

behandeld door	telefoonnummer	ons kenmerk
Werkgeverszaken	088 - 1198020	
Onderwerp	datum	
Uniforme Pensioenaangifte (UPA)	18 december 2017	

Geachte heer, mevrouw,

Het Pensioenfonds voor het Slagersbedrijf gaat per 1 januari 2018 over op de Uniforme Pensioenaangifte (UPA) voor het aanleveren van gegevens. Hiervoor hebben we jouw medewerking nodig.

**Wij vragen je het volgende te doen:**

**1. Controleer en vul jouw gegevens aan op het formulier 'Uniforme Pensioenaangifte'**

Om jouw aangifte te kunnen verwerken, vragen wij je het loonheffingnummer op het formulier te controleren. Maak je gebruik van een accountantskantoor die voor jou de aangifte van pensioengegevens doet? Wil je deze dan ook op het antwoordformulier vermelden.

**2. Geef ook jouw salarispakket aan ons door**

Voor het aanleveren van gegevens kan het zijn dat je een UPA-account nodig hebt. Om dit te kunnen bepalen, is het belangrijk dat Pensioenfonds voor het Slagersbedrijf weet welk salarispakket je gebruikt. Zo zorgen we ervoor dat de benodigde inlogcode voor het UPA-account goed wordt verzonden.

**3. Stuur het ingevulde antwoordformulier vóór 12 januari 2018 naar ons terug**

Inscannen en mailen kan natuurlijk ook: [upa@pensioenslagers.nl](mailto:upa@pensioenslagers.nl). Wij danken je alvast hartelijk voor de medewerking.

**Maak je gebruik van Pensioenaangifte (PA)?**

In 2017 heeft AGH tijdelijk gebruik gemaakt van de Pensioenaangifte van Syntrus Achmea Pensioenbeheer. Het afgelopen jaar is gebruikt om te komen tot een definitieve methode voor het aanleveren van de pensioengegevens. Dat is de UPA geworden. De UPA is een standaard werkwijze voor het volautomatisch uitwisselen van salarisgegevens tussen werkgevers/ administratiekantoren en pensioenfondsen.

### **Maak je nu gebruik van MDV/PLO-bericht voor jouw inzending?**

Voor de gegevensaanlevering over 2018 is dat helaas niet meer mogelijk. De eisen die gesteld worden aan de beveiliging van persoonlijke gegevens worden in de loop van 2018 weer strenger als gevolg van nieuwe wetgeving. De MDV/PLO voldoet niet aan deze nieuwe wetgeving en kunnen we daarom niet langer gebruiken.

### **Moet je nog gegevens over 2017 aanleveren?**

Of heb je nog correcties over 2017? Geef dit dan zo spoedig mogelijk aan ons door, op de wijze zoals je dat in 2017 deed.

### **Gegevens over 2018 lever je per 1 januari 2018 aan via UPA**

Ook de correcties over 2018 geef je door via UPA.

### **Inzending via UPA biedt een aantal extra voordelen:**

- De UPA maakt gebruik van de loonaangifte, die ook voor de Belastingdienst wordt gebruikt. Hierdoor is de gegevenskwaliteit beter en draagt het bij aan het verminderen van correctienota's.
- De verwerking van de aangifte verloopt volledig automatisch: vanaf het moment dat je op de UPA "knop" drukt tot aan de vastlegging in het pensioensysteem. Je hoeft dus geen bestanden meer te uploaden.
- Je doet direct aangifte voor zowel het Pensioenfonds als voor het Sociaal Fonds (VOS). De softwareleverancier heeft de parameters al voor je ingesteld, dit kost dus geen extra werk of tijd.
- Je ontvangt direct en geautomatiseerd een terugkoppeling op de aangifte.
- Door de snelle verwerking is ook de factuur gebaseerd op de UPA-opgave. Eventuele afwijkingen zijn gerelateerd aan de directe terugkoppeling die je hebt ontvangen.
- Als je correcties hebt gedaan in de loonaangifte dan worden deze correcties bij de volgende aangifte altijd meegenomen.

### **De salarispakketten worden per 1 januari 2018 aangepast naar UPA**

De UPA is gebaseerd op het loonaangiftebericht van de Belastingdienst, aangevuld met pensioenspecifieke velden. De aangifte wordt volledig automatisch verwerkt en je ontvangt hier direct een reactie op. Wil je zeker weten of jouw pakket geschikt is voor aanlevering via UPA? Kijk dan in het overzicht van salarispakketten op [pensioenslagers.nl](http://pensioenslagers.nl) – *werkgevers – UPA*.

### **Wat betekent dit voor jou?**

De UPA wordt net als de PA vanuit jouw salarispakket verzonden. Afhankelijk van het salarispakket moet je eventueel daarin nog een aanpassing doen. Jouw salarisssoftwareleverancier informeert je hierover.

### **Loonaangifte voor Stichting Vormings- en Ontwikkelingswerk in het Slagersbedrijf (VOS)**

Met de softwareleveranciers is afgesproken dat, met de introductie van de UPA, ook de aangifte voor VOS op dezelfde manier plaatsvindt als de aangifte voor pensioengegevens. Je doet met de UPA- aangifte, voor zowel het Pensioenfonds als VOS aangifte. Dit is al in het salarispakket geregeld

**Heb je vragen over de omzetting naar UPA of over eventuele licentiekosten?**

Neem dan contact op met de softwareleverancier van jouw salarispakket. De omzetting en/of de mogelijke extra kosten zijn afhankelijk van jouw huidige salarispakket.


**Wil je meer weten over UPA?**

Op *pensioenslagers.nl* – *werkgevers* – *mijn pensioenzaken* hebben we een speciale informatiepagina over UPA ingericht. Hier vind je onder andere de meest gestelde vragen. Ook ontvang je bij deze brief de schematische toelichting op de UPA.

**Heb je vragen?**

Ga dan naar *pensioenslagers.nl*. Stel jouw vraag via het reactieformulier bij 'contact'. Bel je ons liever? Wij zijn bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.15 uur op 088 119 80 20.

Met vriendelijke groet,  
namens "Stichting De Samenwerking", Pensioenfonds voor het Slagersbedrijf



John Klijn  
werknemersvoorzitter



Wim van den Brink  
werkgeversvoorzitter

- Bijlagen
- Antwoordformulier Uniforme Pensioenaangifte
  - Toelichting 'Wat is de UPA?'



## Antwoordformulier Uniforme Pensioenaangifte (UPA)

We vragen je de onderstaande gegevens te controleren en aan te vullen. Zijn de gegevens niet juist? Geef dit dan ook via dit formulier aan ons door.

**Stuur je het formulier vóór 12 januari 2018 naar ons terug?**

Inscannen en mailen kan natuurlijk ook: [upa@pensioenslagers.nl](mailto:upa@pensioenslagers.nl)

### Gegevens werkgever

Naam werkgever : \_\_\_\_\_  
Ons kenmerk : \_\_\_\_\_  
Loonheffingnummer : \_\_\_\_\_ / Indien anders \_\_\_\_\_  
Postadres : \_\_\_\_\_  
Postcode : \_\_\_\_\_  
Woonplaats : \_\_\_\_\_  
Telefoon : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_  
Salarispakket per 01-01-2018 : \_\_\_\_\_

### Gegevens inzender van UPA \*)

Naam : \_\_\_\_\_  
Contactpersoon : \_\_\_\_\_  
Postadres : \_\_\_\_\_  
Postcode : \_\_\_\_\_  
Woonplaats : \_\_\_\_\_  
Telefoon : \_\_\_\_\_  
E-mailadres : \_\_\_\_\_  
Salarispakket : \_\_\_\_\_

\*) Met de inzender wordt bedoeld degene (organisatie) die vanuit het salarispakket inzendt.  
Dat kan bijvoorbeeld jezelf zijn of het accountantskantoor. Indien je zelf inzendt, dan volstaat dat je aangeeft "door werkgever".

Ondertekening datum \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

