

TOELICHTING BIJ DE
LEVERING PREMIE EN GEGEVENS
SPW

Uitgave maart 2023

Versie 1.0

INHOUD

1.	Inleiding	3
2.	De levering premie en gegevens (LPG)	5
2.1.	Waarom levert u gegevens aan?	5
2.2.	Voor wie levert u aan?	5
2.3.	Hoe levert u gegevens aan?	6
2.4.	Wanneer levert u de gegevens aan?	8
2.5.	Welke gegevens levert u aan met een LPG?	8
2.6.	U wilt een correctie en/of mutatie doorgeven	9
2.7.	Wat gebeurt er als u niet tijdig of correct aanlevert?	10
3.	Wijzigingen in uw personeelsbestand	12
3.1.	U neemt een nieuwe werknemer in dienst	12
3.2.	Uw werknemer treedt uit dienst	13
3.3.	Uw werknemer komt te overlijden	13
3.4.	De burgerlijke staat van uw werknemer wijzigt	13
3.5.	Uw werknemer gaat verhuizen	13
4.	Aandachtspunten bij het aanleveren	14
4.1.	Verbijzondering inkomstenverhouding	14
5.	Het productloon	16
5.1.	Hoe bepaalt u het productloon?	16
6.	De premiegrondslag	18
6.1.	Hoe bepaalt u de premiegrondslag?	18
7.	De premie	20
7.1.	Hoe bepaalt u de premie?	20
7.2.	Tot uiterlijk wanneer betaalt u de premie?	20
8.	De premiefactuur	21
8.1.	Het ontvangen van de premiefactuur	21
8.2.	De premiefactuur betalen	21
8.3.	De creditfactuur	22
	Bijlage A: Contactgegevens	23
	Bijlage B: Overzicht premiesoorten	24

1. INLEIDING

VOOR WIE IS DEZE TOELICHTING BESTEMD?

U bent werkgever in de cao-sector Woondiensten en u heeft één of meer werknemers in dienst. In dit geval draagt u pensioenpremies af voor uw werknemers aan de Stichting Pensioenfonds voor de woningcorporaties (SPW) en de stichting Fonds Leren en Ontwikkelen Wooncorporaties (FLOW).

Na elke inkomstenperiode levert u de loon- en premiegegevens van uw werknemers aan met een Levering Premie en Gegevens (LPG). Een LPG is een verzameling van gegevens die nodig is voor een juiste premieafdracht en premie-inning. In deze toelichting leest u hoe en wanneer u de gegevens van uw werknemers aanlevert en afdraagt.

Deze toelichting is zowel bestemd voor werkgevers die zelf aanleveren als voor administratiekantoren die dit namens een werkgever doen.

HET BELANG VAN CORRECT EN TIJDIG AANLEVEREN

U bent als werkgever verantwoordelijk dat u tijdig en op correcte wijze de loon- en premiegegevens van uw werknemers aanlevert en afdraagt. Dit geldt ook wanneer u uw salarisadministratie en de aanlevering van gegevens heeft uitbesteed aan een boekhouder of administratiekantoor.

Een correcte en tijdige aanlevering van gegevens stelt ons in staat om:

- een juiste pensioenopbouw voor uw werknemers te registeren. Zo beschikken zij later over het pensioen waar zij op basis van de door hun gewerkte uren recht op hebben.
- het Uniform Pensioenoverzicht (UPO) tijdig aan uw werknemers te versturen.
- de verschuldigde pensioenpremies vast te stellen. Een correcte aanlevering zorgt ervoor dat u als werkgever niet te veel afdraagt. Door dit tijdig te doen, voorkomt u tevens dat u een opgelegde factuur van ons ontvangt, berekend op basis van gegevens die bij ons bekend zijn. Deze valt in de regel hoger uit dan uw reguliere premiefactuur. Zie ook paragraaf 2.7.

LEESWIJZER

Deze toelichting is zo geschreven dat u snel en overzichtelijk de informatie kunt vinden die voor u van belang is. Hieronder volgt een korte hoofdstuktoelichting:

HOOFDSTUK 2: DE LEVERING PREMIE EN GEGEVENS (LPG)

In hoofdstuk 2 leest u hoe u de loon- en premiegegevens aanlevert met een zogeheten Levering Premie en Gegevens (LPG). Een LPG is een verzameling van gegevens die nodig is voor een juiste premieafdracht en premie-inning. U krijgt in dit hoofdstuk de basis van het aanleveren mee, bijvoorbeeld waarom u aanlevert, voor wie u dat doet, hoe u dat doet, wanneer u dat doet, welke gegevens u precies aanlevert en wat er gebeurt als u dit niet (tijdig) doet.

HOOFDSTUK 3: WIJZIGINGEN IN UW PERSONEELSBESTAND

In hoofdstuk 3 kunt u lezen wat u moet doen bij wijzigingen in uw personeelsbestand, zoals in- en uit dienst tredende werknemers en wijzigingen in de persoonsgegevens van uw werknemers (zoals een verhuizing of wijziging van de burgerlijke staat).

HOOFDSTUK 4: AANDACHTSPUNTEN BIJ HET AANLEVEREN

In hoofdstuk 4 lichten we diverse aandachtspunten in het aanleverproces toe. Het betreft bijzondere gevallen waar afwijkende aanleverregels voor gelden.

HOOFDSTUK 5: HET PRODUCTLOON

In hoofdstuk 5 vindt u uitleg over wat het productloon is en waar deze uit bestaat.

HOOFDSTUK 6: DE PREMIEGRONDSLAG

In hoofdstuk 6 leest u hoe u de premiegrondbelangen moet vaststellen.

HOOFDSTUK 7: DE PREMIE

Hoofdstuk 7 bevat een korte uitleg over de uitgangspunten die gelden voor de berekening van de premies.

HOOFDSTUK 8: DE PREMIEFACTUUR

Tot slot kunt u in hoofdstuk 8 lezen hoe de premiefactuur in zijn werk gaat, bijvoorbeeld wanneer u deze ontvangt, wat erop staat en hoe u deze kunt betalen.

Verder bevat deze toelichting diverse bijlages die u additionele informatie bieden:

- **Bijlage A:** contactgegevens
- **Bijlage B:** overzicht van de premiesoorten

2. DE LEVERING PREMIE EN GEGEVENS (LPG)

In dit hoofdstuk leest u hoe u de loon- en premiegegevens aanlevert met een zogeheten Levering Premie en Gegevens (LPG). Een LPG is een verzameling van gegevens die nodig is voor een juiste premieafdracht en premie-inning.

2.1. Waarom levert u gegevens aan?

U betaalt maandelijks salaris aan uw werknemer. Op grond van dit salaris bouwt uw werknemer pensioenrechten op bij SPW en draagt hij/zij bij aan het sectorplan voor de woningcorporaties van FLOW¹. U bent als werkgever hiervoor premies verschuldigd, die u voor uw werknemers afdraagt aan SPW.

Wij hebben daarom de persoonsgegevens van uw werknemers nodig en alle andere gegevens met betrekking tot de inkomstenverhouding. Dit stelt ons in staat om een juiste (pensioen)opbouw voor uw werknemers te registreren en de door u verschuldigde premies vast te stellen. U levert de benodigde gegevens aan met een Levering Premie en Gegevens (LPG).

NIEUWE WERKGEVER IN DE SECTOR WOONDIENSTEN?

Werd u onlangs werkgever in de sector Woondiensten en levert u voor de eerste keer aan? Dan is het van belang dat u zich eerst als werkgever inschrijft bij SPW. U krijgt dan namelijk van SPW een uniek aansluitnummer. Pas daarna zijn wij in staat om uw aanleveringen te verwerken.

U schrijft zich in als werkgever door een e-mail te sturen naar incasso@spw.nl.

2.2. Voor wie levert u aan?

U levert de loon- en premiegegevens aan voor al uw werknemers. Hieronder vallen:

- werknemers.
- oproepkrachten.
- vakantiewerkers die langer dan 10 weken per kalenderjaar in dienst zijn.
- werknemers die ziek, (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt, met onbetaald verlof of levensloopverlof zijn. Hiervoor gelden echter wel afwijkende aanleverregels; lees hoofdstuk 4 voor meer informatie.

met uitzondering van:

- de vakantiewerker en vakantiehelp die niet langer dan 10 weken per kalenderjaar werkzaam is;
- stagiairs;
- leden van de Raad van Commissarissen.

¹ Naast een collectieve pensioenregeling kennen de woningcorporaties tevens een sectorplan woningcorporaties waaraan alle werkgevers en werknemers die onder de cao sector Woondiensten vallen verplicht aan bijdragen. Het gaat hier om het Fonds Leren en Ontwikkelen Wooncorporaties die haar middelen inzet om te bevorderen dat medewerkers en corporaties zich permanent ontwikkelen.

2.3. Hoe levert u gegevens aan?

U levert de benodigde premie- en loongegevens aan via een LPG-bestand. Dit is een gegevensbestand in XML-formaat dat op basis van een aantal vaste aanleverspecificaties is ingericht en zodoende correct verwerkt kan worden door ons premie-inningsstelsel.

U kunt een LPG-bestand op twee manieren aanmaken en aanleveren, namelijk met behulp van:

1. uw loonpakket
2. de Selfservice Werkgevers Portal (de portal) via <https://pensioenaangifte.apg.nl>

LET OP: u mag maar voor één van beide methoden kiezen. U bepaalt aan het begin van het kalenderjaar of u de gegevens via een loonpakket aanlevert of via de portal. Uw keuze staat vervolgens gedurende het hele kalenderjaar vast. Beide aanlevermethoden worden hierna nader toegelicht.

DRIE BELANGRIJKE ROLLEN VOOR DE LEVERING

Er zijn drie dienstverlenende rollen die belangrijk zijn in het proces van de levering van uw gegevens. Het is van belang dat u bij iedere rol de juiste contactgegevens invult. Ook indien u al deze rollen zelf vervult.

1) Gegevensleverancier (GL):

Dit is de contactpersoon die uw loon- en premiegegevens namens u aanlevert.

2) Personeel & Salarisadministratie (PSA):

Dit is de contactpersoon voor uw personeel- en salarisadministratie.

3) Financiële Administratie (FA):

Dit is de contactpersoon die de factuur per e-mail ontvangt en het aanspreekpunt is voor de premiebetaling.

U kunt als werkgever één of meerdere dienstverlenende rollen zelf uitvoeren of deze uitbesteden aan een administratiekantoor. Het is van belang dat u bij iedere rol de juiste contactgegevens invult.

Op www.spw.nl/prins vindt u de handleiding voor het controleren en wijzigen van uw gegevens in de portal.

WIJZIGT DE PERSOON DIE DE GEGEVENS AANLEVERT?

Leverde u de gegevens altijd zelf aan via een loonpakket en laat u dit voortaan doen door een administratiekantoor, of andersom? Dan wordt de rol van gegevensleverancier (GL) door iemand anders ingevuld. Deze wijziging moet u aanpassen in de portal.

2.3.1. Methode 1: aanleveren via uw loonpakket

Maakt u of uw administratiekantoor gebruik van een loonpakket ten behoeve van uw salarisadministratie? Dan is uw loonpakket in de meeste gevallen geschikt voor het aanmaken en aanleveren van het LPG- bestand. Deze methode biedt u het meeste aanlevergemak, omdat het loonpakket praktisch al het werk voor u doet.

Het loonpakket haalt namelijk automatisch de benodigde loon- en premiegegevens uit uw eigen salarisadministratie en verwerkt deze tot een LPG-bestand. Ook het versturen van het LPG-bestand kunt u eenvoudig vanuit uw loonpakket doen. Er wordt dan automatisch een beveiligde internetverbinding tot stand gebracht met ons premie-inningsstelsel.

Let op, het premie-inningsstelsel kan uw aanlevering alleen verwerken wanneer de identiteit van de afzender ervan geverifieerd kan worden. Aanlevering moet daarom altijd via een beveiligde verbinding vanuit uw loonpakket gebeuren. Per e-mail aanleveren is niet meer mogelijk.

Indien uw loonpakket geen mogelijkheid biedt voor het verzenden van uw loon- en premiegegevens, kunt u het LPG bestand uploaden in de portal (bestandslimiet 2 MB) of via Axway Workstation (max. 10 MB).

Aanwijzingen voor het uploaden via Axway Workstation vindt u in het document "*Koppelvlakspecificaties Managed File Transfer APG INCASSO*".

Voor uw softwareleverancier is dit document te vinden op <https://pensioenaangifte.apg.nl/ketenpartners>.

IS UW LOONPAKKET GESCHIKT?

Veel softwareleveranciers van loonpakketten in uw branche zijn op de hoogte van de technische aanleverspecificaties en hebben die in hun loonpakket ingebouwd. Dit betekent dat u gemakkelijk vanuit uw loonpakket een LPG-bestand met daarin de juiste gegevens kunt aanmaken en versturen.

Het kan echter voorkomen dat u een loonpakket gebruikt dat (nog) niet volledig geschikt is voor het aanleveren een LPG-bestand. Ga bij uw softwareleverancier na of er al een software-update beschikbaar is. Zo nee, dan moet u de portal gebruiken voor het aanleveren van de loon- en premiegegevens. Zie methode 2 voor meer informatie.

UW LOONPAKKET GESCHIKT MAKEN VOOR AANLEVERING

Het geschikt maken van uw loonpakket voor aanlevering is een technische aangelegenheid. U wordt dan ook niet geacht dit zelf te doen. Dit doet uw softwareleverancier van het loonpakket of uw administratiekantoor.

2.3.2. Methode 2: invoeren en aanleveren via de portal

Als u uw gegevens tot 2017 handmatig via het Excel-bestand 'Wijzigingen werknemer' invoerde en aanleverde, levert u uw gegevens vanaf 2017 aan via de portal op <https://pensioenaangifte.apg.nl>.

2.3.3. Functionaliteit portal

In de portal kunt u:

- LPG bestanden uploaden (bestandslimiet 2 MB)
- Handmatig leveringen aanmaken en indienen
Tijdens het maken van een levering helpt het systeem u met het berekenen van de aan te leveren premies.
- De status van uw leveringen en meldingen over uw leveringen inzien
Na het indienen van een levering ontvangt u per e-mail een melding of uw levering verwerkbaar is. De details van meldingen en de status van uw levering kunt u terugvinden in de portal.
- Uw bedrijfsgegevens en machtigingen beheren
Via de portal hebt u toegang tot uw bedrijfsgegevens, zoals die bij ons geregistreerd zijn. Dit gaat om uw gegevens en om de contactgegevens en machtigingen van uw dienstverleners. Hiermee bepaalt u wie of welke partij toegang heeft tot uw gegevens, wie namens uw bedrijf de levering van gegevens mag verzorgen en wie meldingen over de levering ontvangt. Bij iedere dienstverlener moet u verplicht een e-mailadres registreren. Dit omdat de informatie-uitwisseling uitsluitend digitaal en beveiligd verloopt.

TOEGANG TOT DE PORTAL

Om de portal te kunnen gebruiken, gebruikt u de inlognaam en wachtwoord die u van SPW ontving.

LET OP!

Vanaf september 2020 moet u uw eHerkenning inlogmiddel gebruiken om de portal te kunnen gebruiken. Dit inlogmiddel moet voldoen aan het beveiligingsniveau eH3.

Bij de aanschaf van dit inlogmiddel moet u zich ook abonneren op het gebruik van de APG diensten voor de portal. Na de aanschaf van eHerkenning kunt u dat doen via de beheermodule van eHerkenning.

APG meldde twee diensten aan bij het eHerkenning stelsel.

Met deze twee diensten kunt u dan als werkgever, en eventueel ook uw dienstverlener, de portal gebruiken:

1. Werkgever

Hiermee kunt u alleen als werkgever gegevens wijzigen. Denk aan de bestuurlijk persoon of het bankrekeningnummer.

2. Pensioenaangifte

Hiermee kunt u als werkgever de premiegegevens aanleveren of corrigeren en de financiële overzichten raadplegen. Uw dienstverlener kan dat ook, mits u deze daarvoor autoriseerde.

HULP NODIG BIJ HET GEBRUIK VAN DE PORTAL?

Op www.spw.nl/prins vindt u de handleidingen voor het gebruik van de portal.

2.4. Wanneer levert u de gegevens aan?

U levert na afloop van iedere inkomstenperiode de loon- en premiegegevens aan. Doe dit altijd over de afgelopen periode.

UITERLIJKE AANLEVERDATUM

U moet de LPG uiterlijk binnen twee weken na afloop van de betreffende inkomstenperiode aanleveren. Omdat u maandelijks uw loon- en premiegegevens aanlevert, is de uiterste aanleverdatum de 14^e van de volgende maand.

ER ZIJN TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN IN UW PERSONEELSBESTAND

Het kan voorkomen dat er gedurende een inkomstenperiode wijzigingen plaatsvinden in uw personeelsbestand. U neemt bijvoorbeeld een nieuwe werknemer in dienst. U hoeft dergelijke wijzigingen niet tussentijds aan ons te melden. U voert de wijzigingen simpelweg door in uw eigen salarisadministratie. Zodra u de eerstvolgende LPG aanlevert, ontvangen wij alle loon- en premiegegevens over de afgelopen periode, inclusief de wijzigingen die tussentijds hebben plaatsgevonden. Lees eventueel hoofdstuk 3 van deze toelichting voor meer informatie over wat u moet doen bij wijzigingen in uw personeelsbestand.

2.5. Welke gegevens levert u aan met een LPG?

Het LPG-bestand bevat alle gegevens die nodig zijn voor een juiste premieafdracht en premie-inning. Dit zijn onder meer gegevens over:

- uw bedrijf, zoals uw unieke aansluitingsnummer en naam- en adresgegevens
- uw werknemers, zoals loongegevens en de inkomstenverhouding
- de premie, zoals de deelfondsen waaraan uw werknemer deelneemt en de af te dragen premies

Omdat het LPG-bestand grotendeels automatisch door uw loonpakket wordt aangemaakt, zult u niet altijd te maken krijgen met het invullen van bovengenoemde gegevens. Om u toch een indruk te geven van de gegevens die u middels een LPG-bestand aanlevert, geven we hieronder een korte toelichting op de belangrijkste invulrubrieken.

INKOMSTENVERHOUDING

De *Inkomstenverhouding* definieert de relatie die u heeft met een werknemer. Deze bestaat uit meerdere rubrieken, waaronder het personeelsnummer van de werknemer, de aanvangsdatum van de inkomstenverhouding en eventueel ook de beëindigingsdatum. In de rubriek *Verbijzondering inkomstenverhouding* kunt u aangeven of de inkomstenverhouding van de betreffende werknemer nog bijzonderheden kent, bijvoorbeeld in het geval van onbetaald verlof of arbeidsongeschiktheid.

Zie paragraaf 4.1 voor meer informatie.

PENSIOEN/VERZEKERING VERHOUDING

De *Pensioen/verzekering verhouding* geeft aan welke deelnemerschappen uw werknemer heeft bij SPW. De verhouding bestaat zolang een werknemer één of meer verplichte pensioenproducten afneemt van het Pensioenfonds.

Met het rubriek *Product* geeft u aan welke pensioenproducten uw werknemer precies afneemt. U vindt in *Bijlage B* van deze toelichting een overzicht van alle mogelijke producten.

PENSIOEN/VERZEKERINGSPERIODE

De *Pensioen/verzekeringperiode* bevat verschillende gegevens die bepalend zijn voor de mate waarin uw werknemer rechten opbouwt met betrekking tot de pensioenproducten die hij afneemt. Hieronder vallen onder meer de volgende rubrieken:

PRODUCTLOON

Het *Productloon* is het loon binnen een inkomstenverhouding van uw werknemer op basis waarvan de pensioen- en premiegrondslag berekend worden. Hoe u het productloon vaststelt, behoeft enige uitleg. Raadpleeg hiervoor hoofdstuk 5 van deze toelichting.

PARTTIME FACTOR (DEELTIJDFACTOR)

Dienstverhoudingen komen in verschillende omvangen voor. Met behulp van de *Deeltijdfactor* geeft u aan wat de (contractuele) omvang van de dienstverhouding is ten opzichte van een vergelijkbare voltijd dienstverhouding. U berekent de deeltijdfactor aan de hand van een urenvergelijking. Hierbij deelt u het aantal werkuren per week door de normale arbeidsduur. Onder de normale arbeidsduur wordt verstaan 36 arbeidsuren per week, zoals bepaald in de cao.

Indien er sprake is van een arbeidsduur van méér dan de normale arbeidsduur per week, wordt uitgegaan van het hogere loon dat voor de deelnemer geldt tot een maximale arbeidsduur van 40 uur.

Als voorbeeld:

u heeft een werknemer in dienst die fulltime werkt. Het aantal cao-uren in voltijd bedraagt 36 uur. In dit geval zet u de deeltijdfactor op 1. Heeft u een parttime werknemer in dienst met een inkomstenverhouding van 18 uur? Dan zet u de deeltijdfactor op 0,5 (18 uur / 36 uur). Heeft u een werknemer in dienst die méér uren werkt dan de normale arbeidsduur? Dan zet u de deeltijdfactor desondanks op 1.

CODE MEETELLING

Standaard staat deze code op “ja”. Dat betekent dan dat u in de inkomstenperiode (IKP) tenminste één product met de bijbehorende premie aanlevert.

2.6. U wilt een correctie en/of mutatie doorgeven

Heeft u een LPG aangeleverd met daarin onjuiste of ontbrekende gegevens? Dan kunt u dit corrigeren door een correctie of een volgende aanlevering de gegevens juist en volledig aan te leveren. Deze zogeheten ‘correctielevering’ zal dan eventueel de eerder toegestuurde LPG in ons systeem overschrijven.

Let op: voor correctieleveringen geldt dezelfde uiterlijke aanleverdatum als voor de reguliere aanlevering.

Het kan ook voorkomen dat wij u vragen om een correctielevering te doen, bijvoorbeeld wanneer wij hebben vastgesteld dat de aangeleverde gegevens niet consistent zijn met voorgaande aanleveringen.

Zie paragraaf 2.7 voor meer informatie. In dit geval moet u de gecorrigeerde gegevens binnen 28 dagen na vaststelling van de inconsistentie opsturen.

2.7. Wat gebeurt er als u niet tijdig of correct aanlevert?

Het is van belang dat u alle benodigde gegevens tijdig en correct aanlevert. Hiertoe controleren wij uw levering op verwerkbaarheid, aanwezigheid en consistentie. U leest hieronder wat deze controles inhouden en wat er gebeurt als u niet tijdig of correct aanlevert.

CONTROLE OP VERWERKING

Indien uw inzending technisch of inhoudelijk niet verwerkt kan worden, ontvangt u automatisch een bericht per e-mail. Uit dit bericht kunt u afleiden dat het aangeleverde LPG-bestand een technische of inhoudelijke fout bevat. U wordt gevraagd de fout op te lossen en de LPG opnieuw aan te leveren.

CONTROLE OP AANWEZIGHEID

U moet de LPG uiterlijk binnen twee weken na afloop van een inkomstenperiode aanleveren. Hebben wij na deze datum nog geen LPG van u ontvangen, dan versturen wij binnen een week een notificatie per e-mail dat u nog niet heeft aangeleverd. Twee weken later controleren wij nogmaals of u de gegevens inmiddels heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, ontvangt u per direct een tweede rappel per e-mail. Drie weken later controleren wij voor de laatste keer of u de LPG heeft aangeleverd.

CONTROLE OP CONSISTENTIE

Naast verwerking en aanwezigheid controleren wij uw levering ook op consistentie. We kijken met andere woorden of deze logisch aansluit op de gegevens die u de vorige keer heeft aangeleverd. Dit gebeurt direct nadat wij uw levering accepteren. U ontvangt van ons per e-mail bericht als uw levering niet consistent blijkt te zijn. U wordt hierin verzocht de gegevens binnen 28 dagen aan te passen met behulp van een correctielevering (zie paragraaf 2.6 voor meer informatie). Uiteindelijk controleren wij 15 dagen later of u inmiddels uw levering heeft gecorrigeerd.

OPGELEGDE FACTUUR

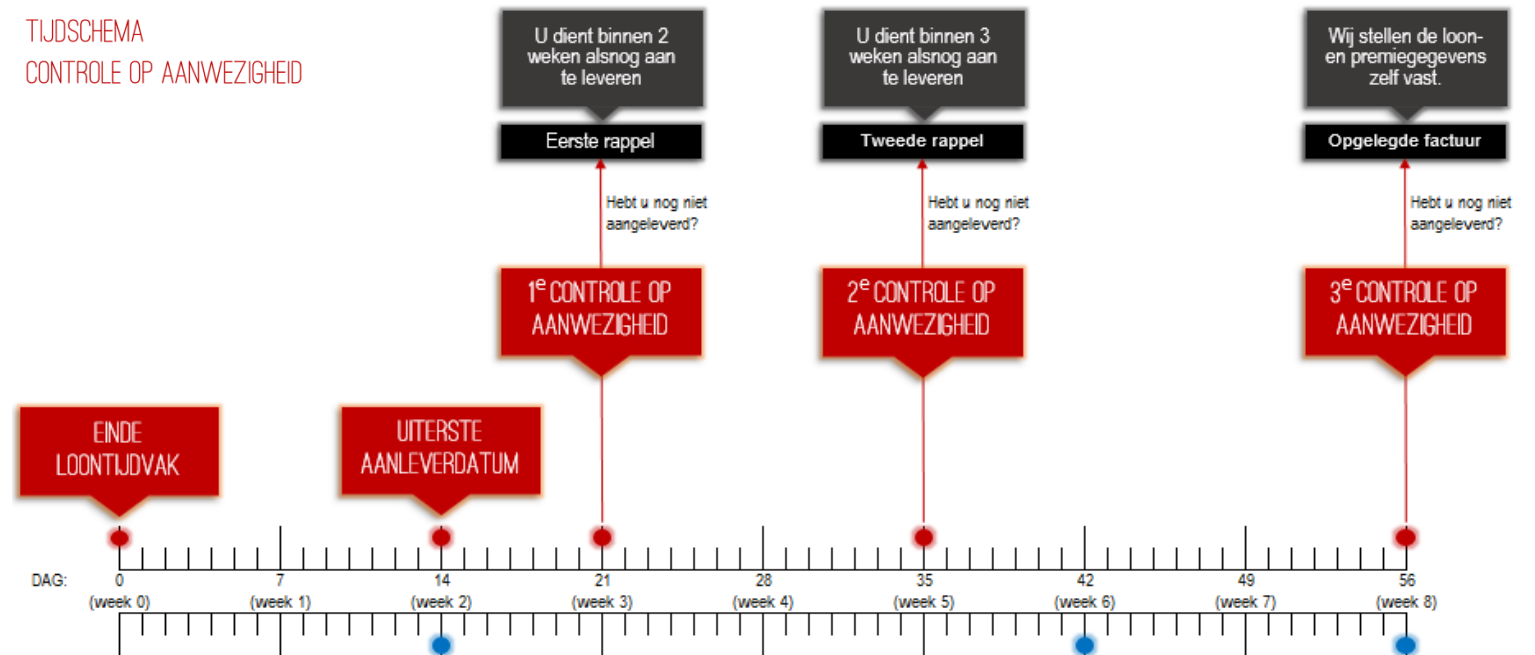
Indien u ondanks bovengenoemde herinneringen geen (gecorrigeerde) LPG aanlevert, stellen wij de loon- en premiegegevens zelf vast. We doen dit op basis van de (branche)gegevens die bij ons bekend zijn. De verschuldigde premie die hieruit voortvloeit, leggen wij vast in een zogeheten opgelegde factuur. Deze is in de regel hoger dan de reguliere factuur die u zou betalen als u wel alle gegevens tijdig en correct aanlevert. Dat wij de gegevens zelf vaststellen, ontslaat u overigens niet van uw verplichting om zelf alsnog aangifte te doen van de juiste gegevens. U blijft hiervoor zelf verantwoordelijk.

Op de volgende pagina ziet u het tijdschema voor de controles op aanwezigheid en consistentie.

In het tijdschema ziet u de term “loontijdvak” staan. Hiermee wordt de inkomstenperiode bedoeld.

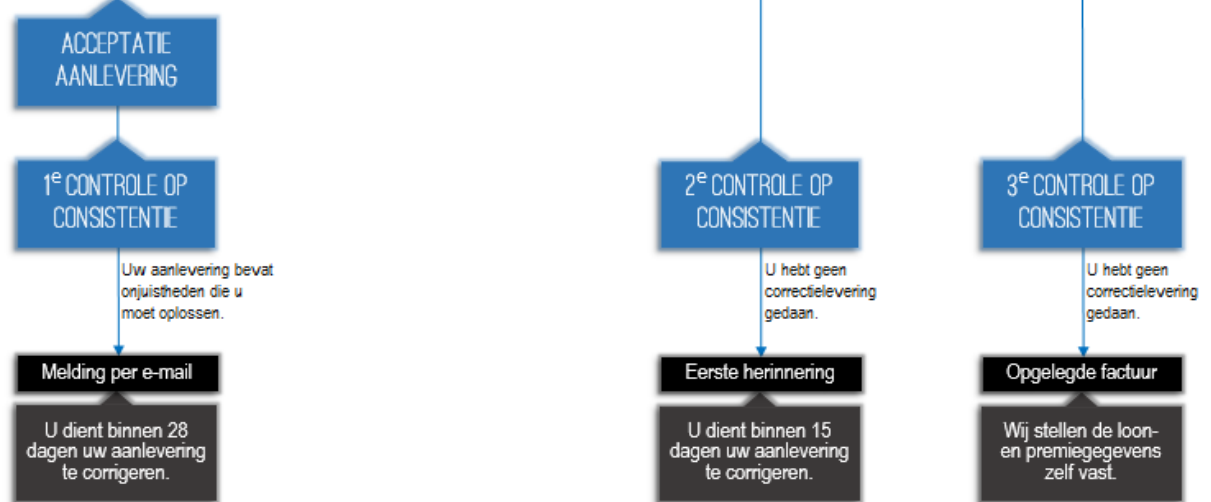
³ Wij sturen vanaf 2017 notificaties voor herinneringsberichten alleen naar het e-mailadres van de persoon die aangemerkt staat als de Personeels- en Salarisadministratie (PSA). Het signaal per e-mail verwijst naar de inhoud van het bericht op de portal (vanaf 2017). Het is daarom van belang dat helder is wie de PSA is bij uw bedrijf.

TIJDSHEMA
CONTROLE OP AANWEZIGHEID



TIJDSHEMA
CONTROLE OP CONSISTENTIE

Deze controle vindt direct plaats tijdens de verwerking van de aanlevering.



3. WIJZIGINGEN IN UW PERSONEELSBESTAND

Als werkgever heeft u te maken met diverse wijzigingen in uw personeelsbestand. U kunt hierbij denken aan het in- en uit dienst treden van werknemers, maar ook wijzigingen in de persoonsgegevens van uw werknemers, zoals een verhuizing of wijziging van de burgerlijke staat. Hieronder leest u wat u moet doen als een van deze gebeurtenissen plaatsvindt.

3.1. U neemt een nieuwe werknemer in dienst

Zodra u een werknemer in dienst neemt, bouwt deze pensioen op bij SPW en draagt hij bij aan het sectorplan woningcorporaties van FLOW. Vanaf dit moment levert u voor iedere inkomstenperiode de persoonsgegevens van deze nieuwe werknemer aan en alle andere gegevens met betrekking tot de inkomstenverhouding. U doet dit zolang de inkomstenverhouding voortduurt.

U meldt een nieuwe werknemer aan door deze in te voeren in uw loonpakket. Zodra u de eerstvolgende LPG aanlevert, ontvangen wij alle gegevens over de afgelopen periode, inclusief de indiensttreding van de nieuwe werknemer. U moet de LPG, en daarmee het aanmelden van de nieuwe werknemer, binnen twee weken na afloop van de betreffende inkomstenperiode aanleveren.

HET BELANG VAN TIJDIG AANMELDEN

Op grond van de Pensioenwet moet SPW nieuwe deelnemers binnen drie maanden informeren over hun deelname aan de pensioenregeling van SPW. In de startbrief die uw werknemer ontvangt, staat belangrijke informatie over de pensioenregeling en de keuzes die zij kunnen maken, maar ook over de risico's die zij kunnen lopen. Het is daarom belangrijk dat u uw nieuwe werknemers op tijd bij ons aanmeldt.

DATUM INDIENSTTREDING BIJ OVERNAME, FUSIE OF BEDRIJFSWIJZIGING

Treedt uw werknemer in dienst bij een rechtspersoon met een ander aansluitingsnummer, bijvoorbeeld als gevolg van een fusie, overname of bedrijfswijziging? Dan vult u bij *Datum indiensttreding* de datum in waarop de werknemer voor de nieuwe rechtspersoon is gaan werken. U vult hier dus niet de oorspronkelijke indiensttredingsdatum van de werknemer in.

DATUM INDIENSTTREDING BIJ HERNIEUWDE INDIENSTTREDING

Heeft u een werknemer die eerder voor u heeft gewerkt en na bepaalde tijd opnieuw bij u in dienst treedt? Vul dan bij *Datum indiensttreding* de datum in van herindiensttreding. U vult hier dus niet de oorspronkelijke indiensttredingsdatum van de werknemer in. De eerdere inkomstenverhouding is in onze administratie immers al beëindigd.

3.2. Uw werknemer treedt uit dienst

Zodra uw werknemer uit dienst treedt, moet u dit aan ons doorgeven. U doet dit door in uw loonpakket aan te geven:

- wanneer de betreffende werknemer uit dienst is getreden. U vult hiertoe de datum in van de laatste dag waarop uw werknemer heeft gewerkt.
- wat de reden is van de beëindiging van de inkomstenverhouding, bijvoorbeeld door ontslag of wegens arbeidsongeschiktheid.

De deelname aan de pensioenregeling stopt op de eerste dag na de datum van uitdiensttreding.

3.3. Uw werknemer komt te overlijden

Als de werknemer overlijdt, moet u de deelname beëindigen. U doet dit door in uw loonpakket aan te geven op welke dag de betreffende werknemer is overleden. Tevens vult u bij *Reden einde inkomstenverhouding* de waarde "overlijden" in. De deelname aan de pensioenregeling stopt op de dag volgend op de dag van overlijden.

3.4. De burgerlijke staat van uw werknemer wijzigt

Verandert er iets in de burgerlijke staat van uw werknemer, bijvoorbeeld in het geval van trouwen, scheiden of het overlijden van de partner? Dan moet u dit aan ons doorgeven via de LPG onder 'Natuurlijk Persoon' (NP). Wij verifiëren bij de Basisregistratie personen (BRP) of de wijziging overeenkomt.

3.5. Uw werknemer gaat verhuizen

Gaat uw werknemer verhuizen, dan moet u dit aan ons doorgeven via de LPG onder 'Natuurlijk Persoon' (NP). Wij verifiëren bij de BRP of de wijziging overeenkomt.

4. AANDACHTSPUNTEN BIJ HET AANLEVEREN

Hieronder lichten we diverse aandachtspunten in het aanleverproces toe. Het betreft bijzondere gevallen waar afwijkende aanleverregels voor gelden.

4.1. Verbijzondering inkomstenverhouding

Het kan voorkomen dat u werknemers in dienst heeft waarbij er sprake is van een niet-reguliere inkomstenverhouding, bijvoorbeeld in het geval van een oproepkracht of zieke werknemer. Voor dergelijke groepen werknemers gelden afwijkende aanleverregels. Het is daarom van belang dat u deze werknemers een verbijzonderingscode meegeeft in de LPG. U gebruikt hiervoor de rubriek *Code verbijzondering inkomstenverhouding*. U vindt hieronder een overzicht van alle niet-reguliere inkomstenverhoudingen en de code die u moet invullen:

Verbijzondering Inkomstenverhouding	Code
1. Levensloop uitkering	LLR
2. Onbetaald verlof werknemer	OVW
3. Oproepkracht	OPK
4. Ziek	ZKG
5. Arbeidsongeschikt volgens WIA	WIA
6. <i>Er zijn geen bijzonderheden</i>	<i>WNE</i>

Hieronder wordt iedere groep (met uitzondering van WNE) kort toegelicht.

1. UW WERKNEMER HEEFT EEN LEVENSLOOPUITKERING (LLR)

Heeft uw werknemer verlof en ontvangt hij tijdens dit verlof een levensloopuitkering? Dan vult u bij Code verbijzondering inkomstenverhouding de code *LLR* in. Voor de rest zijn er geen bijzonderheden.

Behalve, als uw werknemer kenbaar maakt dat het doorbetalen van de bijbehorende premie voor de opbouw van het ouderdoms- en partnerpensioen voor hem op bezwaren stuit. Uw werknemer moet dan wel uiterlijk één maand voor de ingang van het levensloopverlof bij SPW schriftelijk een aanvraag indienen met het verzoek om de pensioenopbouw te onderbreken.

Zodra de aanvraag is afgerond en de werknemer bij de werkgever een schriftelijke bevestiging van SPW aanlevert, berekent en betaalt u de premies PP, VPL en FLOW in de betreffende periode(n) alleen voor het werkdeel. Over het verlofdeel betaalt u wel risicopremies voor overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico. U blijft de AP- en IP- premie, en eventueel de ANWH-premie, wel te allen tijde geheel verschuldigd. Uw werknemer blijft immers ook bij levensloopverlof verzekerd voor arbeidsongeschiktheid. De ANW-hiaat verzekering is een vrijwillige verzekering, dus die blijft ook ongewijzigd doorlopen.

2. UW WERKNEMER HEEFT ONBETAALD VERLOF (OVW)

Heeft uw werknemer in een (of meerdere) inkomstenperiode(n) onbetaald verlof, bijvoorbeeld ouderschapsverlof, langdurig zorgverlof, sabbatical of studieverlof? Dan vult u voor de gehele inkomstenperiode bij *Code verbijzondering inkomstenverhouding* de code *OVW* in. Voor de rest zijn er geen bijzonderheden.

Behalve, als uw werknemer kenbaar maakt dat het doorbetalen van de bijbehorende premie voor de opbouw van het ouderdoms- en partnerpensioen voor hem op bezwaren stuit. Uw werknemer moet dan wel uiterlijk één maand voor de ingang van het onbetaald verlof bij SPW schriftelijk een aanvraag indienen met het verzoek om de pensioenopbouw te onderbreken.

Zodra de aanvraag is afgerond en de werknemer bij de werkgever een schriftelijke bevestiging van SPW aanlevert, berekent en betaalt u de premies PP, VPL en FLOW in de betreffende periode(n) alleen voor het werkdeel. Over het verlofdeel betaalt u wel risicopremies voor overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico. U blijft de AP- en IP- premie, en eventueel de ANWH-premie, wel te allen tijde geheel verschuldigd. Uw werknemer blijft immers ook bij onbetaald verlof verzekerd voor arbeidsongeschiktheid. De ANW-hiaat verzekering is een vrijwillige verzekering, dus die blijft ook ongewijzigd doorlopen.

3 UW WERKNEMER IS EEN OPROEPKRACHT (OPK)

Heeft u een oproepkracht in dienst, dan geeft u dit in de LPG aan met de code *OPK*. U bepaalt de deeltijdfactor door het aantal uren dat de oproepkracht heeft gewerkt in de betreffende inkomstenperiode te delen door het aantal cao-uren. Let op, ook hier geldt dat de deeltijdfactor maximaal 1 mag zijn.

4. UW WERKNEMER IS ZIEK (WNE/ZKG)

Volgens de *Wet Verlenging Loondoorbetalingsverplichting bij Ziekte* betaalt een werkgever gedurende de eerste twee ziektejaren het loon van de werknemer. Het totale loon over deze twee jaren is gemaximeerd tot 170%. Hoe u deze 170% precies over de twee jaren verdeelt, is geregeld in de cao Woondiensten. Nu is het zo geregeld zijn dat u gedurende het eerste jaar 100% van het loon betaalt en gedurende het tweede jaar 70%.

Zodra u uw zieke werknemer minder dan 100% betaalt, vult u bij *Code verbijzondering inkomstenverhouding* de code *ZKG* in. Het uurloon van de zieke werknemer past u niet aan. Voor hem/haar blijft u dus 100% van het normaal verstrekte uurloon aanleveren. De deeltijdfactor blijft ook ongewijzigd. Het productloon levert u aan naarmate u het loon dient door te betalen. En ook zolang u gehouden bent om het loon door te betalen.

5. UW WERKNEMER WORDT WEER BETER (WNE)

Als uw werknemer weer beter wordt, levert u vanaf dat moment het productloon en de deeltijdfactor aan dat op dat moment geldt op basis van de arbeidsovereenkomst. Daarnaast vult u bij *Code verbijzondering inkomstenverhouding* de code *WNE* in.

6. UW WERKNEMER IS (GEDEELTELIJK) ARBEIDSONGESCHIKT (WIA)

Het UWV kan uw werknemer, die langer dan 104 weken ziek is, (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt verklaren. Is uw werknemer (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt en werkt hij hierdoor minder uren? Dan betaalt u alleen premies over het loon dat uw werknemer ontvangt op basis van de daadwerkelijk gewerkte uren. Betaalt u naast het loon uit werk ook nog een eigen aanvulling aan uw werknemer, dan is ook deze aanvulling premieplichtig. U geeft dit in de LPG aan door het bedrag van de aanvulling op te tellen bij het productloon. Verder vult u bij *Code verbijzondering inkomstenverhouding* de code *WIA* in.

7. ER ZIJN GEEN BIJZONDERHEDEN

Is er geen sprake van bijzonderheden? Dan vult u bij Code verbijzondering inkomstenverhouding de code *WNE* in.

Let op, u gebruikt deze verbijzondering ook voor de vakantiewerker, maar pas zodra u weet dat hij of zij langer dan 10 weken bij u werkzaam is of zal zijn.

5. HET PRODUCTLOON

U draagt als werkgever premie voor één of meerdere pensioenproducten af (zie [Bijlage B](#)). Daarnaast draagt u bij aan het sectorplan woningcorporaties. Op basis van het productloon vindt de premieberekening plaats voor de pensioenpremie en de premie voor het sectorplan woningcorporaties. Het is daarom van groot belang dat u het productloon correct vaststelt.

5.1. Hoe bepaalt u het productloon?

Het productloon is het tot een jaarbedrag herleide en op een hele euro naar boven afgeronde vaste loon. Dit loon berekent u op basis van de normale arbeidsduur. Dus als uw werknemer parttime werkt, herleidt u het loon naar het loon op basis van een normale arbeidsduur. U vermeerderd dit loon met een evenredig gedeelte van de voor de betrokken deelnemer geldende vakantietoeslag. Een eventuele bereikbaarheidsdienstvergoeding (ook wel bereikbaarheidstoeslag of wachtdiensttoeslag geheten) telt u niet mee.

Het productloon is ten hoogste het bedrag als genoemd in artikel 18ga van de Wet op de Loonbelasting 1964.

DE VAKANTIETOESLAG

U betaalt het vakantiegeld meestal eens per jaar uit aan uw werknemer, in de maand mei. Toch moet u de premieberekening over het vakantiegeld per inkomstenperiode opnemen.

MAXIMUM PRODUCTLOON

Het productloon is maximaal het bedrag als genoemd in artikel 18ga van de Wet op de Loonbelasting 1964.

Werkt uw werknemer méér uren dan de normale arbeidsduur, dan is het productloon maximaal het loon dat behoort bij een arbeidsduur van 40 uur.

Voor het product AP wordt in de berekening van de premiegrondslag het productloon gemaximeerd op de WIA-excedent franchise. Dit houdt in dat als het productloon * deeltijdfactor groter is dan de WIA-excedent franchise, het gemaximeerd productloon gelijk gesteld wordt aan de WIA-excedent franchise.

WIJZIGEN PRODUCTLOON

Het productloon blijft gedurende het kalenderjaar ongewijzigd.

Het productloon kan echter wijzigen gedurende het kalenderjaar bij:

- een overgang van een 36 naar maximaal 40 urencontract en omgekeerd
- aanvang en herstel in het 2^e ziektejaar
- tijdens WIA (en nog in dienst bij werkgever)
- bij het aansluitend beëindigen en openen van een arbeidscontract

GENERATIEPACT

Is uw werknemer 63 jaar of ouder? En heeft uw werknemer een contract voor onbepaalde tijd? Dan mag uw werknemer meedoen aan het *Generatiepact Woondiensten*. Uw werknemer gaat dan minder werken, maar met behoud van volledige pensioenopbouw. U dient dan alle gegevens in uw LPG ongewijzigd te laten. Ook als het *Generatiepact Woondiensten* op enig moment stopt. Uw werknemer mag dan toch ongewijzigd pensioen blijven opbouwen tot aan de AOW-leeftijd. Wel dient u jaarlijks het productloon per 1 januari te verhogen met de stijging van de cao-lonen.

DEMOTIE

Is uw werknemer 58 jaar of ouder en aanvaardt hij in het kader van demotie een lager betaalde functie, waardoor zijn pensioengrondslag daalt? Uw werknemer kan dan verzoeken om de pensioengrondslag op het niveau direct voorafgaand aan de daling als gevolg van demotie te handhaven. U laat het productloon dan ongewijzigd. Wel dient u jaarlijks het productloon per 1 januari te verhogen met de stijging van de cao-lonen.

Is uw werknemer 58 jaar of ouder en ging hij minder uren werken waardoor zijn deeltijdfactor omlaag ging? Dan kan uw werknemer verzoeken om de deeltijdfactor ongewijzigd te laten, ondanks dat hij minder ging werken.

Uw werknemer kan dit verzoek alleen doen als hij ten opzichte van vóór de verlaging van de arbeidsduur ten minste voor 50% werkzaam blijft. Ook moet hij *niet* deels met pensioen (zijn ge)gaan.

Zodra SPW het verzoek inwilligt, mag u in de levering voor uw werknemer de deeltijdfactor ongewijzigd laten. Het productloon wijzigt als gevolg van de urenvermindering overigens sowieso niet.

6. DE PREMIEGRONDSLAG

U draagt als werkgever voor één of meerdere pensioenproducten premies af. Deze premies berekent u over de premiegrondslag.

6.1. Hoe bepaalt u de premiegrondslag?

De premiegrondslag is productafhankelijk, per inkomstenperiode. Hierbij dient u rekening te houden met:

- de maximering van het productloon (deze is productafhankelijk)
- de franchise (deze is productafhankelijk)
- de deeltijdfactor gebaseerd op contracturen/uren bij fulltime (36 uur), maximaal 100%
- een deeltijdpensionering leidt tot een bijgestelde parttimefactor, bijvoorbeeld bij 80% deeltijd (contract) en 10% deeltijdpensioen is de parttimefactor 72%
- meerdere inkomstenperiodes binnen 1 loontijdvak, waarbij:
 - u een extra periodefactor toe dient te passen
 - u rekent met het aantal kalenderdagen
- het aantal dagen van een volledig loontijdvak 30 is (360/12)
- de periodefactor: het aantal dagen van het product (Pensioen/VerzekeringsPeriode) gedeeld door het aantal kalenderdagen van het loontijdvak
- de periodiciteit van 12 (maanden)

PREMIEGRONDSLAG PP

De premiegrondslag voor het product PP berekent u als volgt:
 (gemaximeerd productloon – minimum inkomensgrens) * periodefactor PVP / periodiciteit * deeltijdfactor.

Hierbij geldt het volgende:

- Het *gemaximeerd productloon* is het pensioengevend inkomen, met als maximum het maximum pensioengevend inkomen, als bedoeld in het pensioenreglement van SPW;
- De *minimum inkomensgrens* is de franchise voor de pensioenproducten;
- De *deeltijdfactor* is het aantal contracturen gedeeld door het aantal uren dat een voltijder werkt.
- de *periodefactor PVP* is het aantal kalenderdagen, met een maximum van 30, gedeeld door 30.
- de *periodiciteit* is 12 (maandelijks)

PREMIEGRONDSLAG VPL EN FLOW

De premiegrondslag voor de producten VPL en FLOW berekent u als volgt:
 ongemaximeerd productloon * deeltijdfactor * periodefactor PVP / periodiciteit.

PREMIEGRONDSLAG AP

De premiegrondslag voor het product AP berekent u als volgt:
 het minimum van enerzijds het productloon * deeltijdfactor en anderzijds de WIA-excedent franchise.
 Vervolgens vermenigvuldigt u dit minimum met: (periodefactor PVP / periodiciteit).

Hierbij geldt het volgende:

- het (parttime) productloon maximeert u op de WIA-excedent franchise.
 Dit houdt in dat als het productloon * deeltijdfactor groter is dan de WIA-excedent franchise, het gemaximeerd productloon gelijk gesteld wordt aan de WIA-excedent franchise.

PREMIEGRONDSLAG IP

De premiegrondslag voor het product IP:

$((\text{ongemaximeerd productloon} * \text{deeltijdfactor}) - \text{franchise}) * \text{periodefactor PVP} / \text{periodiciteit}$

Hierbij geldt het volgende:

- de franchise is de WIA-excedent franchise;
- als de premiegrondslag kleiner is dan € 0 dan levert u een premiegrondslag van € 0 aan;
- IP wordt altijd aangeleverd, ook indien het loon lager is dan de WIA excedent franchise. U vult het productloon, maar de grondslag en premie zijn nul.

PREMIE ANWH

Voor het ANWH product geldt dat u alleen de premie aanlevert. U levert dan dus niet het productloon of de premiegrondslag aan.

7. DE PREMIE

U draagt als werkgever voor één of meerdere pensioenproducten de premies af. Dit betreft zowel het werknemers- als het werkgeversgedeelte.

7.1. Hoe bepaalt u de premie?

Voor alle producten, met uitzondering van de ANWH-premie, geldt dat u de premiegrondslag vermenigvuldigt met het premiepercentage dat van toepassing is op het product. Indien uw medewerker een ANW-hiaat Pensioen bij SPW afsluit ontvangt u van SPW een opgave van de hoogte van de premie voor die specifieke werknemer. Dit bedrag neemt u op in uw levering.

7.2. Tot uiterlijk wanneer betaalt u de premie?

De pensioenopbouw bij SPW stopt uiterlijk per de 1^e van de maand waarin de werknemer 68 jaar wordt. U hoeft dan zowel de pensioenpremies als de FLOW-premie niet meer af te dragen. Ook in de situatie waarin uw werknemer na de 68-jarige leeftijd doorwerkt.

Daarnaast geldt nog dat de VPL-premie uiterlijk tot 31-12-2020 blijft bestaan. Na deze datum houdt de VPL-premie voor alle deelnemers op te bestaan.

8. DE PREMIEFACTUUR

In dit hoofdstuk leest u informatie over de premiefactuur. Wanneer u de factuur ontvangt, wat erop staat en hoe u de factuur kunt betalen.

8.1. Het ontvangen van de premiefactuur

Na acceptatie en verwerking van uw Levering Premie en Gegevens (LPG) ontvangt u een rekening: de premiefactuur. Het premiebedrag komt exact overeen met uw opgave. Wij lichten de premiefactuur daarom niet verder toe. U kunt een specificatie van uw premiefactuur opvragen via de portal. Wij versturen de premiefactuur per e-mail naar het e-mailadres dat staat geregistreerd bij de contactpersoon voor uw financiële administratie in de portal. In [bijlage A](#) leest u meer informatie over deze contactpersonen.

8.2. De premiefactuur betalen

Voor de betaling van het pensioen is het van belang dat u de verschuldigde premies tijdig afdraagt. SPW belegt namelijk de premies die u afdraagt en FLOW gebruikt de premie voor de financiering van het sectorplan woningcorporaties. Hoe eerder zij de premie van u ontvangen, des te meer beleggingsrendement SPW kan behalen en des te voortvarender FLOW het sectorplan kan uitvoeren. Dat heeft een positief effect op indexatiebeslissingen en/of de hoogte van de premie. Daarom hanteert het bestuur van SPW, ook namens FLOW, een betaaltermijn en rappeltermijnen voor het betalen van de premiefactuur.

DE BETAALTERMIJN

U moet de premiefactuur betalen vóór de vervaldatum die op de factuur staat. Dat wil zeggen, binnen een termijn van 14 dagen na het verstrijken van de factuurdatum. Betaalt u de premie niet binnen deze termijn, dan wordt u als volgt gerappelleerd:

14 dagen na de vervaldatum	U ontvangt een eerste aanmaning. We brengen u tevens wettelijke rente ⁴ in rekening.
28 dagen na de vervaldatum	U ontvangt een <u>tweede</u> aanmaning. U wordt hiermee in gebreke gesteld. Dit betekent dat u een laatste kans krijgt om de openstaande premies – vermeerderd met wettelijke rente – alsnog te betalen.
42 dagen na de vervaldatum	Hebt u 14 dagen na de <u>tweede</u> aanmaning nog steeds niet aan uw betalingsverplichtingen voldaan? Dan draagt SPW de openstaande vordering, en de afhandeling daarvan, over aan een incassobureau.

⁴ Als u de verschuldigde premie te laat afdraagt, brengt SPW u wettelijke rente in rekening. Op de website van De Nederlandsche Bank vindt u de hoogte van de wettelijke rente.

HOE KUNT U DE PREMIEFACTUUR BETALEN?

U kunt de premiefactuur op twee manieren betalen:

- via automatische incasso
- via overschrijving

BETALEN VIA AUTOMATISCHE INCASSO

U betaalt de premiefactuur het eenvoudigst via automatische incasso. Met automatische incasso betaalt u tijdig en voorkomt u wettelijke rente. Wij schrijven de premies dan af per vervaldatum van de factuur.

In de portal kunt u per rekeningnummer aangeven of u kiest voor automatische incasso.

Automatische incasso is alleen van kracht als u hiervoor een machtigingsformulier invulde en inzond.

U vindt het machtigingsformulier in de portal. Ga voor meer informatie naar: [Uw pensioen bij SPW > Speciaal voor... > Werkgevers > Pensioenadministratie > Automatische incasso](#).

De automatische afschrijving vervalt, als op uw bankrekening onvoldoende saldo aanwezig is. U ontvangt een melding van uw bank dat de automatische incasso is mislukt. U moet dan de premies alsnog voldoen.

BETALEN VIA OVERSCHRIJVING

Betaalt u niet via automatische incasso, dan ontvangt u van ons een factuur met daarop het verschuldigde premiebedrag en het betalingskenmerk dat u bij overboeking moet vermelden. Zorg ervoor dat u het betalingskenmerk correct overneemt, anders kan uw premiebetaling niet automatisch verwerkt worden. Dit heeft tot gevolg dat wij contact met u moeten opnemen voor het verkrijgen van nadere informatie.

8.3. De creditfactuur

WANNEER ONTVANGT U EEN CREDITFACTUUR?

Bij correcties over inkomstenperiodes (vanaf 2017) factureert SPW alleen het verschil tussen de oude en de nieuwe stand. Als het bedrag van de nieuwe stand lager is dan het bedrag van de oude stand, ontvangt u een creditfactuur. De oorspronkelijke factuur en de betaaltermijn van die factuur blijft open staan.

De correctie en creditfactuur wijzigen hier niets in.

CREDITFACTUUR WORDT VERREKEND MET UW OPENSTAANDE FACTUREN

SPW verrekent uw creditfactuur met nog openstaande facturen. Als het bedrag van de creditcorrectie hoger is dan het totaal openstaande bedrag, dan hoeft u geen actie te ondernemen. Het restbedrag maakt SPW in dit geval op uw rekening over.

VERWERKING VAN EEN CREDITFACTUUR BIJ AUTOMATISCHE INCASSO

Als u via automatische incasso betaalt hebt u geen openstaande facturen. Het creditbedrag zal in dit geval worden uitbetaald op uw rekening.

BIJLAGE A: CONTACTGEGEVENS

Heeft u vragen over het aanleveren van gegevens? Dan kunt u op verschillende manieren contact met ons opnemen.

TELEFONISCHE HELPDESK

Wilt u een medewerker spreken? Neem dan contact op met onze helpdesk op 020 – 583 42 50. We zijn op werkdagen bereikbaar tussen 8.30 en 17.00.

E-MAIL

U kunt uw vraag ook mailen naar incasso@spw.nl.

WEBSITE

www.spw.nl

Deze website is speciaal bedoeld voor werkgevers en werknemers in de sector Woondiensten en biedt voor werkgevers praktische hulp bij het aanleveren van gegevens. U vindt hier bijvoorbeeld antwoorden op veel gestelde vragen, maar u kunt ook allerlei formulieren en handleidingen downloaden die u nodig heeft voor het aanleveren van gegevens.

ADRES

Hieronder vindt u ons bezoek- en postadres:

- Bezoekadres: Oude Lindestraat 70, 6411 EJ, Heerlen
- Postadres: SPW Incasso, Postbus 4805 6401 JL Heerlen

BIJLAGE B: OVERZICHT PREMIESOORTEN

Hieronder vindt u een overzicht van de mogelijke (pensioen)producten bij SPW.

Premiesoort	Product
Ouderdoms- en partnerpensioen	PP
Voorwaardelijk pensioen	MPL
WIA-plus- en WGA-hiaatpensioen	AP
WIA-excedentpensioen	IP
Fonds Leren en Ontwikkelen	FLOW
ANW-hiaat	ANWH

DISCLAIMER

Deze toelichting is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld en is bedoeld om werkgevers en leveranciers algemene ondersteunende informatie te verstrekken over de aanlevering van de voor de pensioenopbouw benodigde (premie)gegevens. SPW streeft ernaar om deze toelichting voortdurend te onderhouden en te actualiseren, maar kunnen er niet voor instaan dat de inhoud van (onderdelen van) deze toelichting na verloop van tijd of op het moment dat deze toelichting geraadpleegd wordt nog steeds juist, volledig of actueel is.

PREMIES EN KENGETALLEN SPW PENSIOEN

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen		2023
Franchise pensioenregeling		€ 17.488
Maximaal pensioengevend loon		€ 128.810
Pensioenpremie (PP)		
als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag*		
- werkgeversaandeel		18,56 %
- werknemersaandeel		8,44 %
Totaal		27,00 %
Risicopremies voor onbetaald verlof		
als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag*		
- overlijdensrisico		0,60 %
- arbeidsongeschiktheidsrisico		0,60 %
Totaal		1,20 %
AO-grens / Franchise WIA-excedentpensioen		€ 67.338
Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen		
als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens		
- werkgeversaandeel		0,11 %
- werknemersaandeel		0,14 %
Totaal		0,25 %
Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen		
als percentage van de WIA-excedentgrondslag**		
- werkgeversaandeel		0,47 %
- werknemersaandeel		0,88 %
Totaal		1,35 %
Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)		
als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon		
- werkgeversaandeel		0,075 %
- werknemersaandeel		0,075 %
Totaal		0,150 %

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen 2022

Franchise pensioenregeling	€ 15.859
-----------------------------------	-----------------

Maximaal pensioengevend loon	€ 114.866
-------------------------------------	------------------

Pensioenpremie (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- werkgeversaandeel	18,56%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	8,44%
---------------------	-------

Totaal	27,00%
---------------	---------------

Risicopremies voor onbetaald verlof (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- overlijdensrisico	0,60%
---------------------	-------

- arbeidsongeschiktheidsrisico	0,40%
--------------------------------	-------

Totaal	1,00%
---------------	--------------

Premie VPL*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,00%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,00%
---------------------	-------

Totaal	0,00%
---------------	--------------

AO-grens /Franchise WIA-excedentpensioen	€ 60.030
---	-----------------

Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen (AP)*als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens*

- werkgeversaandeel	0,11%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,14%
---------------------	-------

Totaal	0,25%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen (IP)*als percentage van de WIA-excedentgrondslag (**)*

- werkgeversaandeel	0,45%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,85%
---------------------	-------

Totaal	1,30%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,075%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	0,075%
---------------------	--------

Totaal	0,150%
---------------	---------------

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen 2021

Franchise pensioenregeling	€ 15.583
-----------------------------------	-----------------

Maximaal pensioengevend loon	€ 112.189
-------------------------------------	------------------

Pensioenpremie (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- werkgeversaandeel	18,56%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	8,44%
---------------------	-------

Totaal	27,00%
---------------	---------------

Risicopremies voor onbetaald verlof (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- overlijdensrisico	0,60%
---------------------	-------

- arbeidsongeschiktheidsrisico	0,40%
--------------------------------	-------

Totaal	1,00%
---------------	--------------

Premie VPL*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,00%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,00%
---------------------	-------

Totaal	0,00%
---------------	--------------

AO-grens /Franchise WIA-excedentpensioen	€ 58.464
---	-----------------

Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen (AP)*als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens*

- werkgeversaandeel	0,11%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,14%
---------------------	-------

Totaal	0,25%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen (IP)*als percentage van de WIA-excedentgrondslag (**)*

- werkgeversaandeel	0,28%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,52%
---------------------	-------

Totaal	0,80%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,075%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	0,075%
---------------------	--------

Totaal	0,150%
---------------	---------------

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen 2020

Franchise pensioenregeling	€ 15.178
-----------------------------------	-----------------

Maximaal pensioengevend loon	€ 110.111
-------------------------------------	------------------

Pensioenpremie (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- werkgeversaandeel	18,56%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	8,44%
---------------------	-------

Totaal	27,00%
---------------	---------------

Risicopremies voor onbetaald verlof (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- overlijdensrisico	0,70%
---------------------	-------

- arbeidsongeschiktheidsrisico	0,40%
--------------------------------	-------

Totaal	1,10%
---------------	--------------

Premie VPL*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	3,70%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,00%
---------------------	-------

Totaal	3,70%
---------------	--------------

AO-grens /Franchise WIA-excedentpensioen	€ 57.420
---	-----------------

Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen (AP)*als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens*

- werkgeversaandeel	0,09%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,11%
---------------------	-------

Totaal	0,20%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen (IP)*als percentage van de WIA-excedentgrondslag (**)*

- werkgeversaandeel	0,38%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,72%
---------------------	-------

Totaal	1,10%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,075%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	0,075%
---------------------	--------

Totaal	0,150%
---------------	---------------

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen 2019

Franchise pensioenregeling	€ 14.770
-----------------------------------	-----------------

Maximaal pensioengevend loon	€ 107.593
-------------------------------------	------------------

Pensioenpremie (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- werkgeversaandeel	17,19%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	7,81%
---------------------	-------

Totaal	25,00%
---------------	---------------

Risicopremies voor onbetaald verlof*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- overlijdensrisico	0,80%
---------------------	-------

- arbeidsongeschiktheidsrisico	0,50%
--------------------------------	-------

Totaal	1,30%
---------------	--------------

Premie VPL*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	3,80%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,00%
---------------------	-------

Totaal	3,80%
---------------	--------------

AO-grens /Franchise WIA-excedentpensioen	€ 56.115
---	-----------------

Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen (AP)*als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens*

- werkgeversaandeel	0,09%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,11%
---------------------	-------

Totaal	0,20%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen*als percentage van de WIA-excedentgrondslag (**)*

- werkgeversaandeel	0,45%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,85%
---------------------	-------

Totaal	1,30%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,075%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	0,075%
---------------------	--------

Totaal	0,150%
---------------	---------------

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen 2018

Franchise pensioenregeling	€ 14.297
-----------------------------------	-----------------

Maximaal pensioengevend loon	€ 105.075
-------------------------------------	------------------

Pensioenpremie (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- werkgeversaandeel	17,19%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	7,81%
---------------------	-------

Totaal	25,00%
---------------	---------------

Risicopremies voor onbetaald verlof*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- overlijdensrisico	0,80%
---------------------	-------

- arbeidsongeschiktheidsrisico	0,50%
--------------------------------	-------

Totaal	1,30%
---------------	--------------

Premie VPL*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	3,60%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,00%
---------------------	-------

Totaal	3,60%
---------------	--------------

AO-grens /Franchise WIA-excedentpensioen	€ 54.810
---	-----------------

Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen (AP)*als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens*

- werkgeversaandeel	0,09%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,11%
---------------------	-------

Totaal	0,20%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen*als percentage van de WIA-excedentgrondslag (**)*

- werkgeversaandeel	0,50%
---------------------	-------

- werknemersaandeel	0,95%
---------------------	-------

Totaal	1,45%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,075%
---------------------	--------

- werknemersaandeel	0,075%
---------------------	--------

Totaal	0,150%
---------------	---------------

Overzicht premies en kengetallen SPW pensioen 2017

Franchise pensioenregeling	€ 14.061
-----------------------------------	-----------------

Maximaal pensioengevend loon	€ 103.317
-------------------------------------	------------------

Pensioenpremie (PP)*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- werkgeversaandeel	17,19%
---------------------	---------------

- werknemersaandeel	7,81%
---------------------	--------------

Totaal	25,00%
---------------	---------------

Risicopremies voor onbetaald verlof*als percentage van de (gemaximeerde) pensioengrondslag**

- overlijdensrisico	0,60%
---------------------	--------------

- arbeidsongeschiktheidsrisico	0,70%
--------------------------------	--------------

Totaal	1,30%
---------------	--------------

Premie VPL*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	3,50%
---------------------	--------------

- werknemersaandeel	0,00%
---------------------	--------------

Totaal	3,50%
---------------	--------------

AO-grens /Franchise WIA-excedentpensioen	€ 54.027
---	-----------------

Premie ten behoeve van het WIA-pluspensioen en het WGA-hiaatpensioen (AP)*als percentage van het pensioengevend loon tot maximaal de AO-grens*

- werkgeversaandeel	0,09%
---------------------	--------------

- werknemersaandeel	0,11%
---------------------	--------------

Totaal	0,20%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van het WIA-excedentpensioen*als percentage van de WIA-excedentgrondslag (**)*

- werkgeversaandeel	0,42%
---------------------	--------------

- werknemersaandeel	0,78%
---------------------	--------------

Totaal	1,20%
---------------	--------------

Premie ten behoeve van de Stichting Fonds Leren en Ontwikkelingen Woningcorporaties (FLOW)*als percentage van het niet gemaximeerde pensioengevend loon*

- werkgeversaandeel	0,075%
---------------------	---------------

- werknemersaandeel	0,075%
---------------------	---------------

Totaal	0,150%
---------------	---------------