

Handleiding aanlevering UPA gegevens

Inhoudsopgave

Afkortingen	5
Begrippen	6
Inleiding	8
Handleiding aanlevering UPA-gegevens	8
Wat is UPA?	8
Aansluiting op UPA	8
U bent werkgever en u gaat zelf de UPA aangiftes insturen	8
U bent werkgever en uw administratiekantoor gaat de UPA aangiftes insturen	8
U bent een administrateur en u gaat de UPA aangiftes voor een werkgever insturen	9
Aanlevering productkenmerk (regeling) is leidend voor deelname	9
NAW gegevens in uw UPA aangifte	9
Inrichten salarispakket	9
Regelinggegevens	10
Regelingkenmerk en regelingvariant	10
Regelingloon (voltijd jaarsalaris inclusief vakantiegeld)	11
Relatienummer aansluiting	11
Nummer leverancier (IdLcr)	12
Uren voor regeling	12
Excedent en ANW	14
Excedent	14
ANW	14
Deelname criteria	16
Voor welke werknemers zijn regelinggegevens vereist?	16
Voor welke werknemers is aanlevering zonder regelinggegevens nodig?	16
Componenten Regelingloon	17
Regelingloon bij een andere dan 38-urige werkweek	17
Meetellende looncomponenten	17
Niet meetellende looncomponenten	17
Overige componenten	17
Pensioengevend jaarsalaris en vakbondscontributie	17
Pensioengevend jaarsalaris en consignatietoeslag	18
Pensioengevend jaarsalaris en de auto van de zaak (leaseauto)	18
Pensioengevend jaarsalaris en de werkkostenregeling	18
Pensioengevend jaarsalaris en meeruren	18
Provisie	18
Wijziging regelingloon in de loop van het jaar	19
Demotie	19

Soorten werknemers	20
Werknemer jonger dan 18 jaar	20
Werknemer met een fulltime dienstverband	20
Werknemer met een parttime dienstverband	20
Werknemer met min/max contract	20
Werknemer die als oproepkracht werkt	20
Werknemer met loondispensatie, bijvoorbeeld iemand met een Wajong uitkering	21
Bestuurders en directeur-groootaandeelhouders (DGA)	21
Familielid en echtgenoot van de eigenaar of DGA	22
Bijzondere situaties	23
1 Ziekte	23
2 Arbeidsongeschiktheid	23
3 ADV uren	25
4 Fictief dienstverband	25
5 Bereiken AOW-leeftijd	25
6 Generatiepact	26
7 Nabetalingen	27
8 Gemoedsbezwaarden	27
9 Deeltijdpensioen	28
10 Overlijden	28
11 Verlof	28
12 4-weeken verloning: jaar met een 53 ^e week	35
13 30% regeling	36
14 Nieuwe werkgever bij PMT	36
15 U heeft op een gegeven moment geen verloond personeel meer	36
16 U heeft werknemers die onder een ander pensioenfonds vallen	36
17 Uw organisatie wijzigt	37
Inkomstenperiode	38
Code invloed verzekeringsplicht (CdInvIVpl)	38
Als een oproepkracht niet heeft gewerkt in een tijdvak	38
Bruto uurloon (LnUBruto)	38
Normuren per week (AantUNormWk)	38
Contracturen per week (AantUCntrWk) of het parttime percentage (PtPerc) bij vaste krachten	39
Invulling van de UPA-tijdvakken	39
Contracturen per week of het parttime percentage bij oproepkrachten	39
Code incidentele inkomstenvermindering (CdInIncVerm)	40
Inkomstenverhouding (IKV)	41
Wat is een IKV?	41
Wanneer begint en eindigt een IKV?	41
Wat is het IKV-nummer?	41
Unieke combinatie BSN en IKV-nummer	41
Intrekken eerdere IKV	42
Gedurende zeven jaar geen hergebruik mogelijk	42
Omgaan met een werknemer met meerdere IKV-nummers	42
Wanneer mag u hetzelfde IKV-nummer blijven gebruiken?	42

Omgaan met een werknemer die niet deelnameplichtig is	43
Omgaan met een deelnemer die opnieuw in dienst treedt	43
Omgaan met het IKV-nummer, bij overstappen naar een ander salarissoftwarepakket	43
Omgaan met het IKV-nummer bij overstappen naar een andere administrateur	43
Specificaties Nummer inkomstenverhouding (NumIV)	43
Rappelproces Pensioenaangiftes	44
Pensioenaangifteherinnering vooraf (appel)	44
Pensioenaangifteherinnering achteraf (rappel 1 en 2)	44
Overzicht verwerking	45
Versiebeheer	47

Afkortingen

ACK	Acknowledge
ADV	Arbeidsduurverkorting
AK	Administratiekantoor
AP	Arbeidsongeschiktheidspensioen
AVH	Arbeidsverhouding
BSN	Burgerservicenummer
BRP	Basis Registratie Personen
DTF	Deeltijdfactor
DUD	Datum Uit Dienst
IKV	Inkomstenverhouding
FTPS	File Transfer Protocol Secure
LhNr	Loonheffingnummer
OP	Ouderdomspensioen
PercVerl	Percentage Verlof
PF	Pensioenfederatie
PMT	Pensioenfonds Metaal en Techniek
PP	Partnerpensioen
PtPerc	Parttime Percentage
PUO	Pensioen Uitvoerings Organisatie
RNI	Registratie Niet-Ingezetenen
SWO	SoftWareOntwikkelaar
UPA	Uniforme Pensioen Aangifte
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WIA	Wet werken Inkomen naar Arbeidsvermogen
WAZO	Wet Arbeid en Zorg

Begrippen

Administrateur	De externe partij die de pensioenadministratie uitvoert voor een werkgever, bijvoorbeeld een administratiekantoor of accountant.
Code incidentele inkomstenvermindering	Code die aangeeft dat het loon door aanvullend geboorteverlof, betaald ouderschapsverlof, onbetaald verlof of ziekte lager is dan het overeengekomen loon.
Code invloed verzekeringsplicht	Code die bijzondere omstandigheden voor het verzekerd zijn voor werknemersverzekeringen aangeeft. Hiermee worden oproepkrachten herkend.
Code reden einde arbeidsverhouding	Code die de reden van het einde van de arbeidsverhouding aangeeft.
Code soort verlof	Aanduiding van het verlof waarmee rekening is gehouden bij het vaststellen van de premie voor de betreffende regeling in deze periode.
Contracturen per week	Contractueel overeengekomen aantal uren per week.
Datum einde regelinggegevens	Geeft aan tot en met welk moment de werknemer binnen het tijdvak deelneemt aan de regeling.
Deeltijdfactor	Het aantal uren voor regeling gedeeld door de normuren.
Indicatie einde deelname regeling	Indicatie die aangeeft of de deelname aan de regeling is beëindigd anders dan beëindigen inkomstenverhouding.
Meeruren	Uren die een parttime werknemer in opdracht van de werkgever langer werkt dan de overeengekomen wekelijkse werkuren, maar die geen overwerk opleveren.
Normuren	Dit zijn het normale aantal uren in een werkweek die uw werknemers bij u werken. In de sector Metaal en Techniek is dit meestal 38 uur. Als in uw bedrijf de normale uren meer of minder dan 38 uur zijn, geeft u die uren op als normuren (bijvoorbeeld 40 uur).
Nummer Leverancier	Het nummer van de partij die de pensioenaangifte instuurt.
Oproepkracht	Een werknemer met een oproepovereenkomst (oproepkrachten, flexwerkers, min-max contract e.d.).
Percentage verlof	Het percentage dat een werknemer verlof heeft ten opzichte van het overeengekomen aantal contracturen.
Premie voor regeling (totaal)	Door werkgever berekende premie voor deze regeling.

Premie voor regeling (Werknemersdeel)

Het deel van de door de werkgever berekende premie voor deze regeling dat is ingehouden op het loon van de werknemer.

Provisie

Uw werknemer bouwt naast pensioen over het salaris ook pensioen op over zijn provisie (inclusief vakantiegeld). De provisie is:

- A. de (geschatte) provisie (inclusief vakantiegeld) van het eerste jaar van het dienstverband, of;
- B. de (verdiende) provisie (inclusief vakantiegeld) van het voorgaande jaar, omgerekend naar een fulltime dienstverband en een volledig jaar.

De provisie (inclusief vakantiegeld) wordt herrekend naar een fulltime dienstverband en een volledig jaar.

De verdiende provisie over voorgaand jaar inclusief vakantiegeld neemt u mee in het regelingloon.

Regelingskenmerk

Een kenmerk van het door de werkgever afgenomen pakket van regelingen.

Regelingsvariant

Een variant van de regeling.

Nummer inkomstenverhouding

Nummer, zoals vermeld in de loonstaat, waarmee de inkomstenverhouding in combinatie met het BSN (bij het ontbreken ervan het sofinummer) of het personeelsnummer wordt geïdentificeerd.

Regelingsgegevens

Voor een werknemer die pensioen opbouwt bij PMT geeft u via de regelinggegevens door: aan welke regelingen deze werknemer deelneemt, wat het pensioengevend salaris is en wat de pensioengevende uren zijn.

Regelingloon

Dit is het voltijd jaarsalaris inclusief provisie, vakantiegeld en overige pensioengevende looncomponenten.

Relatienummer aansluiting

Het werkgeversnummer waaronder de werkgever (helemaal of deels) bekend is bij PMT. Als een werkgever meerdere Loonheffingennummers heeft, dan heeft deze per Loonheffingnummer een uniek werkgeversnummer. Dit nummer bestaat uit 6 cijfers. Neem voorloophullens mee, bijvoorbeeld 012345.

Uren voor regeling (pensioenaangifte)

Dit zijn het totaal aantal uren die voor de werknemer meetellen bij het vaststellen van de pensioen- en/of premiegrondslag.

Uren verlof

Aantal uren (on)betaald verlof waarmee rekening is gehouden bij de berekeningen voor deze periode. Het betreft dus het totaal aantal uren (on)betaald verlof in het aangiftetijdvak voor de betreffende verlofsoort.

Verlofuren voor regeling

Bij verlof het aantal uren van het verlof / de verloven die meetellen voor de pensioenopbouw.

Verloonde uren (loonaangifte)

Dit zijn het totaal aantal uren die aan de werknemer uitbetaald zijn in de betreffende periode.

Inleiding

Handleiding aanlevering UPA-gegevens

Voor u ligt de handleiding voor de aanlevering van UPA-gegevens voor het Pensioenfonds Metaal en Techniek (PMT). Per 2025 gebruikt PMT de Uniforme Pensioenaangifte (UPA) voor de aanlevering van de salaris- en pensioengegevens van werknemers via het salarispakket. In deze handleiding leest u hoe UPA voor de pensioenregeling van PMT toegepast wordt. Voor de inrichting van uw salarispakket en de vulling per werknemer kunt u contact opnemen met de leverancier van uw salarispakket.

Heeft u vragen en kunt u het antwoord niet in deze handleiding vinden? Kijk dan op de website van PMT of uw vraag daar beantwoord wordt en neem anders contact op met PMT via [de contactpagina](#).

Wat is UPA?

UPA is een snelle manier om uw pensioenaangifte te doen. U geeft de salarisgegevens en wijzigingen van werknemers maandelijks of 4-wekelijks door via uw salarispakket. De voordelen? Het scheelt veel werk, is minder foutgevoelig en voorkomt correctienota's.

Iedere werkgever die bij PMT is aangesloten moet overstappen naar UPA.

Er zijn 3 uitzonderingen:

- Uw salarispakket is nog niet klaar voor UPA
- Uw salarispakket gaat niet over op UPA
- U heeft nog geen salarispakket

Neem in deze gevallen [contact op met PMT](#).

In deze UPA-handleiding leest u wat de PMT-specifieke invulling van de UPA aangifte is. Tenzij anders vermeld, zijn de standaard UPA-specificaties van toepassing.

Aansluiting op UPA

Om UPA aangiftes in te kunnen sturen moet u een aantal zaken doorgeven via PMT Online: uw salarispakket, administrateur en een UPA contactpersoon.

U bent werkgever en u gaat zelf de UPA aangiftes insturen

Voor sommige salarispakketten is het nodig om eenmalig een UPA account aan te maken. Het UPA account maakt uitwisseling van pensioengegevens mogelijk tussen uw salarispakket en PMT. Of u een UPA account moet aanmaken, hangt af van welk salarispakket u heeft. Kijk in de lijst met leveranciers van salarispakketten (zie overzicht salarispakketten op www.pmt.nl/upa) bij welk salarispakket een UPA account nodig is.

U kunt het UPA account aanmaken op PMT Online. De gebruikersnaam en het wachtwoord van dat UPA account vult u in bij uw salarispakket.

U bent werkgever en uw administratiekantoor gaat de UPA aangiftes insturen:

Machtig uw administrateur om namens u met eHerkenning in te loggen op PMT Online. Geef ook gelijk op [PMT Online](#) door wie uw administrateur is.

U bent een administrateur en u gaat de UPA aangiftes voor een werkgever insturen

Zorg ervoor dat u met een eHerkenning ketenmachtiging kunt inloggen op [PMT Online](#). Geef op PMT Online het salarispakket van de werkgever door en regel de koppeling met UPA. Zie voor verdere stappen het hoofdstuk [U bent werkgever en u gaat zelf de UPA aangiftes insturen](#). Als administrateur maakt u het UPA account aan op PMT Online voor administrateurs.

Aanlevering productkenmerk (regeling) is leidend voor deelname

Als in de UPA aangifte het Regelingkenmerk van de Basisregeling opgenomen is, dan wordt de werknemer opgenomen in de pensioenadministratie van PMT en wordt er premie in rekening gebracht. Mocht in een latere UPA aangifte het Regelingkenmerk van de Basisregeling ontbreken en de deelnemer is nog in dienst, dan krijgt u een foutmelding. De betreffende werknemer blijft als actieve deelnemer in de PMT administratie staan.

Een werknemer wordt voor de Basisregeling pas afgemeld als de einddatum IKV ('Inkomstenverhouding') gevuld wordt. Het ANW pensioen en de Excedentregeling kunnen eerder gestopt worden. Zie hoofdstuk [ANW en Excedent](#). Welke regelingen aangeleverd moeten worden staat in hoofdstuk [Regelingkenmerk en Regelingvariant](#).

Wanneer een werknemer in een tijdvak niet heeft gewerkt, maar nog wel in dienst is en deelneemt aan de regeling, wordt deze werknemer wel in de aangifte verwacht. U levert de werknemer met regelinggegevens aan, waarbij de Uren voor regeling op 0,00 staan. Als een werknemer niet heeft gewerkt door (on)betaald ouderschapsverlof of onbetaald verlof, en dit verlof wordt voortgezet, dan verwachten we wel Uren voor regeling groter dan 0,00. Zie hiervoor het hoofdstuk [Verlof](#).

NAW gegevens in uw UPA aangifte

PMT gebruikt de NAW gegevens in de UPA aangifte uitsluitend voor controle. De gegevens in de Basisregistratie Personen (BRP) zijn voor ons leidend. Uitzondering daarop zijn werknemers met een buitenlands adres die niet in de Registratie Niet-Ingezetenen (RNI) staan.

Inrichten salarispakket

Zorg dat uw salarispakket correct is ingericht. Zo kan de aangifte juist, volledig en tijdig gedaan worden. Afhankelijk van uw salarispakket zal de inrichting van de regelingkenmerken en dergelijke door de leverancier van het salarispakket gedaan zijn. Dan is het voor u een kwestie van koppelen aan de juiste CAO of pensioenregeling.

Voor de inrichting in uw salarispakket kunt u contact opnemen met uw salarispakket leverancier. Of kijk op de website van uw salarispakket. Daar is vaak informatie over UPA en de inrichting te vinden.

Na het insturen van uw pensioenaangifte wordt dit bericht gecontroleerd en teruggekoppeld via een responsebericht in uw salarispakket. Op PMT online kunt u de status van de inzending bekijken, eventuele fouten corrigeren in uw salarispakket en een nieuwe UPA aangifte insturen. Op welke manier(en) dat kan is afhankelijk van uw salarispakket.

Achteraf doet PMT kwaliteitscontroles.

Regelinggegevens

Voor iedere werknemer die deelneemt aan de pensioenregeling geeft u op welke producten van toepassing zijn door regelinggegevens mee te geven. Per product is een Regelingkenmerk en eventueel een Regelingvariant beschikbaar. Als uw werknemer geen deelnemer is aan de pensioenregeling van PMT, dan verwachten wij dat u deze werknemer aanlevert zonder regelinggegevens. Alleen de werknemers die worden aangeleverd met regelinggegevens waarin één of meer van de regelingkenmerken van PMT zijn opgenomen, worden verwerkt. In hoofdstuk '[Deelname criteria](#)' staat welke werknemers deelnemer zijn en dus pensioen opbouwen bij PMT.

Regelingkenmerk en regelingvariant

Regelingkenmerk (RegKnmrk): een kenmerk van het door de werkgever afgenomen pakket van regelingen. Dit is een verplicht veld in de UPA aangifte.

Regelingvariant (RegVrnt): een variant van de regeling.

Dit is geen verplicht veld in de UPA aangifte. Voor de pensioenregeling van PMT geldt dat de Basisregeling geen Regelingvariant kent en daarvoor levert u dit veld niet aan. Voor de Excedent- en ANW gelden wel Regelingvarianten en deze levert u wel verplicht aan voor de Excedent en ANW regelingen.

Voor PMT zijn 3 regelingen van toepassing:

1. Basisregeling (verplicht)

De Basisregeling geldt voor al uw werknemers die voldoen aan de deelname criteria en is de basisregeling voor het ouderdoms- en nabestaandenpensioen.

- Basisregeling (Regelingkenmerk = U0393-1001).

2. Excedent (optioneel)

Heeft u voor uw werknemers een aanvullende regeling 'Pensioenopbouw boven de salarissgrens' (Excedent-regeling) heeft afgesloten? En is het regelingloon op 1 januari of bij latere indiensttreding hoger dan het maximum regelingloon uit de Basisregeling? Zet dan de excedentregeling aan bij deze werknemer.

Afhankelijk van de door u gekozen variant kiest u voor:

- Excedentregeling laag: (Regelingkenmerk = U0393-1002, Regelingvariant = LAAG).
- Excedentregeling hoog: (Regelingkenmerk = U0393-1002, Regelingvariant = HOOG).

3. Verzekering ANW Pensioen (optioneel)

Het ANW Pensioen wordt aan iedere werknemer aangeboden en uw werknemer kiest zelf of die mee doet en aan welke variant die mee doet. Indien uw werknemer gekozen heeft voor ANW Pensioen dan zet u de gekozen variant aan bij deze deelnemer, vanaf het moment dat de deelnemer deelneemt aan ANW Pensioen.

- ANW Pensioen basis: (Regelingkenmerk = U0393-1003, Regelingvariant = BASIS).
- ANW Pensioen plus: (Regelingkenmerk = U0393-1003, Regelingvariant = PLUS).
- ANW Pensioen extra: (Regelingkenmerk = U0393-1003, Regelingvariant = EXTRA).

Sociale Regelingen en Opleidingsfondsen

De sociale fondsen en opleidingsfondsen worden vanaf 1 januari 2023 uitgevoerd door CoMetec. CoMetec ontvangt hiervoor de gegevens uit de keten Loonaangifte (via UWV). U hoeft daarom geen gegevens voor het sociale fonds door te geven aan PMT via UPA.

Regelingloon (voltijd jaarsalaris inclusief vakantiegeld)

Het begrip 'regelingloon' heette vóór ingang van de UPA 'voltijd jaarsalaris inclusief vakantiegeld'.

Regelingloon bij een andere dan 38-urige werkweek

Kent u door cao-bepalingen een andere reguliere werkweek van bijvoorbeeld 40 uur, in plaats van de standaard 38 uur? Dan is het salaris voor deze 40 uur de basis voor de pensioengrondslag. Het Regelingloon, de Normuren, Contracturen en Uren voor regeling in de UPA aangifte zijn in dat geval gebaseerd op de uren die bij u van toepassing zijn.

Voor de Basis- en de Excedentregeling wordt het regelingloon bepaald op basis van de situatie per 1 januari van een jaar. Of bij nieuwe medewerkers de datum van indiensttreding. Doet u pensioenaangifte per 4 weken, dan bepaalt u het Regelingloon op basis van het eerste aangifte tijdvak. Het Regelingloon is een verplicht veld en moet altijd het ongemaximeerde voltijd jaarsalaris inclusief provisie, vakantiegeld en overige pensioengevende looncomponenten bevatten.

Voor het ANW Pensioen geldt dat u het Regelingloon doorgeeft met de waarde € 0,00.

De vuistregel voor het bepalen van het Regelingloon

Het Regelingloon is het voltijd bruto jaarsalaris van een werknemer per 1 januari (of op datum van indiensttreding), inclusief vakantiegeld en overige pensioengevende looncomponenten. Doet u loonaangifte per 4 weken, dan bepaalt u het regelingloon op basis van het eerste aangifte tijdvak.

- a. Bij salarisbetaling per maand: 12,96 keer het bruto maandsalaris van de maand januari van het betreffende jaar plus overige pensioengevende looncomponenten.
- b. Bij salarisbetaling per vierwekenperiode: 14,09 keer het bruto salaris van de 1e vierwekenperiode plus overige pensioengevende looncomponenten.

Wat de overige pensioengevende looncomponenten zijn, die tot het Regelingloon horen, vindt u in het hoofdstuk [Componenten regelingloon](#).

Is provisie een onderdeel van het inkomen? Dan wordt de provisie die in het voorgaande jaar is verdiend bij dezelfde werkgever ook meegenomen bij de bepaling van het pensioengevend jaarsalaris. Is er sprake van provisie, maar werkt uw werknemer nog geen volledig jaar bij u? Dan maakt u een schatting van de provisie in dat jaar. Zie ook hoofdstuk [Provisie](#).

De afronding van het Regelingloon

Voor de PMT-regeling dient het Regelingloon te worden afgerond op centen normaal (2 decimalen).

Relatienummer aansluiting

Relatienummer aansluiting (RelNrAansl)

Dit is het werkgeversnummer waaronder de werkgever (helemaal of deels) bekend is bij PMT. Als een werkgever meerdere Loonheffingnummers heeft, dan heeft deze per Loonheffingnummer een uniek werkgeversnummer.

Het Relatienummer aansluiting is voor de PMT regelingen een verplicht veld in de UPA aangifte. Vul hier uw werkgeversnummer bij PMT in. Bent u administrateur, vul dan het werkgeversnummer van de betreffende werkgever in. Het werkgeversnummer bestaat uit maximaal 6 cijfers en vindt u op PMT Online, zowel bij Bedrijfsgegevens als rechtsboven bij uw bedrijfsnaam. Neem voorloopnullen mee, bijvoorbeeld 012345.

Let op: het werkgeversnummer is gekoppeld aan 1 Loonheffingnummer. Controleer daarom altijd of de combinatie van beide nummers klopt.

Nummer leverancier (IdLcr)

Voor de PMT-regelingen is het veld Nummer leverancier verplicht in de UPA-aangifte. Vul hier het nummer in van de partij die de pensioenaangifte instuurt.

Dit verschilt per situatie:

1. U doet als werkgever zelf de aangifte: vul uw eigen werkgeversnummer in. Deze vindt u op PMT Online bij Bedrijfsgegevens en rechtsboven bij uw bedrijfsnaam.
2. U doet als werkgever de aangifte voor meerdere werkgevers: vul het werkgeversnummer in van de werkgever die de aangifte instuurt.
3. U doet als administrateur de aangifte: vul uw administrateursnummer in. Deze vindt u op PMT Online Administrateurs bij Bedrijfsgegevens en rechtsboven bij uw administrateursnaam.
4. Uw salarispakketleverancier doet de aangifte: uw salarispakketleverancier vult het leveranciersnummer in.

Let op: dit nummer mag maximaal zes cijfers bevatten. Zorg ervoor dat het is aangevuld met voorloopnullen tot het totaal zes cijfers zijn.

Uren voor regeling

Uren voor regeling (AantVerlUPens)

Het aantal Uren voor regeling is een verplicht veld in de UPA aangifte. Vul hier het aantal uren in dat bij de berekening van de premie en/of grondslag voor de inkomstenverhouding is gebruikt. Het betreft hier alleen de uren die meetellen voor het vaststellen van de pensioen- en/of premiegrondslag.

Het aantal Uren voor regeling bepaalt de deeltijdfactor voor de pensioenregeling.

Uren voor regeling (AantVerlUPens) is bij elke UPA aangifte een verplicht veld. Vul hier altijd de pensioengevende uren voor de betreffende periode in. Dit geldt voor zowel de vaste werknemers als voor de oproepkrachten. Als een oproepkracht een periode niet gewerkt heeft, dan geeft u in Uren voor regeling 0,00 door.

Als uw werknemer een dienstverband heeft met een vast overeengekomen arbeidsduur, dan wordt het totaal aantal uren per jaar verdeeld over het aantal tijdvakken.

Bijvoorbeeld: als uw werknemer een contract heeft voor 32 uur per week, dan is het aantal uren per maand $(52 \times 32 \text{ uur}) / 12 = 138,67$ uur.

De Uren voor regeling mogen geen schommelingen vertonen in maanden die meer of minder SV dagen hebben. Schommelingen zijn alleen toegestaan in maanden waarin een parttimer meeruren gewerkt heeft of een werknemer verlofuren heeft die niet voortgezet worden.

Voor werknemers met een oproepovereenkomst (oproepkrachten, flexwerkers, min-max contract e.d.) en voor parttimers die meeruren werken kan het aantal uren dat meetelt voor de regeling per tijdvak verschillen. In een periode kunnen de Uren voor regeling daardoor hoger zijn dan de 164,67 uur bij een werkweek van 38 uur. Of de 173,33 uur bij een werkweek van 40 uur. Op jaarbasis mogen deze uren niet boven de maximale uren uitkomen: $12 \times 164,67 = 1976$ bij 38 uur en $12 \times 173,33 = 2080$ bij 40 uur (afgerond op hele uren).

Als uw werknemer gebruik maakt van een generatiepact (bijvoorbeeld 80/90/100), dan is Uren voor regeling het aantal uren dat meetelt voor de pensioenregeling. In deze situatie is er sprake van volledige pensioenopbouw. Zie ook hoofdstuk [Generatiepact](#).

Als uw werknemer gebruik maakt van verlof én de pensioenopbouw wil voortzetten, dan is Uren voor regeling het aantal uren inclusief de verlof uren. Zie ook hoofdstuk [Verlof](#).

Als uw werknemer parttime werkt (de contracturen zijn lager dan de normuren) dan tellen de meeruren mee. Meeruren zijn uren die betaald worden tegen het reguliere tarief. Zie ook hoofdstuk [Meeruren en overwerkuren](#).

Wat zijn geen pensioengevende uren?

De volgende uren zijn nooit pensioengevend:

- Uitbetaalde vakantieuren
- Uitbetaalde overwerkuren

Zie ook hoofdstuk [ADV-dagen/uren](#).

Negatieve Uren voor regeling

Als een medewerker te veel uren uitbetaald heeft gekregen, dan mogen de Uren voor regeling per tijdvak negatieve waardes bevatten, maar in een jaar mag het cumulatief nooit negatief zijn. Voorkom dit door te veel betaalde Uren voor regeling te corrigeren in de periode waar deze betrekking op hebben.

Excedent en ANW

1.1 Excedent

Heeft uw werknemer een salaris boven het maximum regelingloon van de Basisregeling (in 2024 €89.382,00) én biedt u de Excedentregeling aan (met keuze voor een hoog of laag opbouwpercentage)? Dan kan uw werknemer extra pensioen opbouwen over het meerdere salaris tot het wettelijk maximum.

Voor deze werknemer zet u de Excedentregeling aan met de keuze voor laag of hoog. In de UPA aangifte komt dan regelingkenmerk (RegKnmrk) U0393-1002 met variant (RegVrnt) 'LAAG' of variant 'HOOG'.

Uw werknemer kan alleen bij aanvang van de Excedentregeling afzien van extra pensioenopbouw. Is dit het geval, dan zet u bij deze deelnemer de deelname aan de Excedentregeling uit. De werknemer vult dan een afstandsverklaring in, deze moet ondertekend worden door de werknemer en door de werkgever. Op de website van PMT vindt u dit formulier: [PMT260 Afstandsverklaring pensioenopbouw boven salarisingrens 2024](#).

Wijzigt het salaris gedurende het jaar, dan begint de deelname aan de Excedentregeling op 1 januari van het volgende jaar;

- De premie voor de Excedentregeling is afhankelijk van het opbouwpercentage en de leeftijd van uw werknemer aan het einde van het jaar;
- Er is een aparte premietabel voor de Excedentregeling met leeftijdstaffels, meer informatie kunt u vinden op de [website](#).

Aandachtspunten

Als uw werknemer deels onbetaald verlof heeft opgenomen, geldt over dit deel geen opbouw in de Excedentregeling. Geef voor de Excedentregeling de uren voor regeling door zonder het aantal uren verlof.

Werknemerspremie:

De sociale partners hebben afgesproken dat werkgevers bij de werknemer maximaal 46,8% mogen inhouden van de gemiddelde premie. Per jaar wordt het premiepercentage bepaald. Maar u kunt over de werknemerspremie met uw werknemer ook andere afspraken maken. Meer informatie vindt u op de [website](#).

1.2 ANW

De ANW-uitkering wordt door de overheid verzorgd bij overlijden. Als een nabestaande niet in aanmerking komt voor een ANW-uitkering, is het partnerpensioen soms niet voldoende.

Het ANW Pensioen van PMT kan deze inkomensachteruitgang compenseren. Uw werknemer kan deze verzekering bij ons afsluiten. Dit regelt uw werknemer zelf via Mijn PMT. De premie wordt via de maandfactuur in rekening gebracht. U mag deze premie volledig doorbelasten naar uw werknemer. Meer informatie vindt u op de [website](#).

De deelname aan de ANW kan starten:

- Vanaf aanvang van het dienstverband
- Vanaf aanvang van het partnerschap
 - Vanaf elk gewenst moment tijdens de actieve deelname aan de PMT pensioenregeling.

Voor het opbouwen van ANW Pensioen zijn 3 varianten mogelijk: Basis, Plus of Extra. Kiest uw werknemer voor ANW, zet dan ANW voor deze werknemer aan en geef de gekozen variant door. In de UPA aangifte komt dan regelingkenmerk (RegKnmrk) U0393-1003 met de gekozen variant (RegVrnt) 'BASIS', 'PLUS' of 'EXTRA' te staan.

Het regelingloon (RegLn) is voor dit regelingkenmerk 0,00

- Premiegrondslag (PremieGrslg) is óf het verzekerd bedrag óf 0,00
- Uren voor regeling (AantVerlUPens) is 0,00

Deelname aan het ANW Pensioen komt te vervallen bij:

- Einde dienstverband
- Beëindigen van de partnerrelatie
- Overlijden van de partner
- Einde deelname op verzoek van uw werknemer

In deze gevallen zet u de deelname aan het ANW pensioen bij deze werknemer uit.

De premie voor het ANW Pensioen is afhankelijk van het gekozen verzekerd bedrag en de leeftijd van de werknemer aan het einde van het jaar. Er is een aparte premietabel voor het ANW Pensioen, met maandpremies per leeftijd. Deze kunt u vinden bij de [downloads op de website](#), onder de kop informatie.

Op het werkgeversportaal is een overzicht beschikbaar van de werknemers die deelnemen aan het ANW Pensioen met het verzekerd bedrag en de premie die PMT op de maandfactuur in rekening brengt.

- De premie is onafhankelijk van de deeltijdfactor van uw werknemer
- De premie wordt bij aanvang deelname berekend vanaf de datum deelname, en bij einde deelname tot en met de einddatum van de deelname.

Deelname criteria

Voor een juiste uitvoering van de pensioenregeling van PMT, zijn de gegevens van ál uw werknemers nodig. Ongeacht of u de PMT RegelingKenmerken (= RegKnmrk) wel of niet heeft aangezet. De bron hiervoor is uw salarisadministratie. Als u deze heeft uitbesteed, kan uw administratiekantoor (= AK) of softwareontwikkelaar (SWO) de gegevensoverdracht van de UPA voor u verzorgen. Zie voor de RegelingKenmerken van PMT hoofdstuk [Regelingkenmerk en regelingvariant](#).

Voor welke werknemers zijn regelinggegevens vereist?

- Werknemer van 18 jaar of ouder die op basis van een dienstbetrekking bij een werkgever werkt en verplicht is aangesloten bij PMT.
- Werknemer van 18 jaar of ouder die op basis van een dienstbetrekking bij een werkgever werkt en vrijwillig is aangesloten bij PMT.
- Werknemer waarbij de pensioenopbouw doorgaat tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid.
- Werknemer waarbij het dienstverband doorloopt tijdens verlofperioden.
- De directeur-bestuurder van een werkgever die vrijwillig deelneemt aan de regeling van PMT.
- De directeur-grotaandeelhouder (DGA) die in 2007 de keuze heeft gemaakt om deel te blijven nemen aan de pensioenregeling van PMT, op basis van de overgangsbepaling Pensioenwet.
- Een familielid van een DGA die op de loonlijst van uw onderneming staat en waarbij er sprake is van een gezagsverhouding.
- Een werknemer met een BBL-overeenkomst (valt onder de verplichte regeling).
- Vakantiekrachten.
- Werknemer met een oproepcontract.

Voor welke werknemers is aanlevering zonder regelinggegevens nodig?

Als u werknemers in dienst heeft die niet deelnemen aan de pensioenregeling van PMT, dan levert u deze werknemers aan zonder regelinggegevens.

Het gaat om:

- Werknemers onder de 18 jaar.
- Werknemers ouder dan de AOW-leeftijd.
- Een stagiair met een BOL-overeenkomst. Werkt de BOL-stagiair daarnaast ook op basis van een normale arbeidsovereenkomst bij u? Dan verwacht PMT een 2^e IKV voor de normale arbeidsovereenkomst, mét regelinggegevens.

Werknemers in de sector Metaal en Techniek, waarvan hun werkgever is aangesloten bij PMT, bouwen vanaf 18 jaar pensioenrechten op bij PMT. De deelname begint op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 18 jaar wordt, en eindigt niet later dan op de laatste dag van de maand voor de maand waarin de AOW-gerechtigde leeftijd ligt.

Componenten Regelingloon

In dit hoofdstuk staan een aantal looncomponenten genoemd, die wel of juist niet bij het Regelingloon opgeteld moeten worden. De opsomming in dit hoofdstuk is mogelijk niet volledig. Als er looncomponenten zijn of komen, die niet onder een van onderstaande punten vallen, kunt u [contact opnemen met PMT](#).

Voor de vuistregel bij het bepalen van het regelingloon zie hoofdstuk [Regelingegegevens](#).

Regelingloon bij een andere dan 38-urige werkweek

Kent een werkgever door cao-bepalingen een andere reguliere werkweek van bijvoorbeeld 40 uur, in plaats van de standaard 38 uur? Dan is het salaris voor deze 40 uur de basis voor de pensioengrondslag. Het Regelingloon, de normuren, contracturen en uren voor regeling in de UPA zijn in dat geval gebaseerd op de uren die bij u van toepassing zijn.

Meetellende looncomponenten

De volgende looncomponenten vallen in ieder geval onder het regelingloon:

- Loon in natura, als het in de loonstaten van de werkgever opgenomen is;
- Toeslagen op grond van een overheidsbesluit;
- Verdiensten op grond van een bij de werkgever geldend beloningssysteem (tarief, merit rating, etc.);
- Ploegentoeslag;
- Met de werkgever schriftelijk overeengekomen vaste jaarlijkse uitkering onder welke benaming ook, zoals dertiende maand, vaste eindejaarsuitkering, gegarandeerde tantième, etc.;
- Provisie;
- Vakantiegeld.

Niet meetellende looncomponenten

De volgende looncomponenten tellen niet mee in het regelingloon:

- Overwerk
- Reisuren
- Onkosten
- Gratificaties, winstdelingsregelingen, etc.

Overige componenten

Hieronder staan een aantal overige componenten die wel of juist niet pensioengevend zijn.

Pensioengevend jaarsalaris en vakbondscontributie

In de cao (art. 39) is afgesproken dat uw werknemer een verzoek kan indienen bij de werkgever om het brutoloon te verlagen met de vakbondscontributie. In ruil daarvoor krijgt uw werknemer een (onbelaste) onkostenvergoeding ter hoogte van de vakbondscontributie.

- Wordt het salaris van het 1^e loontijdvak van een jaar verlaagd met de hoogte van de vakbondscontributie? Dan wordt het regelingloon gebaseerd op het lagere salaris van het 1^e loontijdvak van het betreffende jaar.
- Als het salaris van het 1^e loontijdvak van een jaar niet met de vakbondscontributie verlaagd wordt, leidt dit ook niet tot verlaging van het regelingloon.

Pensioengevend jaarsalaris en consignatietoeslag

Consignatietoeslag ('standby'-regelingen, vergoedingen voor het beschikbaar zijn buiten de reguliere kantoor-uren) behoort tot het regelingloon als de consignatietoeslag schriftelijk en vast is overeengekomen.

Pensioengevend jaarsalaris en de auto van de zaak (leaseauto)

De fiscale bijtelling van de door de werkgever ter beschikking gestelde auto (leaseauto of auto van de zaak) behoort niet tot het regelingloon. Hierover wordt dus geen pensioenpremie afgedragen of pensioen opgebouwd.

Pensioengevend jaarsalaris en de werkkostenregeling

De werkkostenregeling geldt voor alle vergoedingen, verstrekkingen en ter beschikking gestelde voorzieningen die bij het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking horen. Alles wat onder de werkkostenregeling valt, hoort niet bij het regelingloon. De werkkostenregeling vervangt de regeling voor vrije vergoedingen en verstrekkingen en is sinds 1 januari 2015 verplicht voor elke werkgever.

Pensioengevend jaarsalaris en meeruren

Meeruren zijn de extra uren die een parttime werknemer werkt boven zijn contracturen, en die uitbetaald worden tegen het normale tarief. De meeruren geeft u door in de uren voor regeling.

Provisie

Uw werknemer bouwt naast pensioen over het salaris ook pensioen op over zijn provisie (inclusief vakantiegeld). U en uw werknemer betalen hier allebei pensioenpremie voor.

De provisie is:

- A. de (geschatte) provisie (inclusief vakantiegeld) van het eerste jaar van het dienstverband, of
- B. de (verdiende) provisie (inclusief vakantiegeld) van het voorgaande jaar, omgerekend naar een fulltime dienstverband en een volledig jaar.

De provisie (inclusief vakantiegeld) wordt herrekend naar een fulltime dienstverband en een volledig jaar. De verdiende provisie over voorgaand jaar inclusief vakantiegeld neemt u mee in het regelingloon. Voor de overgang naar UPA werkte dit anders.

Bereken de provisie voor het volledige jaar met de volgende formule:

Werkelijk ontvangen provisie * 360 / aantal dagen.

1. Bij het eerste jaar dienstverband

Uw werknemer komt op 1 oktober in dienst. U schat in dat deze werknemer € 100 provisie (inclusief vakantiegeld) verdient in de periode 1 oktober t/m 31 december. Ga uit van dit geschatte bedrag en pas de formule toe: $(€ 100 * 360 / 90) = € 400,00$.

2. Bij het tweede jaar dienstverband

Uw werknemer kwam het afgelopen jaar op 1 oktober in dienst. Hij ontving in die periode € 200 aan provisie (inclusief vakantiegeld). Dit bedrag is het uitgangspunt voor de berekening van het komende jaar: $(€ 200 * 360 / 90) = € 800,00$.

3. Vanaf het derde jaar dienstverband

Uw werknemer ontving in het afgelopen jaar € 1.200 aan provisie (inclusief vakantiegeld). De formule geeft dezelfde uitkomst: $(€ 1.200 * 360 / 360) = € 1.200,00$.

Let op:

- Voor het aantal premiedagen gaan we uit van 360 dagen in een jaar.
- Voor het eerste kalenderjaar na indiensttreding geeft u een geschatte provisie door.

Let op: Werkt u met een 4-wekelijkse loonperiode? Bij 4 weken in een jaar van 52 weken rekent PMT met 364 premiedagen (= 13 x 28 dagen) en bij een jaar met 53 weken met 371 premiedagen (= 12 x 28 dagen en in het laatste tijdvak met 35 dagen).

Berekening bij een parttime dienstverband:

Periode grondslag = ((Provisie FT jaar - 1 + Salaris FT jaar) Franchise FT jaar) / aantal perioden * deeltijdfactor

Regelingloon = Provisie FT jaar -1 + Salaris FT jaar.

Let op: Provisie FT jaar -1 gaat om de provisie van het voorgaande jaar.

De verdiende provisie van het voorgaande jaar uit een parttime dienstverband wordt omgerekend naar een fulltime dienstverband met de (gemiddelde) deeltijdfactor van het jaar waarop de provisie betrekking heeft. Het bedrag provisie dat meetelt in regelingloon is altijd gebaseerd op een heel jaar.

Voorbeeld:

€ 5.000 provisie verdiend in een dienstverband van 80% telt als € 6.250 voor een fulltime dienstverband, inclusief 8% vakantietoeslag: €6.250 *1,08 = € 6.750.

NB: Bij vragen of onduidelijkheden kunt u [contact opnemen met PMT](#).

Wijziging regelingloon in de loop van het jaar

Een regelingloon wijziging in de loop van het jaar bij dezelfde organisatie geeft u niet door. Deze wijziging heeft pas gevolgen voor het regelingloon over het volgende kalenderjaar.

Demotie

Ontvangt uw werknemer gedurende het jaar een lager pensioengevend salaris omdat deze een lagere functie heeft gekregen?

Beëindig de bestaande IKV dag voor de datum verlaging en lever vanaf datum verlaging van het salaris een nieuwe IKV aan met daarin het lagere regelingloon (RegLn). Dan wordt vanaf dat moment het nieuwe (lagere) regelingloon gebruikt als basis voor de pensioenopbouw en premieberekening.

Let op: door dit lagere regelingloon kan de deelname aan de Excedentregeling komen te vervallen.

Soorten werknemers

Werknemer jonger dan 18 jaar

Een werknemer die jonger is dan 18 jaar levert u zonder regelinggegevens aan. Vanaf de 1^e dag van de maand waarin een werknemer de 18 jarige leeftijd bereikt, levert u regelinggegevens aan.

Werknemer met een fulltime dienstverband

Voor een werknemer waarbij de contracturen gelijk zijn aan de normuren (parttime percentage 100%), geldt dat in iedere UPA aangifte staat:

- Het regelingloon = voltijd jaarsalaris
- Uren voor regeling = het totaal aantal uren per jaar verdeeld over het aantal tijdvakken.

Bijvoorbeeld: als uw werknemer een contract heeft voor 40 uur per week, dan is het aantal uren per maand $(52 \times 40 \text{ uur})/12 = 173,33$ uur.

Werknemer met een parttime dienstverband

Voor een werknemer waarbij de contracturen lager zijn dan de normuren (parttime percentage < 100%), geldt dat in iedere UPA aangifte staat:

- Het regelingloon = voltijd jaarsalaris
- Uren voor regeling = het totaal aantal uren per jaar verdeeld over het aantal tijdvakken. Eventuele meer-uren telt u hierbij op. Zie hoofdstuk [Meeruren](#).

Bijvoorbeeld: als uw werknemer een contract heeft voor 32 uur per week, dan is het aantal uren per maand $(52 \times 32 \text{ uur})/12 = 138,67$ uur.

Werknemer met min/max contract

Voor een werknemer die een min/max contract heeft geldt dat deze ook als oproepkracht in iedere UPA aangifte staat met:

- Het regelingloon = fulltime jaarsalaris (ook als de werknemer geen uren heeft gewerkt).
- Contracturen = het afgesproken minimum aantal uren.
- Uren voor regeling = het aantal gewerkte pensioengevende uren in de betreffende periode (heeft de werknemer niet gewerkt, dan is het aantal uren 0,00).

Voorbeeld:

Werknemer heeft een contract van minimaal 16 en maximaal 24 uur. In de UPA komt dan Contracturen = 16 uur
Uren voor regeling = gewerkte pensioengevende uren

Werknemer die als oproepkracht werkt

Voor een werknemer met een 0-uren contract die als oproepkracht werkt geldt dat in iedere UPA aangifte staat:

- Het regelingloon = voltijd jaarsalaris (ook als de werknemer geen uren heeft gewerkt).
- Contracturen = 0 of Parttimepercentage = 0
- Uren voor regeling = het aantal gewerkte pensioengevende uren in de betreffende periode (heeft de werknemer niet gewerkt, dan is het aantal uren 0,00)

Let op: Als een oproepkracht in een periode niet gewerkt heeft, dan doet u een 0-aangifte. Een 0-aangifte is een aangifte met regelinggegevens, waarbij:

- Het regelingloon = voltijd jaarsalaris
- Uren voor regeling = 0,00

Bereken dit voltijd jaarsalaris met deze formule: bruto uurloon * normuren * 56,36 (dit getal staat voor 52 weken inclusief vakantiegeld en schrikkeljaar).

Bijvoorbeeld een oproepkracht heeft een uurloon van € 10,00. Het Regelingloon is dan € 10 * 38 * 56,36 = € 21.416,80.

Werknemer met loondispensatie, bijvoorbeeld iemand met een Wajong uitkering

Neemt u een arbeidsongeschikte werknemer aan en ontvangt u loondispensatie voor deze werknemer?

Dan betaalt u minder loon aan deze werknemer dan aan andere werknemers die hetzelfde werk doen.

De reden hiervoor is dat de werknemer minder werk kan verzetten dan een collega zonder arbeidsbeperking.

Deze werknemer krijgt meestal een aanvulling op het loon vanuit het UWV. Een werknemer waarvoor u loondispensatie ontvangt, bouwt alleen pensioen op over het loon wat deze van u ontvangt.

Geef voor deze werknemer via de UPA aangifte door:

Regelingloon = loon zonder loondispensatie omgerekend naar een fulltime jaarloon

Uren voor regeling = de uren die in de arbeidsovereenkomst staan.

In de praktijk betekent dit dat een werknemer met loondispensatie weinig tot geen pensioen opbouwt en dus weinig tot geen pensioenpremie betaalt.

Bestuurders en directeur-grotoaandeelhouders (DGA)

Hoe gaat u om met het aanmelden van bestuurders en DGA's?

Geef via de UPA aangifte door of het gaat om een DGA, directeur-bestuurder of familieleden van een DGA.

PMT beoordeelt achteraf de te volgen stappen en kijkt welke aanvullende documenten nodig zijn. Houd voor juiste gegevens in de pensioenaangifte onderstaande regels aan.

Directeur grotoaandeelhouder (DGA)

Een DGA doet niet mee aan de regeling van PMT als hij meer dan 10% van de aandelen heeft. U levert deze DGA wel aan in de pensioenaangifte, maar zonder regelinggegevens.

Een bestuurder is DGA in de zin van de Pensioenwet als:

- hij direct of indirect, persoonlijk houder is van 10% of meer van de aandelen in het geplaatste aandelenkapitaal; of
- hij de zeggenschap heeft over de aandelen die in een externe organisatie, bijvoorbeeld een stichting,
- zijn ondergebracht waarbij hij zelf direct of indirect meer dan 10% van de zeggenschapsrechten vertegenwoordigt.

Hierbij gelden 2 uitzonderingen:

1. Bestuurders die in 2007 een vrijwillig contract hadden afgesloten en in de zin van de Pensioenwet DGA zijn. Zij hebben in 2007 de eenmalige keuze gekregen deel te blijven nemen aan de pensioenregeling in de Metaal en Techniek, of de deelname te beëindigen. Als een DGA heeft gekozen om deel te blijven nemen, dan wordt de deelname voortgezet in de vorm van een verplichte deelname. Dit houdt in dat de betrokken DGA vanaf 2007 niet meer de mogelijkheid heeft de deelname (vrijwillig) te beëindigen. U levert deze met regelinggegevens aan.
2. Een DGA in de zin van de Pensioenwet die niet als bestuurder van de onderneming is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KvK) en met minder dan 50% aandelen, neemt verplicht deel aan de pensioenregeling in de Metaal en Techniek. U levert deze met regelinggegevens aan.

Vrijwillige deelname voor directeuren-bestuurders

De directeuren-bestuurders (geen grootaandeelhouder) die als bestuurder staan ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en met minder dan 10% van de aandelen, kunnen op vrijwillige basis tegen doorsneepremie deelnemen aan de regeling van het fonds. De indirecte bestuurders worden ook onder het begrip 'bestuurder' verstaan. De mogelijkheid tot vrijwillige deelneming geldt per bestuurder zonder verplichting ten aanzien van andere bestuurders bij hetzelfde bedrijf. Geef dit via de UPA aangifte door. PMT beoordeelt achteraf de te volgen stappen en geeft aan welke aanvullende documenten nodig zijn.

Als een directeur-bestuurder op vrijwillige basis deelneemt aan de regeling, dan levert u deze aan met regeling- gegevens en Code soort inkomstenverhouding (SrtIV) = 13.

Werknemer met aandelen

Een werknemer die niet als bestuurder van de onderneming is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KvK) en met minder dan 50% aandelen, neemt verplicht deel aan de pensioenregeling in de Metaal en Techniek. U levert deze met regelinggegevens aan, en met Code soort inkomstenverhouding (SrtIV) = 15.

Wanneer een werknemer meer dan 50% aandelen verwerft of wanneer een werknemer 10% of meer aandelen verwerft en bestuurder wordt van de onderneming, dan valt de betrokkene vanaf dat moment niet meer onder de verplichtstelling. Er is voor deze werknemer geen mogelijkheid om zijn deelname vrijwillig voort te zetten. U levert deze vanaf de datum dat de verplichte deelname vervalt aan zonder regelinggegevens. In de periode daarvoor vult u de indicatie einde regeling met 'J'.

Familielid en echtgenoot van de eigenaar of DGA

Staat een familielid of echtgenoot (hierna: familielid) van een eigenaar of DGA op de loonlijst van uw onderneming? Meld deze via de UPA aangifte aan bij PMT.

Als er sprake is van een gezagsverhouding, lever het familielid dan aan mét regelinggegevens. Lever naast de regelinggegevens ook het volgende aan:

- SV-loon (LnSV) groter dan € 0,00
- Code soort inkomstenverhouding (SrtIV) = 15

Dit familielid hoeft niet verplicht deel te nemen aan de regeling als er geen sprake is van een gezagsverhouding tot de eigenaar of DGA. Lever dit familielid dan aan zonder regelinggegevens.

Invullen code A en B

Invulling van code A en B moet alleen als de echtgenoot, het familielid, of de vorige eigenaar, niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen vanwege het ontbreken van een gezagsverhouding. In situaties waarin de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen omdat er wel een gezagsverhouding is, is gebruik van deze codes niet aan de orde.

Voorbeeld:

De echtgenoot van de eigenaar van een bedrijf werkt onder dezelfde arbeidsomstandigheden en voorwaarden als het overige personeel. In deze situatie gaat het om de echtgenoot van de eigenaar, maar is deze persoon aan te merken als een reguliere werknemer. Er is sprake van verzekeringsplicht voor de werknemersverzekeringen. De indicaties voor de rubrieken 'verzekerd WAO/IVA/WGA', 'verzekerd WW' en 'verzekerd ZW' moeten met 'Ja' worden ingevuld. Voor de code invloed verzekeringsplicht betekent dit dat invulling van code A of B niet is toegestaan.

Bijzondere situaties

1 Ziekte

Op grond van de cao (art. 67) mag een werkgever onder voorwaarden het salaris van een werknemer na 6 maanden ziekte verlagen naar 90%. In deze situatie blijft de pensioenopbouw gebaseerd op 100% van het pensioengevend jaarsalaris op de eerste ziektedag. Dit geldt voor het eerste én tweede ziektejaar. Tijdens ziekte wordt het pensioengevend jaarsalaris verhoogd met eventuele cao-verhogingen als er sprake is van een jaarovergang.

Als uw werknemer langdurig ziek is, dan geeft u in de UPA aangifte het volgende door:

- De indicatie incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) geeft aan dat er sprake is van Ziekte ('Z')
- Het regelingloon (RegLn) blijft het voltijd jaarsalaris van het 1e loontijdvak van een jaar (incl. cao-verhogingen)
- Het aantal Uren voor regeling (AantVerlUPens) blijft gebaseerd op het aantal uren van het dienstverband direct voorafgaand aan de periode van ziekte, dus 100% van het dienstverband.

Aandachtspunten:

- Na afloop van het 2e jaar ziekte (104 weken) kan er sprake zijn van arbeidsongeschiktheid (zie ook [arbeidsongeschiktheid](#))

2 Arbeidsongeschiktheid

Werknemer is gedeeltelijk arbeidsongeschikt

Als uw werknemer arbeidsongeschikt is en een WIA/WAO uitkering ontvangt maar ook (deels) blijft werken, dan wordt de pensioenopbouw:

- premievrij voortgezet voor het deel arbeidsongeschiktheid en
- regulier voortgezet voor het actieve dienstverband.

U geeft in de UPA aangifte het actieve dienstverband door met het aantal contracturen en aantal uren voor regeling die uw werknemer werkt. Voor de bepaling van het pensioen is het belangrijk dat u het loon doorgeeft exclusief een eventuele WIA-uitkering.

Werknemer is volledig arbeidsongeschikt

Als uw werknemer na 104 weken ziekte volledig arbeidsongeschikt is (IVA/WGA/WAO), dan is er (in principe) geen sprake meer van een actief dienstverband.

In de UPA aangifte geeft u door:

Als het dienstverband wordt beëindigd, dan levert u voor de inkomstenverhouding de regelinggegevens aan met:

- De datum uit dienst (DatEind), dit is de dag voor ingang IVA/WGA/WAO.

Als het dienstverband niet wordt beëindigd, dan levert u voor de inkomstenverhouding de regelinggegevens aan met:

- Aantal uren voor regeling (AantVerlUPens) = 0,00
- Contracturen per week (AantUCntrWk) of parttime percentage (PtPerc) = 0,00

Vergoedingen die worden uitbetaald aan uw werknemer die volledig arbeidsongeschikt is, worden niet meegeteld als pensioengevend salaris.

Werknemer is minder dan 35% arbeidsongeschikt

Uw werknemer krijgt geen arbeidsongeschiktheidsuitkering van UWV. Uw werknemer kan dan ook niet zijn pensioenopbouw premievrij voortzetten bij PMT. Welke gegevens u door moet geven, hangt af van het feit of uw werknemer een arbeidsongeschiktheidsverzekering heeft, en op grond daarvan een WIA-bodemuitkering krijgt. Als dit het geval is, kunt u als werkgever een vergoeding krijgen voor de pensioenpremie die u betaalt.

Er zijn 2 mogelijkheden:

- *Uw werknemer is 15% - 35% arbeidsongeschikt en krijgt een uitkering van zijn arbeidsongeschiktheidsverzekeraar.* De pensioenopbouw en de premie zijn dan gelijk aan de situatie voordat uw werknemer arbeidsongeschikt werd. In de UPA aangifte zet u het regelingloon en het aantal Uren voor regeling van uw werknemer voordat de werknemer ziek werd. Doe dit ook als uw werknemer minder is gaan werken. U krijgt mogelijk een vergoeding voor de pensioenpremie van de verzekeraar. Informeer hiernaar bij uw verzekeraar.
- *Uw werknemer krijgt geen uitkering van een arbeidsongeschiktheidsverzekeraar.* Uw werknemer bouwt nu maximaal 35% minder pensioen op, in vergelijking met de situatie voordat hij arbeidsongeschikt werd. Uw werknemer bouwt in deze situatie namelijk pensioen op over het salaris dat hij daadwerkelijk bij u verdient. U en uw werknemer betalen pensioenpremie over dit salaris. Als uw werknemer minder uren werkt en minder verdient, bouwt hij of zij dus minder pensioen op dan voor de arbeidsongeschiktheid. U en uw werknemer betalen dan ook minder premie. In deze situatie geeft u in de UPA aangifte het Regelingloon door en het aantal Uren voor regeling dat de werknemer voor u werkt.

Pensioenopbouw bij IVA met verkorte wachtperiode

Soms is het duidelijk dat de kans dat uw werknemer herstelt klein is. In dat geval wordt uw werknemer afgekeurd voordat deze 2 jaar ziek is geweest. Uw werknemer komt dan in de vervroegde IVA terecht. Uw werknemer heeft recht op volledige pensioenopbouw totdat deze 2 jaar ziek is geweest. Komt uw werknemer in de IVA en is er sprake van loonverlies? Dan heeft deze recht op 70% premievrije opbouw van het pensioen. Als werkgever bent u verantwoordelijk voor de overige 30%.

Voor wat betreft de registratie bij vervroegde IVA in uw salarispakket zijn er twee opties. Per optie geven wij aan hoe u dit moet verwerken in de UPA aangifte.

Optie 1

- IKV 1 afmelden per datum ingaan IVA – min 1 dag
- IKV 2 aanmelden met regelinggegevens aan vanaf datum ingaan IVA met:
 - een ongewijzigd regelingloon
 - Uren voor regeling: 30% van uren voor regeling voordat uw werknemer ziek werd, en geen verloonde uren richting UWV!
 - Code soort inkomstenverhouding is 15.
- IKV 3 zonder regelinggegevens vanaf datum ingaan vervroegde IVA (uitkering doorbetalen).

Optie 2

- IKV 1 op oorspronkelijke IKV vanaf datum ingaan IVA met:
 - een ongewijzigde regelingloon
 - Uren voor regeling: 30% van uren voor regeling voordat uw werknemer ziek werk, geen verloonde uren richting UWV!
- IKV 2 zonder regelinggegevens vanaf datum ingaan vervroegde IVA (uitkering doorbetalen).

3 ADV uren

ADV-dagen (Arbeidsduurverkorting) zijn extra vrije dagen bovenop de reguliere vakantiedagen. Deze bouwt de werknemer op als hij meer uren werkt dan in het contract staat. Bijvoorbeeld, als de werknemer een contract voor 38 uur per week heeft, maar 40 uur werkt, dan bouwt de werknemer wekelijks 2 ADV-uren op. Dit komt neer op ongeveer één extra vrije dag per maand.

Hieronder een voorbeeld volgens een CAO met een 38-urige werkweek:

Is ADV van toepassing?	Vertaling naar de UPA aangifte
Nee	Regelingloon op basis van voltijdjaarsalaris voor een werkweek van 38 uur <ul style="list-style-type: none">• Normuren gebaseerd op een 38-urige werkweek• Contracturen per week: 38 uur• Uren voor regeling: 164,67
Ja, 2 uur per week	<p>De hoofdregel is: ADV-uren die periodiek worden uitbetaald zijn pensioengevend</p> <p>Vertaling naar de UPA aangifte is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regelingloon op basis van voltijdjaarsalaris voor een werkweek van 40 uur• Normuren gebaseerd op een 40-urige werkweek• Contracturen per week: 40 uur• Uren voor regeling: 173,33 <p>Twee uitzonderingen op de hoofdregel zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• De werknemer heeft een individuele keuze en de vergoeding voor ADV wordt apart op de salarisstroom als toelage vermeld, dit is NIET pensioengevend.• Als de werknemer de ADV uren omzet naar extra vrije tijd én aan het einde van het jaar worden de resterende ADV uren uitbetaald, dan is deze betaling NIET pensioengevend. <p>Voor deze uitzonderingen geldt dat het regelingloon gebaseerd is op het voltijd jaarsalaris zonder de uitbetaling van de ADV uren. De ADV uren dus worden NIET meegeteld in het regelingloon, de normuren, contracturen/parttimepercentage en uren voor regeling.</p> <p>Vertaling naar de UPA aangifte is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regelingloon op basis van een voltijdjaarsalaris voor een werkweek van 38 uur• Normuren gebaseerd op een 38-urige werkweek• Contracturen per week: 38 uur• Uren voor regeling: 164,67

4 Fictief dienstverband

Uw werknemer heeft een fictief dienstverband (Opting-In regeling). Deze werknemer bouwt geen pensioen op bij PMT. U levert gegevens voor deze persoon aan in de UPA aangifte zonder regelinggegevens.

5 Bereiken AOW-leeftijd

Het dienstverband van uw werknemer eindigt op de laatste dag van de maand voorafgaand aan de maand waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Dit geldt ook als uw werknemer nog doorwerkt na de AOW-datum. Er is premie verschuldigd tot en met het einde van de maand voorafgaand aan de maand waarin de AOW-leeftijd wordt bereikt.

In de UPA levert u, voor alle werknemers die de AOW-leeftijd bereiken, in de maand voor de aanvangsdatum AOW aan:

- Datum einde regelinggegevens (DatEindRegGeg) = de laatste dag van de maand voorafgaand aan maand waarin AOW-leeftijd wordt bereikt
- Indicatie einde deelname regeling (IndEindDIn) = 'J'

In de maand waarin de AOW-leeftijd valt levert u in de UPA aangifte aan:

Als het dienstverband wordt beëindigd op de AOW-datum:

- Datum einde inkomstenverhouding = dag voor AOW-datum
- Datum reden einde arbeidsverhouding = 31

U levert de werknemer zonder regelinggegevens aan.

Bijvoorbeeld: u heeft een werknemer die op 21 maart 2025 de AOW-leeftijd bereikt.

In de UPA van februari levert u aan:

- Datum einde regelinggegevens = 28 februari 2025.
- Indicatie einde deelname regeling = 'J' (ja).
- De regelinggegevens levert u aan.

In de UPA van maart levert u aan:

- Datum einde inkomstenverhouding = 20 maart 2025
- Datum reden einde arbeidsverhouding = 31
- De regelinggegevens levert u niet aan.

Als het dienstverband niet wordt beëindigd:

U levert de werknemer vanaf de maand waarin de AOW-leeftijd valt ieder tijdvak aan zonder regelinggegevens.

Gaat uw werknemer gedeeltelijk met pensioen VÓÓR het bereiken van de AOW-datum: pas het lopende dienstverband aan en zet deze voort voor het aantal uren dat de deelnemer nog werkzaam is.

6 Generatiepact

In de CAO's in de Metaal en Techniek is een Generatiepact afgesproken. Daarmee is het mogelijk dat werknemers van 60 jaar of ouder minder gaan werken, maar wel volledig pensioen opbouwen over het salaris voorafgaand aan het Generatiepact.

Er zijn 3 varianten:

- Variant 1: Werken 80% | Feitelijk salaris 90% | Pensioenopbouw 100%
- Variant 2: Werken 70% | Feitelijk salaris 85% | Pensioenopbouw 100% (dit kan vanaf 62 jaar, alleen als werkgever akkoord is)
- Variant 3: Werken 60% | Feitelijk salaris 80% | Pensioenopbouw 100% (dit kan vanaf 62 jaar, alleen als werkgever akkoord is)

Gelijktijdig deelnemen aan Generatiepact en (deeltijd)pensioen is niet mogelijk.

Als uw werknemer deelneemt aan het generatiepact, dan levert u in de UPA aan:

- Indicatie generatieregeling (IndGenReg) = ja
- Uren voor regeling (AantVerlUPens) = het aantal uren voorafgaand aan de deelname generatiepact, dus 100% van het dienstverband
- Regelingloon (RegLn) = het fulltime jaarsalaris, dus 100% van het dienstverband
- Verloonde uren (AantVerlU) = het aantal verloonde uren, dus 90% (var. 1), 85% (var. 2) of 80% (var. 3). En niet het aantal gewerkte uren (conform instructie Belastingdienst).
- Contracturen (AantUCntr) of parttime percentage (PtPerc) = de contracturen/parttimepercentage voorafgaand aan de deelname generatiepact, dus 100% van het dienstverband.

7 Nabetalingen

Als de werknemer na het einde van het dienstverband nog betalingen ontvangt, dan kunnen deze nabetalingen pensioengevend zijn. Denk aan bijvoorbeeld de uitbetaling van gewerkte uren van een oproepkracht. U geeft de nabetalingen aan in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin u de nabetaling doet. U gebruikt dan hetzelfde nummer IKV en dezelfde begin – en einddatum die u in uw eerdere aangifte gebruikte.

Let op: betaling van een transitievergoeding of uitbetalen van verlofuren zijn niet pensioengevend.

Uren voor regeling

Als er sprake is van een pensioengevende nabetaling, dan levert u in de UPA de regelinggegevens aan:

- Regelingloon = het ongewijzigde voltijd jaarsalaris
- Aantal uren voor regeling = het aantal uitbetaalde pensioengevende uren

In de pensioenadministratie worden de nabetaalde uren opgeteld bij het tijdvak waarin de einddatum van het dienstverband valt.

Transitievergoeding

Voor de betaling van een transitievergoeding wordt een aparte inkomstenverhouding gemaakt. Hierbij levert u géén regelinggegevens aan.

Uitbetaling van verlofuren en andere vergoedingen

Als deze uren betaald worden na het einde van het dienstverband en niet pensioengevend zijn, levert u de werknemer aan zonder regelinggegevens.

8 Gemoedsbezwaarden

Als uw werknemer gemoedsbezwaard is, dan wordt voor de Basisregeling de pensioenpremie ongewijzigd berekend. Voor de gemoedsbezwaarde werknemer is deelname aan de Excedentregeling van toepassing.

In de UPA aangifte levert u de gegevens voor de Basisregeling volgens een reguliere deelname. Belangrijk is dat de werknemer aan PMT doorgeeft dat deze gemoedsbezwaard is, zodat we de premie op een spaarrekening kunnen zetten. De werknemer moet dit aan PMT doorgeven via het [formulier gemoedsbezwaarden](#).

9 Deeltijdpensioen

Als uw werknemer gedeeltelijk met pensioen gaat, dan wordt in de salarisadministratie het dienstverband aangepast naar het resterende aantal uren, gelijk aan een parttime dienstverband.

In de UPA aangifte levert u aan;

- Het aantal contracturen per week (AantUCntrWk), dit bevat het resterende aantal uren van de arbeids-overeenkomst.
- Het aantal uren voor regeling (AantVerlUPens), dit bevat het aantal uren van tijdvak zoals bij een parttime dienstverband.

Een deeltijdpensioen kan niet gelijktijdig met deelname aan het Generatiepact.

10 Overlijden

Als uw werknemer overlijdt, wordt de deelname aan de regeling beëindigd op de datum van overlijden.

In de UPA levert u aan:

- Datum einde inkomstenverhouding = datum overlijden
- Code reden einde arbeidsverhouding = 31

Let op: bij overlijden is het van belang dat u de datum waarop de werknemer overleden is als datum einde inkomstenverhouding doorgeeft.

Bijvoorbeeld:

Uw werknemer overlijdt op 13 september 2024, dan geeft u als datum einde inkomstenverhouding 13 september 2024 door.

11 Verlof

Algemene werking

In de UPA aangifte is het mogelijk om verlof door te geven. Hiervoor zijn verschillende codes beschikbaar die aangeven welk soort verlof het betreft. In de gegevensgroep Verlof staan de onderstaande soorten verlof.

Code	Betekenis	Verlof wordt door PMT behandeld als:
OSP	Onbetaald ouderschapsverlof	Ouderschapsverlof
BOV	Betaald ouderschapsverlof	Ouderschapsverlof
AGV	Aanvullend geboorteverlof	n.v.t. – voortzetting pensioenopbouw is verplicht
OBD	Onbetaald verlof	Onbetaald verlof
SBL	Sabbatical leave	Onbetaald verlof
STV	Studieverlof	Onbetaald verlof, als er niet is doorbetaald
OLZ	Onbetaald langdurend zorgverlof	Onbetaald verlof, als er niet is doorbetaald
ONB	Verlofsoort onbekend	Onbetaald verlof, als er niet is doorbetaald

Heeft een werknemer Ouderschapsverlof en loopt de pensioenopbouw tijdens het verlof door? Dan geeft u via PMT Online deze periode door.

De deeltijdfactor voor onder andere de premieberekening wordt voor iedere werknemer bepaald aan de hand van het aantal uren dat meetelt voor pensioen. In UPA heet dit: Uren voor regeling (AantVerlUPens).

Ouderschapsverlof

Voor de Basisregeling geldt onderstaande informatie, ook als u via PMT Online periodiek de salaris- en pensioengegevens aan ons doorgeeft. Voor de Excedentregeling geeft u altijd de uren voor regeling zonder de verlofuren aan ons door.

Soort verlof	Betaald/ onbetaald	Met/zonder voortzetting	Gegevens- groep Verlof doorgeven in UPA	Verlof doorgeven in PMT Online	Verlof uren mee- nemen in Uren voor regeling (Uren voor regeling AantVerlUPens)	Verdeling Premie verlof
Ouder- schaps- verlof	Betaald	Met voortzetting	ja	ja	Inclusief verlofuren	50% fonds 50% werknemer*
		Zonder voortzetting	ja	nee	Zonder verlofuren	Nvt
	Onbetaald	Met voortzetting	ja	ja	Inclusief verlofuren	50% fonds 50% werknemer*
		Zonder voortzetting	ja	nee	Zonder verlofuren	Nvt
Onbetaald overig verlof	Onbetaald	Met voortzetting	ja	nee	Inclusief verlofuren	100% werknemer*
		Zonder voortzetting	ja	nee	Zonder verlofuren	Nvt

* Bij voortzetting wordt de premie over de verlofuren op de factuur van de werkgever gezet. De werknemer betaalt de werknemerspremie via de loonstrook. Bij voortzetting van ouderschapsverlof en overig onbetaald verlof betaalt de werknemer over de verlofuren ook de werkgeverspremie, tenzij de werknemer en de werkgever hier andere afspraken over maken.

1. Betaald ouderschapsverlof met voortzetting

Gaat een werknemer (gedeeltelijk) met betaald ouderschapsverlof, dan geeft u de periode van het ouderschapsverlof ook via PMT Online door. Zie hiervoor de '[Handleiding PMT Online](#)'.

In de UPA aangifte geeft u de volgende gegevens door:

Inkomstenperiode:

- Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) = K (Kindverlof).

Verlof:

- Code soort verlof (CdSrtVerl) = BOV (betaald ouderschapsverlof).
- Uren verlof (UrenVerl) óf Percentage verlof (PercVerl) met het aantal verlofuren of het percentage verlof.

Regelinggegevens:

- Regelingloon (RegLn): ongewijzigd fulltime jaarloon.
- Uren voor regeling (AantVerlUPens): het aantal uren inclusief de verlofuren.
- Verlofuren voor regeling (VerlofUReg): het aantal uren van het verlof die meetellen voor de pensioenopbouw.
- Premie voor regeling (totaal) (PremieTot)
 - Bij 100% betaald ouderschapsverlof: 50% van de totale premie, PMT betaalt de andere 50% van de premie.
 - Bij gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof: totale premie op basis van de werkzame uren plus 50% van de premie over de uren betaald ouderschapsverlof.
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) (PremieWkn):
 - bij 100% betaald ouderschapsverlof 50% van de totale premie.
 - Bij gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof: werknemerspremie op basis van de werkzame uren plus 50% van de totale premie over de uren betaald ouderschapsverlof.

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur per week (norm = 38 uur), heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 en neemt 60% betaald ouderschapsverlof met voorzetting op vanaf 01-03-2025. De werknemer betaalt de volledige premie over de verlofuren.

Geef in PMT Online het verlof door. En geef vanaf maart in de UPA aangifte door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = K
- Code soort verlof= BOV (Betaald Ouderschapsverlof)
- Percentage verlof = 60% of Uren verlof = 98,80 uur (60% van 164,67)
- Regelingloon = € 50.000 (ongewijzigd fulltime jaarloon)
- Uren voor regeling = € 164,67 (gewerkte uren + verlof uren)
- Verlof Uren voor regeling = 98,8
- Premie voor regeling (totaal) = € 529,72 (€ 302,70 i.v.m. gewerkte uren en € 227,02 voor het verlof).
De overige € 227,02 betaalt PMT, dit deel staat niet op de factuur.
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = € 338,23 (€ 111,21 i.v.m. gewerkte uren en € 227,02 voor het verlof).

2. Betaald ouderschapsverlof zonder voortzetting

Gaat een werknemer (gedeeltelijk) met betaald ouderschapsverlof en wil deze werknemer de pensioenopbouw niet voortzetten? Geef het verlof dan alleen in de UPA aangifte door met de volgende gegevens:

Inkomstenperiode:

- Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) = K (Kindverlof).

Verlof:

- Code soort verlof (CdSrtVerl) = BOV.
- Uren verlof (UrenVerl) óf Percentage verlof (PercVerl) het aantal verlofuren of het percentage verlof.

Regelinggegevens:

- Regelingloon (RegLn): ongewijzigd fulltime jaarloon
- Uren voor regeling (AantVerlUPens): het aantal uren dat de werknemer gewerkt heeft, zonder de verlofuren.
- Verlofuren voor regeling (VerlofUReg): deze zijn 0,00, omdat het verlof niet voorgezet wordt.
- Premie voor regeling (totaal) (PremieTot):
 - Bij 100% ouderschapsverlof: € 0,00.
 - Bij gedeeltelijk ouderschapsverlof: de premie op basis van de uren dat de werknemer heeft gewerkt.
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) (PremieWkn):
 - Bij 100% betaald ouderschapsverlof € 0,00.
 - Bij gedeeltelijk ouderschapsverlof: de premie op basis van de uren dat de werknemer werkt.

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur, heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 en neemt 60% betaald ouderschapsverlof vanaf 01-03-2025 zonder voortzetting van de pensioenopbouw. In de UPA aangifte van maart geeft u door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = K
- Code soort verlof = BOV
- Percentage verlof = 60% of Uren verlof = 98,80 uur
- Regelingloon = € 50.000
- Uren voor regeling = $164,67 - (60\% \text{ van } 164,67) = 65,87$
- Verlofuren voor regeling = 0,00.
- Premie voor regeling (totaal) = premie over 65,87 uren = € 302,70
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = premie over 65,87 uren = € 111,21

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur, heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 en neemt 100% betaald ouderschapsverlof op vanaf 01-03-2025 zonder voortzetting van de pensioenopbouw. In de UPA aangifte vanaf maart geeft u door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = K
- Code soort verlof = BOV
- Percentage verlof = 100%
- Regelingloon = € 50.000
- Uren voor regeling = 0
- Verlofuren voor regeling = 0,00
- Premie voor regeling (totaal) = 0,00
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = 0,00

3. Onbetaald ouderschapsverlof met voortzetting deelname

Gaat een werknemer (gedeeltelijk) met onbetaald ouderschapsverlof? Dan geeft u het ouderschapsverlof via PMT Online door, zie hiervoor de 'Handleiding PMT Online'. Geef daarnaast in de UPA aangifte de volgende gegevens door:

Inkomstenperiode:

- Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) = O (Onbetaald verlof).

Verlof:

- Code soort verlof (CdSrtVerl) = OSP (onbetaald ouderschapsverlof).
- Uren verlof (UrenVerl) óf Percentage verlof (PercVerl) met het aantal verlofuren of het percentage verlof.

Regelingsgegevens:

- Regelingloon (RegLn): ongewijzigd fulltime jaarloon.
- Uren voor regeling (AantVerlUPens): het aantal uren inclusief de uren verlof.
- Verlofuren voor regeling (VerlofUReg): het aantal uren van het verlof die meetellen voor de pensioenopbouw.
- Premie voor regeling (totaal) (PremieTot):
 - bij 100% onbetaald ouderschapsverlof: 50% van de totale premie, PMT betaalt de andere 50% van de premie.
 - Bij gedeeltelijk onbetaald ouderschapsverlof: totale premie op basis van de werkzame uren plus 50% van de premie over de uren onbetaald ouderschapsverlof.
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) (PremieWkn):
 - bij 100% onbetaald ouderschapsverlof 50% van de totale premie.
 - Bij gedeeltelijk onbetaald ouderschapsverlof werknemerspremie op basis van de werkzame uren plus 50% van de premie over de uren onbetaald ouderschapsverlof.

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur, heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 en neemt 60% onbetaald ouderschapsverlof op vanaf 01-03-2025. In dit voorbeeld betaalt de werknemer de volledige premie over de verlofuren.

Geef in PMT Online het verlof door. En geef in de UPA aangifte vanaf maart door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = O
- Code soort verlof = OSP
- Percentage verlof = 60% of Uren verlof = 98,80 uur
- Regelingloon = € 50.000
- Uren voor regeling = 164,67
- Verlofuren voor regeling = 98,80 uur
- Premie voor regeling (totaal) = € 529,72 (€ 302,70 i.v.m. 40% werk en € 227,02 voor 60% verlof)
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = € 338,23 (€ 111,21 i.v.m. 40% werk en € 227,02 voor 60% verlof).

4. Onbetaald ouderschapsverlof zonder voortzetting deelname

Gaat een werknemer (gedeeltelijk) met onbetaald ouderschapsverlof en wil de werknemer de deelname niet voortzetten? Geef dan het verlof alleen in de UPA aangifte door met de volgende gegevens:

Inkomstenperiode:

- Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) = O (Onbetaald verlof).

Verlof:

- Code soort verlof (CdSrtVerl) = OSP (Onbetaald ouderschapsverlof).
- Uren verlof (UrenVerl) óf Percentage verlof (PercVerl).

Regelinggegevens:

- Regelingloon (RegLn): ongewijzigd fulltime jaarloon.
- Uren voor regeling (AantVerlUPens): het aantal uren exclusief de uren verlof.
- Verlofuren voor regeling (VerlofUReg): deze zijn 0,00, omdat het verlof niet voorgezet wordt.
- Premie voor regeling (totaal) (PremieTot):
 - bij 100% onbetaald ouderschapsverlof: € 0,00
 - Bij gedeeltelijk onbetaald ouderschapsverlof: de premie op basis van de werkzame uren
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) (PremieWkn):
 - bij 100% onbetaald ouderschapsverlof € 0,00
 - Bij gedeeltelijk onbetaald ouderschapsverlof, de premie op basis van de werkzame uren.

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur, heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 neemt 60% onbetaald ouderschapsverlof op vanaf 01-03-2025.

In de UPA vanaf maart geeft u door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = O
- Code soort verlof = OSP
- Percentage verlof = 60%
- Regelingloon = € 50.000
- Uren voor regeling = $164,67 - (60\% \text{ van } 164,67) = 65,87$
- Verlofuren voor regeling = 0,00 uur
- Premie voor regeling (totaal) = premie over 65,87 uren = € 302,70
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = premie over 65,87 uren = € 111,21.

Overige verlofsorten

1. **Onbetaald verlof met vrijwillige voortzetting**

Gaat een werknemer (gedeeltelijk) met onbetaald verlof en kiest de werknemer ervoor om pensioen te blijven opbouwen tijdens het verlof? Geef dan de gegevens door alsof de werknemer niet met verlof is. U geeft het verlof alleen in de UPA aangifte door met de volgende gegevens:

Inkomstenperiode:

- Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) = O (Onbetaald verlof).

Verlof:

- Code soort verlof (CdSrtVerl) = zie voor de waarden de productbeschrijving UPA / begin van dit document.
- Uren verlof (UrenVerl) = het aantal uren onbetaald verlof of Percentage verlof (PercVerl) = het percentage onbetaald verlof.

Regelingsgegevens:

- Regelingloon (RegLn) = ongewijzigd fulltime jaarloon.
- Verlofuren voor regeling (VerlofUReg): het aantal uren van het verlof die meetellen voor de pensioenopbouw.
- Premie voor regeling (totaal) (PremieTot) = 100%.
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) (PremieWkn) = 100% (zoals afgesproken in cao).

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur, heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 en neemt 60% Sabbatical leave op vanaf 01-03-2025. In dit voorbeeld betaalt de werknemer de volledige premie over de verlofuren. In de UPA aangifte vanaf maart geeft u door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = O (Onbetaald verlof)
- Code soort verlof = SBL (Sabbatical leave) of ONB (Onbekend)
- Percentage verlof = 60% of Uren verlof = 98,80 uur
- Regelingloon = € 50.000
- Uren voor regeling = 164,67
- Verlofuren voor regeling = 98,80 uur
- Premie voor regeling (totaal) = € 756,74 (€ 302,70 i.v.m. 40% werk en € 454,05 voor 60% verlof).
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = € 565,26 (€ 111,21 i.v.m. 40% werk en € 454,05 voor 60% verlof).

2. Onbetaald verlof zonder voortzetting deelname

Gaat een werknemer (gedeeltelijk) met onbetaald verlof, dan geeft u het verlof alleen in de UPA aangifte door met de volgende gegevens:

Inkomstenperiode:

- Code incidentele inkomstenvermindering (CdInkVerm) = O (Onbetaald verlof).

Verlof:

- Code soort verlof (CdSrtVerl) = zie voor de waarden de productbeschrijving UPA / begin van dit document.
- Uren verlof (UrenVerl) = het aantal uur onbetaald verlof of Percentage verlof (PercVerl) = het percentage onbetaald verlof.

Regelinggegevens:

- Regelingloon (RegLn) = ongewijzigd fulltime jaarloon.
- Uren voor regeling (AantVerlUPens) = het aantal uren exclusief de uren verlof.
- Verlofuren voor regeling (VerlofUReg) = deze zijn 0,00, omdat het verlof niet voorgezet wordt.
- Premie voor regeling (totaal) (PremieTot) = premie over het aantal gewerkte uren (dus zonder de uren verlof).
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) (PremieWkn) = % van Premie voor regeling (totaal).

Voorbeeld:

Werknemer werkt 38 uur, heeft een fulltime jaarsalaris van € 50.000 en neemt 60% Sabbatical leave op vanaf 01-03-2025. In de UPA vanaf maart geeft u door:

- Normuren = 38
- Contracturen = 38
- Code incidentele inkomstenvermindering = O
- Code soort verlof = SBL (Sabbatical leave) of ONB (Onbekend)
- Percentage verlof = 60% of Uren verlof = 98,80 uur
- Regelingloon = € 50.000
- Uren voor regeling = $164,67 - 98,80 = 65,87$
- Verlofuren voor regeling = 0,00 uur
- Premie voor regeling (totaal) = premie over 65,87 uren = € 302,70
- Premie voor regeling (Werknemersdeel) = premie over 65,87 uren = € 111,21

12 4-weken verloning: jaar met een 53^e week

Als een jaar een 53^e week bevat (volgens Belastingdienst en NEN-2772 / ISO-8601) dan geldt uitsluitend voor 4-wekelijkse verloning dat de 13^e periode 5-weken bevat. Voor het regelingloon heeft dat geen consequenties. U berekent dit regelingloon op de gebruikelijke wijze.

In deze 13^e periode levert u aan:

- Regelingloon = ongewijzigd voltijd jaarsalaris.
- Uren voor regeling gebaseerd op 35 dagen (in plaats van 28).
- Premie gebaseerd op de uren voor regeling (hogere premie in periode 13).

Voorbeeld bij normuren van 38 uur per week

Uren voor regeling per 4-weken is maximaal: $4 \times 38 \text{ uur} = 152 \text{ uur}$ per 4-weken, behalve periode 13: $5 \times 38 \text{ uur} = 190 \text{ uur}$

- Controle: $(12 \text{ perioden} \times 152 \text{ uur}) + (1 \text{ periode} \times 190 \text{ uur}) = 2.014 \text{ uur}$.

Let op: er zijn SWO's die in geval van een 53^e week een normale 4-weekse verloning doen + 1 week, en deze samenvoegen. Hierdoor kunnen afrondingsverschillen ontstaan.

13 30% regeling

Als een werknemer vanuit een ander land naar Nederland komt om te werken, kan er sprake zijn van een vergoeding voor de extra kosten van dit verblijf buiten het land van herkomst, de zogenoemde extraterritoriale kosten. U kan deze kosten vergoeden door het (onder voorwaarden) toepassen van de 30%-regeling. Deze regeling houdt in dat u aan bepaalde werknemers, zonder nadere onderbouwing, maximaal 30% van het loon onbelast mag uitbetalen. Personen die gebruik maken van de 30%-regeling hebben hiervoor schriftelijke toestemming ontvangen van de belastingdienst, de zogenaamde individuele beschikking.

Voor de aangifte aan het pensioenfonds geldt:

1. Werknemer neemt volledig deel aan de regeling. Hierbij wordt er dus géén rekening gehouden met de 30%-regeling. U geeft in dit geval het fulltime-salaris door, zonder rekening te houden met de 30%-regeling.
2. Werknemer neemt deel aan de regeling met inachtneming van de 30%-regeling. In dit geval dient de beschikking van de belastingdienst aan PMT te worden voorgelegd.

Verwerking in UPA

Ad 1. Het regelingenloon (RegLn) is het ongewijzigd fulltime jaarsalaris van het 1e loontijdvak van een jaar.

Ad 2. Het regelingenloon (RegLn) bevat 70% van het fulltime jaarsalaris van het 1e loontijdvak van een jaar.

Het aantal contracturen per week (AantUCntrWk) en het aantal uren voor regeling (AantVerIUPens) bevatten het aantal uren van de arbeidsovereenkomst.

Voorbeeld berekening salarisaanpassing:

Fulltime salaris: € 61.454,16 per jaar (€ 5.121,18 per maand incl. 8% vakantiegeld) Belastingvrij deel: € 18.436,25 (= 30% x € 61.454,16)

1. Opgave aan PMT zonder rekening te houden met de 30%-regeling: € 61.454,16 per jaar voor 38 uur
2. Opgave aan PMT met in achtneming van de 30%-regeling: € 43.017,91 (= 70% x € 61.454,16) voor 38 uur

14 Nieuwe werkgever bij PMT

U bent nieuw bij PMT en heeft bij de oprichting een fiscaal nummer (loonheffingsnummer) van de Belastingdienst gekregen. Van PMT ontvangt u per loonheffingsnummer een werkgeversnummer. In UPA vult u dit werkgeversnummer bij relatienummer aansluiting. De combinatie van beide nummers is nodig om pensioenaangifte te doen.

LET OP: Het is belangrijk dat u dit nummer inclusief eventuele voorloopnullen in de UPA opneemt (bijv. 012345 of 001234).

15 U heeft op een gegeven moment geen verlonde personeel meer

Als u geen personeel meer heeft dat inkomen van u ontvangt, dan verwachten wij voor ieder tijdvak een nihilaangifte. Verwacht u voor langere tijd geen personeel te verlonen, neem dan contact op met PMT.

Dan hoeft u mogelijk geen nihilaangifte te doen en ontvangt u hier ook geen rappel over.

Gaat u na een bepaalde periode weer personeel verlonen? Meld dit dan bij PMT.

16 U heeft werknemers die onder een ander pensioenfonds vallen

Als u naast werknemers die deelnemen aan de PMT regeling ook werknemers heeft die onder een ander pensioenfonds vallen, dan levert u alle deelnemers aan. Wij leggen in onze administratie alleen de gegevens vast als het Loonheffingsnummer aansluit bij een gekoppeld relatienummer aansluiting van PMT.

Hierdoor zorgt PMT ervoor dat er niet onnodig vertrouwelijke gegevens uit de administratie worden gehaald, waar geen toestemming/ machtiging voor aanwezig is.

17 Uw organisatie wijzigt

Veranderingen binnen uw organisatie kunnen gevolgen hebben voor uw pensioenregeling bij PMT. Denk bijvoorbeeld aan verandering van rechtsvorm, fusie, overname, reorganisatie of faillissement. Geef wijzigingen daarom op tijd aan PMT door, lees [meer informatie op deze webpagina](#).

Het is belangrijk dat het personeel uit dienst is gemeld via een pensioenaangifte en de bevindingen zijn opgelost. PMT kan het oude loonheffingsnummer niet afmelden wanneer dit niet is gebeurd.

Inkomstenperiode

Code invloed verzekeringplicht (CdInvVpl):

- Is een verplicht veld in de loonaangifte.
- Is niet verplicht in de UPA aangifte, alleen voor de pensioenregeling van PMT dient u Code invloed verzekeringplicht in bepaalde situaties wel aan te leveren.
- Is een aanvullend gegeven dat van belang is voor de juiste uitvoering van de pensioenregeling van PMT.
- Is nodig om oproepkrachten en echtgenoot of familie van de eigenaar of van de DGA te herkennen.

Er zijn twee categorieën oproepkrachten en die zijn op onderstaande manieren te herkennen.

De Code invloed verzekeringplicht in het pensioenbericht is gevuld met de code 'D' of 'E':

- D = Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen;
- E = Oproep/invalkracht met de verplichting om te komen.

U meldt de oproepkracht aan per de datum indiensttreding.

Voorbeeld situatie: oproepkracht

- 1 maart in dienst, eerste werkdag 1 mei;
- u geeft als datum in dienst aan ons door: 1 maart;
- u geeft vanaf UPA aangifte van maart in alle UPA aangiften de contracturen per week (AantUCnrWk) 0,00 uren of een parttime percentage (PtPerc) van 0,00 op;
- 0-aangifte in maart en april, in de aangifte van mei zet u de gewerkte pensioengevende uren in Uren voor regeling;
- u geeft in het veld Code invloed verzekeringplicht (CdInvVpl) de waarde D of E aan.

Als een oproepkracht niet heeft gewerkt in een tijdvak

Heeft uw oproepkracht niet heeft gewerkt in een tijdvak?

Ook dan levert u een pensioenaangifte (0-aangifte) aan, dit doet u met:

- Productkenmerken;
- Een gevuld regelingloon;
- Een gevuld bruto uurloon;
- Contracturen per week of partimepercentage van 0,00.

Bruto uurloon (LnUBruto)

Voor de berekening van het bruto uurloon wordt uitgegaan van het tijdvak- of periodesalaris op voltijd basis en dit wordt gedeeld door:

- 156,00 uur bij een werkweek van 36 uur op voltijdbasis
- 164,67 uur bij een werkweek van 38 uur op voltijdbasis
- 173,33 uur bij een werkweek van 40 uur op voltijdbasis

Normuren per week (AantUNormWk)

Periodiek geeft u bij de UPA-aangifte de normuren per week (AantUNormWk) door, Dit zijn het normale aantal uren in een werkweek die uw werknemers bij u werken. In de sector Metaal en Techniek is dit meestal 38 uur. Als in uw bedrijf de normale uren meer of minder dan 38 uur zijn, geeft u die uren op als normuren (bijvoorbeeld 40 uur).

LET OP: Dit is afwijkend van de aanleverwijze voor de overgang naar UPA.

Als een werknemer andere normuren heeft dan andere werknemers, dan geeft u bij de betreffende werknemer het aantal normuren van deze werknemer op. Voor werknemers met ADV dagen zie hoofdstuk [ADV dagen/uren](#).

Voorbeeld:

het kantoorpersoneel werkt standaard 38 uur en het productiepersoneel werkt 40 uur. Geef dan voor het kantoorpersoneel 38 normuren op en voor het productiepersoneel 40 normuren.

Contracturen per week (AantUCntrWk) of het parttime percentage (PtPerc) bij vaste krachten

Periodiek geeft u bij de UPA aangifte de contracturen per week of het parttime percentage door, die u en uw werknemer met elkaar hebben afgesproken. Dit is meestal vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Verandert het overeengekomen aantal contracturen per week of het parttime percentage, dan geeft u deze wijziging door.

Het parttime percentage wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Het derde cijfer achter de komma is bepalend voor de afronding: t/m 4 naar beneden, 5 t/m 9 naar boven.

Invulling van de UPA-tijdvakken

U vult veld Parttime percentage, als veld Contracturen per week niet gevuld is.

Als veld Parttime percentage gevuld is, dan moet veld Contracturen per week leeg zijn.

Contracturen per week of het parttime percentage bij oproepkrachten

Deze kunnen bij een oproepkracht 0,00 zijn, als uw werknemer een nulurencontract heeft.

Het parttime percentage (voorlopige deeltijdfactor) berekent u met de volgende formule:

{De afgesproken contracturen per week / de normaal geldende cao-contracturen per week (normuren)} * 100.

De berekening van normaal geldende contracturen per week gaat uit van 52 weken per jaar.

Bijvoorbeeld

- Normaal geldende contracturen per week: $1976 / 52 = 38$ uur
- Afgesproken contracturen per week: 7 uur
- Als parttime percentage doorgeven: $(7 \text{ uur} / 38 \text{ uur}) * 100 = 18,42$

- Normaal geldende contracturen per week: $1976 / 52 = 38$ uur
- Afgesproken contracturen per week: 17 uur
- Als parttime percentage doorgeven: $(17 \text{ uur} / 38 \text{ uur}) * 100 = 44,74$

- Normaal geldende contracturen per week: $2080 / 52 = 40$ uur
- Afgesproken contracturen per week: 40 uur
- Als parttime percentage doorgeven: $(40 \text{ uur} / 40 \text{ uur}) * 100 = 100,00$

- Normaal geldende contracturen per week: $2080 / 52 = 40$ uur
- Afgesproken contracturen per week: 10 uur
- Als parttime percentage doorgeven: $(10 \text{ uur} / 40 \text{ uur}) * 100 = 25,00$

Zie verder ook **Uren voor regeling (AantVerlUPens)**

Code incidentele inkomstenvermindering (CdInclnkVerm):

- Is een verplicht veld in de loonaangifte;
- Is niet verplicht in de UPA aangifte, alleen voor de pensioenregeling van PMT dient u Code incidentele inkomstenvermindering wel verplicht aan te leveren bij ziekte en/of verlof. Zie hoofdstuk [ziekte](#) en [verlof](#).

De code incidentele inkomstenvermindering is van belang voor de juiste uitvoering van de pensioenregeling van PMT. Deze code geeft aan of het loon bij ziekte of (on)betaald verlof lager is dan het overeengekomen loon:

- waarde O = Onbetaald verlof
- waarde K = Kindverlof
- waarde Z = Ziekte.

Inkomstenverhouding (IKV)

Wat is een IKV?

Het begrip 'inkomstenverhouding' omvat de verschillende soorten dienstbetrekking.

Onder de IKV vallen de fictieve dienstbetrekking en de vroegere dienstbetrekkingen. Maar ook andere inkomstenrelaties waarbij u loonheffingen moet inhouden, zoals de relatie met sommige artiesten en beroepssporters.

De IKV is gekoppeld aan uw loonheffingsnummer (= LhNr). De dienstbetrekking is niet gekoppeld aan uw LhNr.

Let op!

Een IKV wordt in de pensioenaangifte geïdentificeerd door de combinatie van Burgerservicenummer (= BSN) en nummer IKV. Deze moet uniek zijn binnen het tijdvak (volledige aangifte, aanvullende aangifte of tijdvakcorrectie).

Als het BSN (nog) onbekend is, dan wordt de IKV geïdentificeerd door de combinatie van personeelsnummer en nummer IKV. Ook deze combinatie moet uniek zijn binnen het tijdvak (volledige aangifte, aanvullende aangifte of tijdvakcorrectie).

Wanneer begint en eindigt een IKV?

Een IKV begint als een dienstbetrekking ontstaat. Een IKV 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 IKV en ontstaat een nieuwe IKV.

Wat is het IKV-nummer?

In salarisssoftwarepakketten komt u de rubriek 'Nummer inkomstenverhouding' tegen. Deze rubriek wordt ook wel 'Nummer dienstbetrekking' genoemd. Voor het IKV-nummer geldt het volgende:

Eerste IKV-nummer

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

Enmaal gekozen, altijd gekozen

Heeft u voor een IKV eenmaal een bepaald nummer gekozen? Gebruik dat nummer dan in alle volgende pensioenaangiftes en voor de betreffende IKV. Dit geldt ook als u overstapt op een ander salarisssoftwarepakket. Zorg er in dit geval voor dat het gebruikte IKV-nummer altijd terug te vinden is in uw administratie. Vraag uw leverancier van uw salarispakket hoe u de IKV-nummers kunt kopiëren uit het oude salarisspakket.

Unieke combinatie BSN en IKV-nummer

Voor iedere IKV gebruikt u in uw pensioenaangifte (of bij het UPA-correctie bestand) een unieke combinatie van BSN en het IKV-nummer. Deze combinatie mag maar één keer voorkomen in uw pensioenaangifte of UPA-correctie bestand.

Bij pensioenaangiftes of UPA-correctie bestanden komen soms dezelfde combinaties voor van BSN en IKV-nummer. In dit geval worden (gecorrigeerde) gegevens voor de IKV aangeleverd en tegelijkertijd wordt dezelfde IKV ingetrokken. Het is dan niet duidelijk of de IKV moet worden ingetrokken of dat er nieuwe gegevens worden aangeleverd. Omdat het meestal niet de bedoeling is om de IKV in te trekken, wordt in zo'n geval de intrekking genegeerd.

Intrekken eerdere IKV

Een eerdere IKV kan worden ingetrokken via een aanvullende pensioenaangifte, als de aangiftetermijn nog niet voorbij is. Of anders bij een UPA-correctie van het volgende of daaropvolgende tijdvak.

Gedurende zeven jaar geen hergebruik mogelijk

U mag een gebruikt IKV-nummer bij hetzelfde LhNr niet opnieuw gebruiken voor een nieuwe IKV van dezelfde werknemer binnen zeven jaar na afloop van het jaar waarin de dienstbetrekking is beëindigd.

Omgaan met een werknemer met meerdere IKV-nummers

Bij meerdere IKV-nummers van één persoon bij één organisatie moet per IKV een onderscheidend IKV-nummer gebruikt worden.

Dit is bijvoorbeeld het geval als u voor een werknemer namens UWV een uitkering uitbetaald, bijvoorbeeld bij zwangerschaps- of geboorteverlof, dan geeft u die uitkering aan in een aparte inkomstenverhouding.

Als een werknemer op hetzelfde moment meer dan één IKV met u heeft, neem deze dan voor iedere IKV binnen de pensioenaangifte onder een ander IKV-nummer op.

Wanneer mag u hetzelfde IKV-nummer blijven gebruiken?

Als u een nabetaling doet voor een IKV nadat deze is beëindigd, dan mag er geen nieuw IKV-nummer worden aangeleverd. Hiervoor geldt dat het oorspronkelijke IKV-nummer moet worden gebruikt.

Er is geen nieuwe IKV zolang uw werknemer hetzelfde werk blijft doen en de verzekeringspositie niet verandert.

U blijft bijvoorbeeld het bestaande nummer IKV 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 eigenrisicodrager 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 werknemer verandert, of de arbeidsvoorwaarden veranderen.
- Uw werknemer levensloopverlof opneemt en hij in deeltijd bij u blijft werken.
- U een ex-werknemer 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 IKV en dezelfde begin- en einddatum die u in uw eerdere aangifte gebruikte.

Let op!

Als bijvoorbeeld een rechter bepaalt dat een dienstbetrekking ten onrechte is beëindigd, dan loopt de dienstbetrekking van deze werknemer door. Dit betekent dat er geen sprake is van een nieuwe IKV en dat u het oude IKV-nummer blijft gebruiken.

Omgaan met een werknemer die niet deelnameplichtig is

De gegevens worden per tijdvak aangeleverd, net als voor de wel deelnameplichtige werknemers. Mogelijk voldoet deze werknemer op termijn wel aan de criteria om als deelnemer aangemerkt te worden. Verder kan PMT beoordelen of deze werknemer terecht niet is aangemerkt als deelnemer. Dit om eventuele claims in de toekomst te voorkomen.

Omgaan met een deelnemer die opnieuw in dienst treedt

Komt een deelnemer opnieuw in dienst? Gebruik dan een nieuw IKV-nummer.

Omgaan met het IKV-nummer, bij overstappen naar een ander salarisssoftwarepakket

Bij het overstappen naar een ander salarispakket is het belangrijk dat het IKV-nummer van de werknemer met een actief dienstverband in het nieuwe salarispakket gelijk is aan het IKV-nummer in het oude salarispakket.

Omgaan met het IKV-nummer bij overstappen naar een andere administrateur

Bij het overstappen naar een andere administrateur blijft de datum in dienst van de werknemer ongewijzigd. Zorg ervoor dat het IKV-nummer van de werknemers in het nieuwe salarispakket gelijk is aan het IKV-nummer in het oude salarispakket.

Specificaties Nummer inkomstenverhouding (NumIV)

Voor de specificaties met betrekking tot NumIV, gaat u naar de omschrijving binnen de Productbeschrijving UPA. Deze vindt u op de site van de Pensioenfederatie onder UPA, zie [UPA \(pensioenfederatie.nl\)](https://www.pensioenfederatie.nl).

Rappelproces UPA aangiftes

Het rappelproces is een combinatie van een pensioenaangifteherinnering vooraf en tweemaal achteraf.



UPA aangifteherinnering vooraf (appel)

Deze wordt maandelijks 7 dagen voor de uiterste aanleverdatum verstuurd. De uiterste aanleverdatum is bij maandelijkse aanlevering de laatste dag van de volgende maand.

Bijvoorbeeld UPA januari moet voor 28 februari ingestuurd zijn.

Het appelbericht wordt als service verstuurd om de administratievoerders eraan te herinneren dat zij nog een week hebben om pensioenaangifte te doen, voordat de aanleverdeadline verstrijkt. Om een factuur te krijgen die gebaseerd is op de aangeleverde gegevens, is het van belang dat de pensioengegevens op tijd bij PMT binnenkomen.

Pensioenaangifteherinnering achteraf (rappel 1 en 2)

Deze wordt 1 dag én 8 dagen na de aanleverdeadline verstuurd. De aanleverdeadline valt op de laatste dag van de volgende maand. Is er sprake van pensioenaangifte per 4 weken, dan ligt de aanleverdeadline op de laatste dag van de volgende maand.

Bijvoorbeeld UPA periode 1 moet voor 26 februari ingestuurd zijn.

De 1^e herinnering wordt verstuurd naar werkgevers die zelf de administratie doen, of naar de administrateur die de voorgaande periode nog niet hebben aangeleverd. Het bericht is een oproep van PMT om alsnog pensioenaangifte te doen.

Bij de 2^e herinnering krijgen ook de werkgevers mét een administrateur een bericht. Dit is om te informeren dat het administratiekantoor nog geen pensioenaangifte gedaan heeft.

Te laat doen van pensioenaangifte

Als er na twee keer rappelleren nog geen pensioenaangifte is ingestuurd, vult PMT de pensioenaangifte op basis van de laatst bekende gegevens en gegevens vanuit het UWV. Hiervoor brengt PMT mogelijk kosten in rekening.

PMT verwacht alsnog een pensioenaangifte.

Overzicht verwerking

Verwerking	Maand	4-weken
Tijdvak-1	1 januari t/m 31 januari 2025	1 januari 2025 t/m 26 januari 2025
Gewenste aanlevering tijdvak-1	vóór 10 februari 2025	vóór 10 februari 2025
Appél - herinnering om aangifte te doen	7 dagen voor uiterste aanlevering	7 dagen voor uiterste aanlevering
Uiterste aanlevering tijdvak-1 (einde tijdvak + 1 maand)	29 februari 2025	26 februari 2025
1 ^e Rappel - herinnering nog geen aangifte gedaan	1 dag na uiterste aanlevering	1 dag na uiterste aanlevering
2 ^e Rappel	8 dagen na uiterste aanlevering	8 dagen na uiterste aanlevering
Start facturering	± 10 ^e van de maand	± 10 ^e van de maand
Factuurdatum	± 23 ^e van de maand	± 23 ^e van de maand
Start ambtshalve vullen tijdvak-1	na 10 april 2025	na 10 april 2025
Start facturering ambtshalve premie tijdvak-1	± 10 mei 2025	± 10 mei 2025
Factuurdatum met ambtshalve premie tijdvak-1	± 23 mei 2025	± 23 mei 2025
Betaaltermijn	30 dagen na factuurdatum	30 dagen na factuurdatum

Tijdvakken met datum appel en rappel - Maand

Periode	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Appel	1 ^e appel	2 ^e appel
1	Maand	1-1-2025	31-1-2025	21-2-2025	3-3-2025	10-3-2025
2	Maand	1-2-2025	28-2-2025	24-3-2025	1-4-2025	8-4-2025
3	Maand	1-3-2025	31-3-2025	23-4-2025	1-5-2025	8-5-2025
4	Maand	1-4-2025	30-4-2025	26-5-2025	2-6-2025	10-6-2025
5	Maand	1-5-2025	31-5-2025	23-6-2025	1-7-2025	8-7-2025
6	Maand	1-6-2025	30-6-2025	24-7-2025	1-8-2025	8-8-2025
7	Maand	1-7-2025	31-7-2025	25-8-2025	1-9-2025	8-9-2025
8	Maand	1-8-2025	31-8-2025	23-9-2025	1-10-2025	8-10-2025
9	Maand	1-9-2025	30-9-2025	24-10-2025	3-11-2025	10-11-2025
10	Maand	1-10-2025	31-10-2025	24-11-2025	1-12-2025	8-12-2025
11	Maand	1-11-2025	30-11-2025	24-12-2025	1-1-2026	8-1-2026
12	Maand	1-12-2025	31-12-2025	26-1-2026	2-2-2026	9-2-2026

Tijdvakken met datum appel en rappel - 4-weeken

Periode	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Appel	1 ^e appel	2 ^e appel
1	4 wk	30-12-2024	26-1-2025	19-2-2025	27-2-2025	6-3-2025
2	4 wk	27-1-2025	23-2-2025	17-3-2025	24-3-2025	31-3-2025
3	4 wk	24-2-2025	23-3-2025	16-4-2025	24-4-2025	1-5-2025
4	4 wk	24-3-2025	20-4-2025	13-5-2025	21-5-2025	28-5-2025
5	4 wk	21-4-2025	18-5-2025	11-6-2025	19-6-2025	26-6-2025
6	4 wk	19-5-2025	15-6-2025	8-7-2025	16-7-2025	23-7-2025
7	4 wk	16-6-2025	13-7-2025	6-8-2025	14-8-2025	21-8-2025
8	4 wk	14-7-2025	10-8-2025	3-9-2025	11-9-2025	18-9-2025
9	4 wk	11-8-2025	7-9-2025	30-9-2025	8-10-2025	15-10-2025
10	4 wk	8-9-2025	5-10-2025	29-10-2025	6-11-2025	13-11-2025
11	4 wk	6-10-2025	2-11-2025	25-11-2025	3-12-2025	10-12-2025
12	4 wk	3-11-2025	30-11-2025	23-12-2025	31-12-2025	7-1-2026
13	4 wk	1-12-2025	28-12-2025	21-1-2026	29-1-2026	5-2-2026

Versiebeheer

Versie	Datum	Omschrijving versie/wijzigingen
1.3	December 2024	<ul style="list-style-type: none">• Familielid DGA aangepast.• Werknemer met loondispensatie, bijvoorbeeld iemand met een Wajong uitkering toegevoegd.• Uw werknemer is minder dan 35% arbeidsongeschikt toegevoegd.• tekst bij provisie bij de 2^e Let op aangepast.• Rappel aanleverdeadline bij 4 weken aangepast.• Tabellen met appel en rappel datums toegevoegd.• Bij begrippen meeruren toegevoegd.
1.4	Januari 2025	<ul style="list-style-type: none">• Familielid DGA aangepast• Tabel met appel en rappel voor 4 weken aangepast• Bij rappel Uiterste aanlevering tijdvak-1 (einde tijdvak + 1 maand) jaar 2015 aangepast naar 2025

Heeft u vragen?

Op onze website vindt u veel informatie:
www.pmt.nl. U kunt ons ook een e-mail sturen
via het contactformulier: www.pmt.nl/contact.
Wij zijn telefonisch bereikbaar op 088 007 98 11.

U kunt ook contact opnemen met de pensioen-
consulent in uw regio. De contactgegevens van
de pensioenconsulenten in uw regio vindt u op
www.pmt.nl.