



## **HANDLEIDING**

### **WERKNEMER UIT DIENST MELDEN**

**Februari 2023**

## OVER DEZE HANDLEIDING

U leest in deze handleiding hoe u een werknemer uit dienst meldt.

Dit is mogelijk als:

1. U inlogt met de eHerkenning dienst 'pensioenaangifte';

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.

## INLOGGEN OP SELFERVICE WERKGEVERS PORTAAL (SWP)

### U logt in met uw persoonlijke inloggegevens

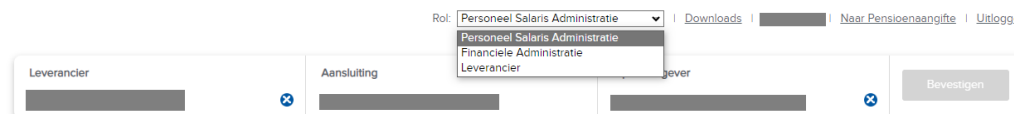
U gaat naar <https://pensioenaangifte.apg.nl/> en logt in met eHerkenning. Klik hier op 'Inloggen'.



### U komt op uw persoonlijke pagina

U bent nu op uw persoonlijke pagina in SWP. Bovenaan de pagina ziet u verschillende tabbladen. Afhankelijk van uw autorisaties in het portaal komt u op het tabblad 'Dashboard' of het tabblad 'Organisatie'.

Kies altijd de rol 'Personeels- en salarisadministratie', anders kunt u de werknemer niet uit dienst melden. Deze rol kunt u, als u meerdere rollen heeft, rechtsboven in beeld kiezen.



## UIT DIENST MELDEN

Gaat uw werknemer uit dienst? U heeft verschillende mogelijkheden om dit aan ons door te geven via het SWP.

Als u al heeft aangeleverd voor dit loontijdvak, via uw salarispakket of het SWP, en deze werknemer niet heeft geleverd:

- Uit dienst melden via het Dashboard. Lees verder vanaf pagina 5.
- Uit dienst melden via Leveringen. Lees verder vanaf pagina 9.

Als u nog moet leveren voor het loontijdvak waarin uw werknemer uit dienst gaat:

- Uit dienst melden via Leveringen. Lees verder vanaf pagina 9.

Levert u altijd aan via een salarispakket? U kunt de uit dienst melding ook via het SWP doorgeven. Gebruik hiervoor deze handleiding. **Zorg wel dat u vóór de volgende aanlevering de uit dienst melding ook in uw salarispakket verwerkt.** Anders ontstaan er signalen bij de volgende aanlevering.

## HET DASHBOARD GEBRUIKEN VOOR EEN UIT DIENST MELDING

Als er een werknemer ontbreekt in uw levering zonder uit dienst melding, ziet u dit terug op het dashboard. Bij 'ontbrekend' ziet u om welke werknemer(s) het gaat.

Klik nu op 'ontbrekend' voor meer details.

Via de knop 'beëindig dienstverband' kunt u direct de werknemer uit dienst melden.

Selecteer een loontijdvak:

- Periode 13 van 2021 (2021I3)  
Nog niet aangeleverd
- Periode 12 van 2021 (2021I2)  
Nog niet aangeleverd
- Periode 11 van 2021 (2021I1)**  
\* Aangeleverd, actie vereist

3 loontijdvakken - actie vereist

Zoek loontijdvak

Status van uw aangifte voor loontijdvak 2021I1 (11-10-2021 - 07-11-2021) [ververs gegevens](#)

1. Start loontijdvak 2. Levering ontvangen 3. Levering beoordeeld 4. Loontijdvak compleet

Upload levering [toon details](#)

Uw gegevens zijn verwerkt, maar niet compleet. En er staan nog signalen open. Lever de resterende gegevens aan en los de signalen op.

Onder 'verwerkbaar fout' en 'ontbrekend' ziet u werknemers voor wie u nog niet (goed) heeft aangeleverd. Lever deze gegevens alsnog correct aan via uw salarispakket, of via ons portaal.

Goed verwerkt	Verwerkbaar fout	Onverwerkbaar fout	<b>Ontbrekend</b>
1	2	0	1

**Persoonsgegevens** **Details**

IKV niet aangeleverd

Inkomstenverhouding: [redacted] (Actieve werknemer)

Looptijd: 01-09-2021 t/m heden

Persoonsgegevens: [redacted]

Voor deze werknemer hebben we nog geen gegevens ontvangen in dit loontijdvak. Lever deze gegevens via uw softwarepakket aan, of gebruik een van onderstaande knoppen om de Inkomstenverhouding te beëindigen of aan te leveren via SWP.

**Beëindig dienstverband** **Aanleveren via SWP**

## De inkomstenverhouding beëindigen

We bevestigen nu de inkomstenverhouding die u wilt beëindigen.

Klik op volgende en geef de gewenste datum einde en reden beëindiging door.

## Inkomstenverhouding beëindigen



U maakt nu een nieuwe levering aan om een inkomstenverhouding te beëindigen. We vullen deze levering met gegevens die bij ons bekend zijn voor deze inkomstenverhouding.

Periode: 202203  
Inkomstenverhouding: 300000000000333 3

Annuleren

Volgende >

## wizard 'datum einde dienstverband'



Voer de gewenste datum en reden einde van het dienstverband in.

Gewenste datum  
einde:\*

Reden beëindiging:\*

(de met \* gemarkeerde velden zijn verplicht)

Volgende >

Annuleer

## Gegevens aanvullen

We maken de levering nu voor u aan. Als het mogelijk is vullen wij de gegevens aan. U ziet direct of dit mogelijk was. Dan ziet u het scherm hiernaast. U kunt zelf kiezen of u de levering nu meteen wilt inzenden of nog wilt bewerken.

Kiest u voor bewerken? Dan kunt u de levering inzien en als u dit wilt, nog andere dienstverbanden toevoegen aan de levering.

## U vult de gegevens aan

Soms kunnen wij niet automatisch deze levering voor u aanmaken. Bijvoorbeeld omdat een werknemer gedurende een loontijdvak uit dienst ging. Dan vragen wij u om gegevens aan te vullen.

### Inkomstenverhouding beëindigen



De gegevens van de inkomstenverhouding van [redacted] zijn in deze levering toegevoegd voor de periode van 01-03-2022 t/m 31-03-2022

Wij hebben deze gegevens overgenomen uit de laatste periode die wel al bij ons bekend was. U heeft zojuist (een deel van) deze gegevens aangepast. U heeft nu twee mogelijkheden:

Kies 'Levering direct inzenden' om uw levering te versturen. U ziet eerst nog een bevestiging van de gegevens in de levering.

Of kies 'Levering bewerken voor het inzenden' om de toegevoegde gegevens te bekijken en eventueel nog aan te passen. U gaat dan naar het tabblad leveringen. U stuurt via dit tabblad ook de levering in als u klaar bent.

Annuleren

Levering bewerken voor het inzenden

Levering direct inzenden

### wizard 'wijzigen gegevens dienstverband'



De nieuwe datum einde dienstverband valt binnen een bestaande inkomstenperiode. Hierdoor kloppen de gegevens voor deze werknemer voor deze inkomstenperiode mogelijk niet meer. Hieronder kunt u waar nodig deze gegevens aanpassen.

Datum aanvang:	<input checked="" type="radio"/> 01-03-2022
Datum einde:	<input checked="" type="radio"/> 17-03-2022
Verbijzondering:	<input type="radio"/> Geen bijzonderheden
Inkomenscode:*	<input type="text"/>
CAO:*	<input type="text"/>
Beroep:*	<input type="text"/>
Deeltijdfactor:*	<input type="text"/>
Meetelling:*	<input type="text"/>
Loon SV:	<input type="text"/>
Bruto uurloon:*	<input type="text"/>
Uren:	<input type="text"/>
Dagen:	<input type="text"/>

(de met \* gemerkte velden zijn verplicht)

Volgende >

Annuleer

Als de premies opnieuw moeten worden berekend, dan ziet u rekenmachine icoontjes. Klik op het icoontje om bijvoorbeeld het productloon, de premiegrondslag of de premie opnieuw te berekenen.

### De beëindiging insturen

U ziet nu een korte samenvatting. Kies of u de levering wilt bewerken, of direct wilt inzenden.

Als u eerst nog de levering wilt bewerken kunt u deze later insturen. U gaat dan verder met de stappen op pagina 15 van deze handleiding.

### wizard 'wijzigen gegevens dienstverband'



De nieuwe datum einde dienstverband valt binnen een bestaande productperiode. Hierdoor kloppen de gegevens voor deze werknemer voor deze productperiode mogelijk niet meer. Hieronder kunt u waar nodig deze gegevens aanpassen. Als u de gegevens wilt aanpassen klikt u op de rekenmachine om automatisch een nieuwe berekening te maken.

Opdrachtgever: [redacted]  
Product: [redacted]  
Variant: [redacted]  
Datum aanvang product: 01-11-2021 Datum einde product: 17-03-2022  
Datum aanvang periode: 01-03-2022 Datum einde periode: 17-03-2022  
Uren: [redacted] [rekenmachine icoontje]  
Dagen: [redacted] [rekenmachine icoontje]  
Productloon: \* [redacted] [rekenmachine icoontje]  
Premiegrondslag: \* [redacted] [rekenmachine icoontje]  
Premie: \* [redacted] [rekenmachine icoontje]  
Soort loongrondslag: [redacted] [rekenmachine icoontje]

(de met \* gemerkte velden zijn verplicht)

Volgende >

Annuleer

### Inkomstenverhouding beëindigen



De gegevens van de Inkomstenverhouding van [redacted] zijn in deze levering toegevoegd voor de periode van 01-03-2022 t/m 31-03-2022

Wij hebben deze gegevens overgenomen uit de laatste periode die wel al bij ons bekend was. U heeft zojuist (een deel van) deze gegevens aangepast. U heeft nu twee mogelijkheden:

Kies 'Levering direct inzenden' om uw levering te versturen. U ziet eerst nog een bevestiging van de gegevens in de levering.

Of kies 'Levering bewerken voor het inzenden' om de toegevoegde gegevens te bekijken en eventueel nog aan te passen. U gaat dan naar het tabblad leveringen. U stuurt via dit tabblad ook de levering in als u klaar bent.

Annuleren

Levering bewerken voor het inzenden

Levering direct inzenden



## UIT DIENST MELDEN VIA LEVERINGEN

Ga naar het tabblad 'Leveringen' en klik op 'Nieuw'.

Kies nu eerst de periode waarvoor u een levering wilt aanmaken.

Daarna kiest u

- of u een lege levering wilt aanmaken ('leeg'): als u slechts een of enkele werknemers uit dienst wilt melden.
- of een gevulde levering ('vorige periode'): als u een volledige levering wilt aanmaken.

Klik op volgende. Uw levering wordt nu aangemaakt.

**Leveringen**

Op deze pagina vindt u een overzicht van de gegevensleveringen welke bij APG bekend zijn.

**Nieuw** Details Corrigeer Ververs Zend in Verwijder Upload

Wizard 'nieuwe levering'

Aanmaken nieuwe gegevenslevering

Selecteer de periode voor welke de nieuwe levering aangemaakt dient te worden.

Periode: \*

Kies welke aansluitingen u wilt meenemen in deze levering. U kunt per aansluiting aangeven of de huidige stand als basis voor deze nieuwe levering wilt gebruiken.

Aansluiting	vorige periode	leeg	niet leveren
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

(de met \* gemarkeerde velden zijn verplicht)

## DE LEVERING BEWERKEN

### Klik op levering bewerken

Uw levering is nu aangemaakt. Via 'levering bewerken' kunt u starten met de uit dienst melding.

Wizard 'nieuwe levering' 

[Aanmaken nieuwe gegevenslevering](#)

De gewenste gegevenslevering wordt aangemaakt. Dit kan, afhankelijk van het aantal dienstverbanden welk bij APG bekend is, enige tijd duren. U kunt op deze pagina wachten om de voortgang te volgen. Zodra de status van de levering 'Door u te bewerken' wordt, kunt u deze openen. U kunt echter ook terugkeren naar het overzicht van alle gegevensleveringen en de nieuwe levering later bewerken.

Let op, een nieuw aangemaakte levering welke nog niet is ingezonden blijft maximaal 90 dagen bewaard.

Periode: 202012  
Datum/tijd aanmaak: 17-11-2021 09:34:07  
Status: Door u te bewerken ([ververs...](#))

[Levering bewerken](#) [Overzicht leveringen](#)

## Uw levering beheren via 'details'

U komt nu bij uw levering. Klik op 'details' om de levering te bewerken.

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

Zoeken - Overzicht - 202110

Algemeen

Hieronder vindt u enkele algemene gegevens betreffende de geselecteerde gegevenslevering. Deze gegevens kunt u niet wijzigen, deze worden gevuld bij het aanmaken en/of verzenden van de levering.

Periode: 202110 Periodiciteit: █

Soort levering: Reguliere levering (via webportaal)

**Aansluitingen**

Details Verwijder Ververs

Aansluiting	Naam
█	█

## Voeg het dienstverband toe

Maakte u een lege levering aan? Voeg het dienstverband toe van de werknemer die u uit dienst wilt melden via de knop 'voeg toe'. Kies nu de werknemer uit de lijst en klik op 'voeg toe'.

Als u een levering op basis van de vorige periode aanmaakte kunt u deze stap overslaan.

Uw Leveringen - Beheren Levering

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

Zoeken - Overzicht - █

Aansluiting

Selecteer middels onderstaande knoppen het gewenste dienstverband.

Aansluiting: █ Tijdvak: 01-04-2022 t/m 30-04-2022

Dienstverband

Nieuw Voeg toe Details Verwijder Beëindig Ververs

Naam	BSN	Persnr./Volgnr.	In dienst vanaf	Uit dienst	Geboortedatum	Geslacht
█	█	█	█	█	█	█

zoeken

inhoud levering

202204

█

(\*) Ingebroken dienstverband of loontijdvak

## Ga terug naar de levering

Klik hiervoor op uw bedrijfsnaam en aansluitnummer in het kruimelpad.

## De werknemer uit dienst melden

Klik nu op het toegevoegde dienstverband en kies 'beëindig'.

### Uw Leveringen - Beheren Levering

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

Zoeken - Overzicht - 202204 - [redacted]

Dienstverband

### Uw Leveringen - Beheren Levering

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

Zoeken - Overzicht - [redacted]

Aansluiting

Selecteer middels onderstaande knoppen het gewenste dienstverband.

Aansluiting: [redacted] Tijdsvak: 01-04-2022 t/m 30-04-2022

Dienstverbanden

[Nieuw](#) [Voeg toe](#) [Details](#) [Verwijder](#) [Beëindig](#) [Ververs](#)

Naam	BSN	Personen	Volgnr.	In dienst vanaf	Uit dienst	Geboortedatum	Geslacht
------	-----	----------	---------	-----------------	------------	---------------	----------

zoeken

inhoud levering

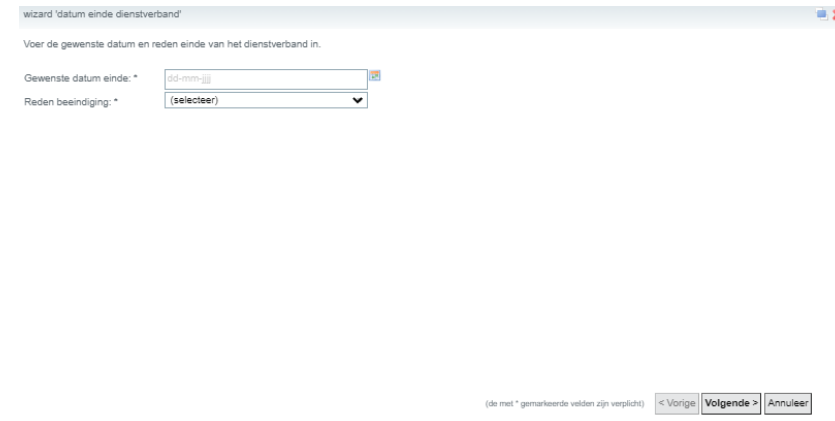
202204  
[redacted]

(\*) Ingetrokken dienstverband of loontijdvak

## HET DIENSTVERBAND BEEINDIGEN

### De datum van de beëindiging doorgeven

U geeft nu de datum en reden voor de beëindiging door.  
Klik daarna op volgende.



wizard 'datum einde dienstverband'

Voer de gewenste datum en reden einde van het dienstverband in.

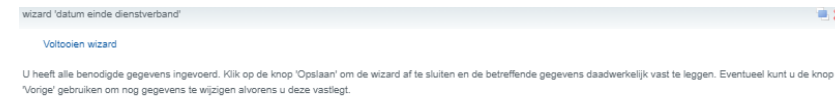
Gewenste datum einde: \*

Reden beëindiging: \*

(de met \* gemarkeerde velden zijn verplicht) < Vorige **Volgende** > Annuleer

### Gegevens aanvullen

We maken de levering nu voor u aan. Als het mogelijk is vullen wij de gegevens aan. U ziet direct of dit mogelijk was. Dan ziet u het scherm hiernaast. Klik op 'opslaan' om de gewijzigde gegevens direct in de levering op te nemen.



wizard 'datum einde dienstverband'

Votootien wizard

U heeft alle benodigde gegevens ingevoerd. Klik op de knop 'Opslaan' om de wizard af te sluiten en de betreffende gegevens daadwerkelijk vast te leggen. Eventueel kunt u de knop 'Vorige' gebruiken om nog gegevens te wijzigen alvorens u deze vastlegt.

< Vorige **Opslaan** Annuleer

## U vult de gegevens aan

Soms kunnen wij niet automatisch deze levering voor u aanmaken. Bijvoorbeeld omdat een werknemer gedurende een loontijdvak uit dienst ging. Dan vragen wij u om gegevens aan te vullen.

Als de premies opnieuw moeten worden berekend, dan ziet u rekenmachine icoontjes. Klik op het icoontje om bijvoorbeeld het productloon, de premiegrondslag of de premie opnieuw te berekenen.

Doorloop alle schermen en klik op 'Opslaan'.

Herhaal de stappen vanaf pagina 11 als u meer werknemers uit dienst wilt melden.

wizard 'wijzigen gegevens dienstverband'

Wijzigen gegevens dienstverband

Omdat de gewenste datum aanvang of einde wijziging midden in een betrekking ligt, heeft dit mogelijk ook gevolgen voor de gegevens van de lopende betrekking op deze datum. Op onderstaand scherm kunt u indien gewenst deze gegevens aanpassen.

Datum aanvang: 01-04-2022  
Datum einde: 21-04-2022  
Verbijzondering: Geen bijzonderheden  
Inkomenscode: \*  
CAC: \*  
Beroep: \*  
Deeltijdfactor: \* 1  
Meetelling: \* Ja  
Loon SV:  
Bruto uurloon: \*  
Uren:  
Dagen:

(de met \* gemarkeerde velden zijn verplicht) < Vorige Volgende > Annuleer

wizard 'wijzigen gegevens dienstverband'

Lopende producten op wijzigingsdatum

De datum aanvang van de wijziging ligt midden in bestaande productperiodes, waardoor mogelijk gegevens van de productperiodes voor de wijzigingsdatum aangepast moeten worden. Pas deze gegevens in de volgende schermen aan.

Oprachtinggever:  
Product:  
Variant:  
Datum aanvang product: Datum einde product:  
Datum aanvang periode: Datum einde periode:  
Uren:  
Dagen:  
Production: \*  
Premiegrondslag: \*  
Premie: \*  
Soort loongrondslag:

(de met \* gemarkeerde velden zijn verplicht) < Vorige Volgende > Annuleer

## DE LEVERING INSTUREN

### Ga terug naar het tabblad leveringen

Klik hiervoor op 'overzicht' in het kruimelpad.

### Zend de levering in

Klik op de levering die u wilt insturen en klik op 'zend in'.  
Uw levering wordt nu verstuurd.

Zodra uw levering door ons is ontvangen en beoordeeld ziet u bij de status of uw levering goed is verwerkt.

#### Uw Leveringen - Beheren Levering

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








Zoeken - Overzicht - 202204 -

[Bijwerken](#)

#### Leveringen

Hier ziet u een overzicht van de gegevensaanleveringen die bij ons bekend zijn.

Zoeken

 Nieuw	 Details	 Corrigeer	 Ververs	 Zend in	 Verwijder	 Upload
Periode	Volgnr.	Aanmaakdatum	Inzenddatum	Leveranciernr.	Soort	Status ?
202204		02-05-2022 13:11:12		4850219	<u>W</u>	Door u te bewerken