- en notadata op de website.
- De notavervaldatum bepaalt de uiterste betaaldatum.



07

Premie-inleg

De netto pensioenpremie wordt toegevoegd aan het persoonlijk pensioenkapitaal van de deelnemer op de uiterste vervaldatum van de premienota.

- Dit geldt niet als de werkgever een geschatte nota heeft ontvangen;
- Als de werkgever een correctie doet voor een verstreken loontijdvak, dan wordt de premie toegevoegd aan het persoonlijk pensioenkapitaal van de deelnemer op de uiterste betaaldatum van de oorspronkelijke premienota voor het betreffende loontijdvak.

