

# HANDLEIDING

# EEN LEVERING CORRIGEREN BIJ SIGNALEN

Signalen opzoeken en corrigeren via het Selfservice Werkgevers Portaal

Februari 2023

### OVER DEZE HANDLEIDING

U leest in deze handleiding hoe u binnen het SWP signalen raadpleegt en op basis hiervan een correctielevering aanmaakt.

U heeft toegang tot het tabblad 'signalen' en 'leveringen' als:

- 1. U inlogt met de eHerkenning dienst 'pensioenaangifte';
- 2. U gemachtigd bent voor de rol 'personeels- en salarisadministratie'

### Deze handleiding is bestemd voor:

- 1. werkgevers die zelf hun personeels- en salarisadministratie verzorgen;
- 2. administratiekantoren die door een werkgever zijn gemachtigd voor de personeels- en salarisadministratie.

Tip!

Regelt u de pensioenaangifte via uw salarispakket? Zoek dan de signalen op via het SWP en voer de correcties door in uw salarispakket. Als u toch handmatig via het SWP wilt corrigeren, pas dan ook altijd de wijziging toe in uw salarispakket. Zo zorgt u dat u de volgende periode alles op orde heeft en het signaal niet opnieuw ontstaat bij een volgende levering.

## INLOGGEN OP SELFSERVICE WERKGEVERS PORTAAL (SWP)

### U logt in met uw persoonlijke inloggegevens.

U gaat naar <u>https://pensioenaangifte.apg.nl/</u> en logt in met eHerkenning. Klik hier op 'Inloggen'.



### U komt op uw persoonlijke pagina

U bent nu op uw persoonlijke pagina in SWP. Bovenaan de pagina ziet u verschillende tabbladen. Het tabblad Dashboard is reeds geopend.

Als u maar voor één aansluiting aanlevert ziet u hier al direct alle details. Anders kiest u de juiste aansluiting via het blok bovenaan de pagina. Selecteer hier de juiste aansluiting en bevestig deze.



### UW SIGNALEN BEKIJKEN

# Zoekt u signalen in een specifiek loontijdvak? Bekijk de signalen dan via het tabblad 'Dashboard'.

Kies aan de linkerkant van het scherm het juiste loontijdvak. Bekijk de openstaande signalen via de buttons 'verwerkbare fout', 'onverwerkbaar fout' of 'ontbrekend'.

Bekijk onze handleiding voor het Dashboard voor meer uitleg over dit tabblad.

### Voor een overzicht van *alle* openstaande signalen kiest u in het hoofdmenu het tabblad 'Signalen'

U ziet hier een overzicht van alle signalen.

Voer één of meerdere zoekcriteria in om te beginnen met zoeken. U ziet onder de filters, in blauw, welke filters u heeft toegepast. Kunt u een signaal niet vinden? Verwijder dan alle toegepaste filters door op het kruisje te klikken.

Bevat uw levering onverwerkbare fouten? Zorg dan dat u niet alleen zoekt op de status 'gesignaleerd' maar ook 'gemeld aan leverancier'.



Signaalcode: Alle		▼ Aard: Alle		•	Status: Gesignalee	erd	-
Datumbereik: Alle		▪ Loontijdvak: Alle	9	•	nee Technische	e fouten	
Status: Gesignaleerd 🗙							
C Ververs L Download Signal	en			<b>1</b> t/n	n 10 van 11 signalen	Toon 10 🗸 signa	len per pagina
Signaal	Loontijdv.	Personeelsnummer	Naam	BSN	Aard 🚯	Status	
• 164 - Premie is niet correct	202108				Verwerkbare fout	Gesignaleerd	1
• 164 - Premie is niet correct	202108				Verwerkbare fout	Gesignaleerd	:
• 164 - Premie is niet correct	202108				Verwerkbare fout	Gesignaleerd	1
• 164 - Premie is niet correct	202108				Verwerkbare fout	Gesignaleerd	1
164 - Premie is niet correct	202108				Verwerkbare fout	Gesignaleerd	1

### DE DETAILS VAN SIGNALEN BEKIJKEN

### Een signaal bekijken

Klik op het signaal om de details uit te klappen. U ziet hier de omschrijving en eventuele oplosinstructie.

Als u het signaal weer in wilt klappen klikt u op het blauwe '-' knopje.

### Bekijk de aard van het signaal

U ziet op het tabblad 'Signalen' ook de aard van het signaal. U corrigeert via uw salarispakket of via het SWP.

1. Het signaal is **'onwaarschijnlijk'**. Er is sprake van een afwijking. We kunnen niet zelf vaststellen of de gegevens kloppen of niet. Kijk dus zelf de gegevens na. Kloppen ze, dan hoeft u verder geen actie te ondernemen. Blijken de gegevens fout, dan corrigeert u.

2. Het signaal is **'verwerkbaar'**. De gegevens zijn verwerkbaar, maar er is nog een correctie nodig.

3. Het signaal is **'onverwerkbaar'**. Hierdoor zijn de gegevens zijn niet verwerkbaar.





### VERVOLGACTIE ONDERNEMEN – CORRIGEREN VIA SWP

Het corrigeren start u op vanuit het tabblad waar u aan het werk bent. U heeft meerdere opties. U kunt corrigeren via het tabblad 'Dashboard', 'Stand' of via het tabblad 'Leveringen'.

- Corrigeer via het tabblad 'Stand' als uw levering verwerkbaar was en u alleen de niet correcte inkomstenverhouding(en) opnieuw wilt aanleveren.
- Corrigeer via het tabblad 'Leveringen' als uw levering onverwerkbaar was. U ziet dit op het tabblad 'Leveringen'. In dit geval levert u namelijk alle inkomstenverhouding(en) uit deze levering opnieuw aan.
- Corrigeren via het 'Dashboard'? Gebruik dan onze handleiding speciaal voor het dashboard.

Wilt u meerdere signalen corrigeren? Dan doorloopt u de stappen op de volgende pagina's voor ieder dienstverband.

Levert u aan via uw salarispakket? U kunt corrigeren via het SWP. Let er dan wel op dat u de correctie óók in uw salarispakket doorvoert. Anders ontstaat het signaal opnieuw bij de volgende levering.

### VERVOLGACTIE ONDERNEMEN – CORRIGEREN VIA STAND

### Zoek de inkomstenverhouding met fouten op

Via 'Signalen' heeft u gezien welke dienstverbanden tot signalen hebben geleid. U kunt via het tabblad 'Stand' nu dit dienstverband opzoeken. Klik nu op het dienstverband in de resultaten om details weer te geven.



### Start de correctielevering

Klik in de uitgeklapte details op 'correctielevering'.



### Kies de periode(s) die u wilt corrigeren

Klik daarna op 'maak correctielevering'.

### corrigeer gegevens dienstverband

×

×

Er wordt nu een correctielevering aangemaakt voor het geselecteerde dienstverband. We helpen u graag stap voor stap.

Via de knop "Maak correctielevering" maakt u de levering aan. Hieronder maakt u een keuze welke tijdvakken u wenst te corrigeren.

Na het aanmaken van de levering past u de gegevens aan. Stuur de correctielevering in om de wijzigingen daadwerkelijk te verwerken in onze administratie.

#### Kies de loontijdvakken waarvoor u gegevens wilt wijzigen

Dit is alleen nodig als uw wijziging over specifieke loontijdvakken gaat. Als uw wijziging over de algemene gegevens van het dienstverband gaat, zoals persoonsgegevens, de looptijd of het aanvullen of intrekken van periodes is dit niet nodig.

Aanvang:	202201	•
T/m:	202201	v
		Annuleren Maak correctielevering
Vraag		

### De levering bewerken

Als u al een levering aan het bewerken was, voegen wij de gegevens automatisch toe aan die levering. Anders maken wij een nieuwe levering aan. Klik op 'ja' om direct naar de levering te gaan.

Volg nu deze handleiding vanaf pagina 11.

Wij hebben de gegevens toegevoegd aan een levering die u al aan het bewerken was. Of er is een nieuwe
levering aangemaakt. Wilt u de levering met de geselecteerde gegevens nu openen?

We bewaren een nieuwe levering tot u deze inzendt of tot maximaal 90 dagen na het aanmaken.



### VERVOLGACTIE ONDERNEMEN – CORRIGEREN VIA LEVERINGEN

### Zoek de levering met fouten op

Via 'Signalen' heeft u gezien welke dienstverbanden tot signalen hebben geleid. Via het tabblad 'Leveringen' corrigeert u de gehele aanlevering. Een levering vanuit een softwarepakket is niet te corrigeren via het SWP.

Klik op de levering en klik op de button 'Corrigeer'.

### Open de correctielevering

U ziet nu de correctielevering verschijnen. Klik op de levering en klik op de button 'Details'. Klik op de aansluiting en kies nu opnieuw voor 'details'.

Leveringe	en						
Op deze pa	gina vindt u eer	n overzicht van de gege	evensleveringen welke b	ij APG bekend zijn.			
Zoeker	1						
O Nieuw	🔍 Details	🤌 Corrigeer 👶	Ververs 😼 Zend in	🚼 Verwijder	Ø Upload		
Periode	Volgnr. 🕜	Aanmaakdatum	Inzenddatum	Leveranciernr.	Soort	Status 🕜	# Signalen 🕜
202110	50017	19-10-2021 22:19:24	19-10-2021 22:19:40		W	Doorgeleid 👔	2 🔌



#### Uw Leveringen - Beheren Levering

U heeft een gegevenslevering geselecteerd welke nog niet ter verwerking aan APG is aangeboden. U kunt de inhoud van deze levering aanpassen

Zoeken - Overzie	<u>:h1</u> - 202110		
Algemeen			
lieronder vindt u enk anmaken en/of verz	ele algemene gegevens betreffende de ge enden van de levering.	sselecteerde gegevenslevering. De	eze gegevens kunt u niet wijzigen, deze worden gevuld bij het
Periode:	202110	Periodiciteit:	-
Soort levering:	Reguliere levering (via webportaal	1)	
Aansluitingen			
🔍 Details	Verwijder 🦈 Ververs		
Aansluiting	Naam		

### Selecteer het dienstverband

U ziet nu alle dienstverbanden in de nieuwe correctielevering. Klik op het dienstverband dat u wilt aanpassen en klik op de button 'details'.



### Bepaal welke gegevens u moet wijzigen

Afhankelijk van het signaal gaat u nu verder.

- Via 'persoonsgegevens' als het signaal gaat over de persoonsgegevens van het dienstverband.
- Via 'betrekkingen' als het signaal gaat over producten/of betrekkingsgegevens van het dienstverband.

Via zowel 'betrekkingen' als 'persoonsgegevens' als het signaal over beide gaat.

### VERVOLGACTIE ONDERNEMEN – CORRIGEREN

### Persoonsgegevens corrigeren

U ziet een aantal invulvelden. Pas de gegevens waar nodig. Als u klaar bent klikt u op 'opslaan'.

Veelettere *	0			Management	0			(*) ingetrokken dienstverband of loontijdvak
voorietters.				voorvoegseis.				
Achternaam: *	0			Geslacht: *	0	~		kunnen wij u helpen? 🛞
Geboortedatum: *	0		11	Overlijdensdatum:	0	dd-mm-jjjj	<b>I</b>	Vijk biesendes om de
Land: *	0		·	Nationaliteit: *	0	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		meekijkfunctie in opdracht
Postcode / Huisnr. / Toevoeging: *	0			Locatie omschrijving:	0			van de helpdesk te starten: <u>Hulp_nodig?</u>
Straat: *	0			Woonplaats: *	0			🧾 Meekijkverzoek toestaan
Individuele ontheffing:	0	(selecteer)	·					
Burgerlijke staat:	0	(selecteer)	·	Datum ingang burgerlijke staat:	0	dd-mm-jjjj		

### Betrekkingen corrigeren

Klik op 'bewerk'. U vult eerst in over welke periode de wijziging gaat. Daarna doorloopt u een paar schermen over de betrekkingen en de verschillende producten.

Controleer altijd alle gegevens. Als er een nieuwe berekening nodig is kunt u altijd klikken op het rekenmachine-icoon naast het veld.

Als u klaar bent klikt u op 'opslaan'.

#### Uw Leveringen - Beheren Levering

neen een gegeven.	sievening gesciecteere weike nog nie	r tor verwenning duityn	o is durigebouch. o ku	n de infodd van deze levening danpassen.	
Zoeken - Overzie	icht - 202110 -				
Dienstverband					
lieronder vindt u de g	gegevens van het geselecteerde die	nstverband. U kunt deze	e gegevens aanpassen.		zoeken 😵 🛛
Dienstverband:	-		Naam:		
Aard:	Actieve werknemer		BSN:		innoud levering
Looptijd:	01-08-2021 t/m heden		Geboortedatum:		202110
			Adres:		(nieuw)
Betrekkingen F	Producten Persoonsgegevens				
Aanvullen	Details / Bewerk				
Datum aanvang	Datum einde 🕢 Code Cao	Deeltijdfactor 🕜	Verb. 🕜	Soort 🔞	(*) ingetrokken dienstverband of loontijdvak
01-08-2021	31-08-2021	1	WNE	15	kunnen wij u helpen?
					Klik hiarondar om da

### VERVOLGACTIE ONDERNEMEN – LEVERING VERSTUREN

### Verzenden

Als u alle gewenste gegevens heeft aangepast gaat u terug naar het tabblad 'Leveringen'. Klik op de nieuwe levering. Dit is altijd een levering met het soort 'C'. Klik daarna op 'Zend in'. U krijgt nu een samenvatting van de gegevens in de levering. Bevestig of de gegevens kloppen. De status van uw levering wordt nu vernieuwd.

- Zolang u nog bezig bent met het bewerken van uw levering, staat hier 'Door u te bewerken'.
- Als u de gegevenslevering inzendt, verandert de status naar 'Verzonden'.
- Uw levering wordt nu in behandeling genomen. De status verandert dan naar 'In behandeling'.
- Zodra uw levering is verwerkt, verandert de status uiteindelijk naar 'Doorgeleid'.

Nie	uw 🔍 Details	🤌 Corrigeer	🤣 Ververs	😽 Zend in	🗟 Verwijder	🖉 Upload		
Period	e <u>Volgnr.</u> 🕜	<u>Aanmaakdatum</u>	Inzendd	atum L	everanciernr.	Soort	Status 🕜	# Signalen 🕢
202110		20-10-2021 11:24	:09	g	007901	<u>C</u>	Door u te bewerken	

lw Leveringen - E	Beheren Levering				
heeft een gegevensle	levering geselecteerd welke nog niet	ter verwerking aan AP	G is aangeboden. U k	unt de inhoud van deze levering aanpassen.	
Zoeken - Overzich	<u>nt - 202110</u> -				
Dienstverband					
lieronder vindt u de ge	egevens van het geselecteerde diens	stverband. U kunt deze	e gegevens aanpasser	n.	zoeken 🛞
Dienstverband:	•		Naam:	•	inhoud levering
Aard:	Actieve werknemer		BSN:		
Looptijd:	01-08-2021 t/m heden		Geboortedatum:		202110
			Adres:		- (n/euw)
Betrekkingen Pr	roducten Persoonsgegevens				
🔾 Aanvullen 🔍	Details 🥜 Bewerk				
Datum aanvang	Datum einde 🕜 Code Cao	Deeltijdfactor 🕜	Verb. 🕜	Soort 🕜	(*) ingetroxixen dienstverband of loontijdvak
01-08-2021	31-08-2021	1	WNE	15	kunnen wij u helpen? 🛞
					and a second sec