

PENSIOENFONDS PNO MEDIA

Checklist werkgevers

Datum: januari 2025
Versie: 2025 1.0

IN DE CREATIEVE EN DIGITALE SECTOR



Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| - 1. Algemene informatie over het UPA-portaal (versie 01-2025)..... | 3 |
| - 2. Checklist..... | 3 |
| - 3. Controlelog..... | 5 |
| - 4. Portaalcontroles..... | 7 |
| - 5. Signaalijst..... | 9 |
| - 6. Statussen..... | 10 |
| - 7. Codes reden einde dienstverband..... | 11 |

1. Algemene informatie over het UPA-portaal (versie 01-2025)

Het UPA-portaal is specifiek ingericht voor de verwerking van de UPA-berichten. Deze checklist is bedoeld om gebruikers van UPA handvaten te geven in de verwerking van de UPA-berichten in het UPA-portaal. In de overige paragrafen wordt per onderwerp dieper ingegaan op de verwerking van het UPA-bericht.

Advies: Het UPA-proces is een semi-automatisch proces. Wij adviseren u na inzending van het UPA-bericht te controleren of het UPA bericht goed is verwerkt. U krijgt ook via de mail notificaties als uw aandacht is vereist. Uiteraard kunt u ook contact opnemen met PNOMedia als u vragen heeft.

Uitvoering UPA-proces:

Het UPA-proces start alle dagen (7 dagen per week) om 9.00 uur en stopt om 17.00 uur. Overigens kunt u buiten deze tijden een UPA-bericht inzenden. De verwerking ervan vindt plaats binnen genoemde tijden.

Direct bij ontvangst van het UPA-bericht worden de controles uitgevoerd zoals vermeld in het controlelog. Op het hele uur worden mutaties afgeleid van het ontvangen UPA-bericht. Mogelijk zijn er dan nog portaalcontroles afgegaan en ook de signaallijst is dan opgesteld (zie ook de andere paragrafen).

Ontbreekt UPA-bericht in UPA-portaal: Heeft u een UPA-bericht ingezonden en u kunt deze niet vinden in het UPA-portaal, dan is deze waarschijnlijk afgekeurd. U kunt het retourbericht met de reden van afkeuring terugvinden in uw salarispakket. Dat is per salarispakket anders. Het is meestal op dezelfde positie in het salarispakket waar ook de retourberichten van de Belastingdienst op de Loonaangifte worden afgeleverd.

Naast deze checklist is een uitgebreide UPA handleiding beschikbaar. Deze vindt u op <https://pnomedia.nl/ik-ben-aangesloten/upa>

2. Checklist

Op de volgende pagina treft u een checklist aan dit u eventueel kunt gebruiken bij de verwerking van uw UPA aangifte.

| Checklist UPA aanlevering | Resultaat |
|---------------------------|-----------|
| Controle voor periode: | |

| Aandachtpunten |
|--|
| De UPA verwerking moet altijd volgordevol plaatsvinden. Dus bijv. eerst januari verwerken en daarna pas februari. |
| Voer direct na de UPA-aanlevering de benodigde checks uit. Zo kunt u eventueel in de lopende periode nog wijzigingen doorgeven en is uw nota up-to-date. |
| Alleen UPA-berichten met de status "Ter goedkeuring werkgever" kunnen verwerkt worden. Zie ook tabblad Statussen |

| Stap 1: Terugkoppeling aanlevering UPA bekijken in het salarispakket | |
|---|--|
| Is er een terugkoppeling ontvangen in het salarispakket : OK, OK_But of NOK | |
| OK: Het UPA is technisch goed en de aanlevering is gelukt | |
| OK_but: het UPA is technisch goed en aangeleverd. Er is echter één of er zijn meer melding(en) met van het type "UitvalInkomstenverhouding" of "Waarschuwing". De inkomstenverhoudingen met een melding van het type "UitvalInkomstenverhouding" worden niet verwerkt. Voorbeeld kan zijn dat u iemand aanlevert zonder een BSN. Pas nadat u een BSN ingevoerd heeft kan de betreffende persoon verwerkt worden. | |
| NOK: er is iets verkeerd gegaan met de UPA aanlevering. Bekijk de informatie bij de melding voor meer informatie over de fout, Pas het UPA erop aan en stuur opnieuw in. | |

| Stap 2 - Logfiles doorlopen in het UPA-portaal | |
|--|--|
| Zijn er nog openstaande UPA-berichten van vorige perioden - begin daar dan mee > zie ook onderdeel Status UPA-bericht. | |
| Bekijk het Controlelog - onderneem als nodig actie bij meldingen. Zie ook het onderdeel Controlelog | |
| Doorloop de Portaalcontroles - onderneem als nodig actie bij meldingen. Zie ook het onderdeel Portaalcontroles | |
| Doorloop de Signaallijst - onderneem als nodig actie bij meldingen Zie ook het onderdeel Signaallijst | |
| Bekijk het Verwerkingslog - komt het aantal en soort mutaties overeen met wat verwacht is | |

| Stap 3- Ingediende wijzigingen controleren | |
|--|--|
| Maak onder Ingediende wijzigingen een Excel export voor de betreffende periode om te zien welke mutaties er aangemaakt gaan worden | |
| Vergelijk de meldingen op de signaallijst met wat in het Excel export staat | |
| Beoordeel als nodig de mutatie bij een deelnemer op detailniveau. Klik daarvoor op de regel die bij de deelnemer hoort. | |
| Is een mutatie onterecht of anders dan verwacht, wijs deze dan af | |
| Is de mutatie wat er verwacht is, keur deze dan goed | |
| Als er sprake is van verlof geeft dit door via het PNO Werkgeversportal | |
| Wijs in het geval van de PTO/generatieregeling het UPA bericht af en geef de mutatie door aan de pensioenadministratie | |
| Is het onduidelijk wat er met een mutatie moet gebeuren? Stuur dan een bericht aan upa@pnomedia.nl | |

3. Controlelog

| Controle(code) | Omschrijving controle | Benodigde actie |
|----------------|--|---|
| C002 | Er zijn meerdere IKV's aanwezig voor hetzelfde BSN, dit wordt niet ondersteund. Alle IKV's van het betreffende BSN zijn verwijderd. Er zal geen verwerking plaatsvinden voor de betreffende BSN. | Neem contact op met de pensioenadministratie of stuur een email naar UPA@pnomedia.nl |
| P0112 | U heeft de gegevensgroep 'regelinggegevens' leeggelaten terwijl de medewerker deelnemer is aan 1 of meerdere regelingen waar premie voor moet worden afgedragen. | Controleer of u werknemers indienst heeft ouder dan 68 jaar of dat het DGA/vakantiekraacht/stagiaire betreft. In deze gevallen hoeft u geen regelinggegevens aan te leveren. |
| C003 | Er zijn meerdere IKV's voor 1 BSN binnen tijdvakaangifte: IKV's zonder regelinggegevens zijn verwijderd. Het IKV waarvoor regelinggegevens zijn aangeleverd gaat wel verwerkt worden. | Geen actie of controleren waarom deze melding afgaat. |
| C004 | Tijdvakcorrectiemutatie op inactieve deelnemer | Status betekent dat na uitdiensttreding mutaties niet automatisch via de UPA verwerkt worden. Geef wijzigingen door via de pensioenadministratie of stuur een email naar UPA@pnomedia.nl met daarin de benodigde gegevens voor het doorvoeren van de uitdienstmelding. |
| C005 | Het veld 'SofiNr' is niet aanwezig | De controle geeft aan dat het veld Sofinumnummer bij een bepaalde deelnemer niet gevuld is. Hierdoor gaat de mutatie bij de deelnemer niet verwerkt worden. Er is namelijk altijd een BSN nodig voor verwerking. Belangrijk: Als het BSN bekend is, dan de perioden waarin het BSN onbekend was opnieuw aanleveren voor betreffende deelnemer! Alleen de periode waarin het BSN is opgenomen wordt namelijk verwerkt. Er wordt niet met terugwerkende verwerkt. |
| C007 | Er is een UPA ingezonden waarvan de UPA-settings nog niet zijn ingericht. | Naast dat de inrichting niet compleet kan zijn, komt de melding ook als de UPA-inzending tijdelijk is uitgezet. Neem contact op met de pensioenadministratie of stuur een email naar UPA@pnomedia.nl |
| C008 | Geen regeling gegevens aanwezig waarvan vorige aangifte wel regeling gegevens zijn meegekomen | Zonder regelinggegevens vindt er geen verwerking van mutaties plaats voor de betreffende werknemer. Beoordelen of de deelnemer nog in de aangifte dient voor te komen. Zo niet, meldt de deelnemer uitdienst. |

| Controle(code) | Omschrijving controle | Benodigde actie |
|----------------|--|--|
| C009 | Verwerking uitgesteld | UPA-berichten moeten volgorde-lijk verwerkt worden. Met deze controle wordt dit gecontroleerd. De benodigde actie is om te controleren of de voorgaande aangifte volledig is geaccordeerd. De dag na verwerking wordt de nieuwe aangifte opgepakt. |
| P0011 | Volledige aangifte moet aansluiten op vorige volledige aangifte qua tijdvak. | Deze aangifte sluit chronologisch niet aan bij de vorige aangifte. Controleer of u de aangifte van het vorige tijdvak heeft aangeleverd en verwerkt. |
| 0014.2 | LH-nummer niet bekend | In dit geval is het Loonheffingsnummer (LH-nummer) nog niet bekend in de pensioenadministratie van PNOmedia. Neem contact op met de pensioenadministratie of stuur een email naar UPA@pnomedia.nl. Het LH-nummer wordt dan in de pensioenadministratie opgenomen. Nadat dit is gebeurd kunt u het UPA bericht opnieuw insturen. |
| P0041 | (Volledige) aangifte moet volledig zijn | Deze controle vergelijkt de actieve deelnemers in het UPA bericht met de actieve deelnemers in de pensioenadministratie. Als de controle afgaat ontbreken in het UPA-bericht gegevens van werknemers die volgens de pensioenadministratie nog actief deelnemer zijn. Omdat de UPA-aangifte niet volledig is, wordt deze niet verder verwerkt. Controleer of er voor alle actieve deelnemers behorende bij het Loonheffingsnummer aangifte is gedaan. Zo niet, dan opnieuw de aangifte inzenden met alle actieve deelnemers. Lukt het dan nog niet? Neem dan contact op met de pensioenadministratie of stuur een email naar UPA@pnomedia.nl |
| P0048 | Bij deze inkomstenverhouding is geen BSN/sofinummer ingevuld. Stuur u ons een gecorrigeerde aangifte wanneer het BSN/sofinummer bekend is. | Komt voor in combinatie met melding C005. In een volgende aangiftetijdvak een BSN meegeven in de aanlevering. |
| 0075 | Aanvullende aangifte geleverd zonder Volledige aangifte | Bekijk of er eerst een volledige UPA-aangifte over de betreffende periode is geweest en of de volledige aangifte al is verwerkt. Is dat het geval? Neem dan contact op met de pensioenadministratie of stuur een email naar UPA@pnomedia.nl. |

4. Portaalcontroles

| Omschrijving controle | Benodigde actie |
|---|--|
| 'Personnel Number' voldoet niet aan de vereisten. | Personeelsnummer moet, indien gevuld, uniek zijn binnen de pensioenregeling en afdeling (De status slaper en vervallen worden niet meegenomen). Er wordt nu geen indienst mutatie aangemaakt. Pas het personeelsnummer van de betreffende persoon aan. |
| Opgegeven kostenplaats is niet gevonden. | Bij een kostenplaatsmutatie wordt de nieuw opgegeven kostenplaats niet gevonden. Controleer de kostenplaats en neem, als deze nieuw is, contact op met de pensioenadministratie. |
| Het is niet mogelijk zowel een indienst- als een uitdienstdatum door te geven binnen één UPA-aangifte. In dit geval wordt er voor beiden geen mutatie aangemaakt. | Neem contact op met de pensioenadministratie om het dienstverband met de indiensttredingsdatum en uitdiensttredingsdatum in dezelfde periode in de pensioenadministratie op te laten nemen. |
| Ongeldig datum-bereik. Zou moeten zitten tussen 1964-01-07 en 2007-01-07 | Een deelnemer mag niet ouder dan 68 jaar zijn of jonger dan 15 jaar. Na de 68-jarige leeftijd vindt er geen opbouw meer plaats. Laat in dat geval de regelinggegevens leeg voor deze werknemer. Is de werknemer jonger dan 15? Neem dan contact op met de pensioenadministratie. Vanaf de 15 jarige leeftijd kan de persoon weer opgenomen worden in de UPA-aanlevering. |
| 'Commencing Date' mag niet leeg zijn. | De datum aanvang van de regelinggegevens (in UPA XML het veld DatAanvRegGeg) moet gevuld zijn. Vul dit veld en stuur het UPA opnieuw in. |
| 'Year Part Time Salary' moet minder dan of gelijk zijn aan '9999999'. | Het salaris bij een werknemer mag maximaal 999999 bedragen. Controleer het aangeleverde salaris en pas dit aan. |
| 'Year Part Time Salary' moet meer dan of gelijk zijn aan '-1' | De melding ontstaat bij opgave van een salaris kleiner dan 0. Pas het salaris in het UPA aan naar 0 of het juiste bedrag. |
| 'Bsn' voldoet niet aan de vereisten. | Onjuiste opgave van het BSN. De aanlevering voor de betreffende deelnemer wordt niet verwerkt. Pas het BSN aan en lever het UPA opnieuw aan. |
| Het personeelsnummer is gewijzigd. | Geef de wijziging van het personeelsnummer door aan de pensioenadministratie, zodat dit aangepast kan worden. Let op: Wanneer het personeelsnummer gevuld is, mag deze niet gelijk zijn/gebruikt worden voor een andere deelnemer. |
| Uitdiensttreding niet verwerkt wegens reden einde arbeidsovereenkomst. | Geen, Bij PNO media wordt een uitdienstmelding niet verwerkt als er sprake is van de code: 05, 90, 91 of 92 (zie tabblad 'Codes reden einde dienstverband' voor beschrijving). De uitdienstmelding wordt dan vanuit een ander proces opgepakt. |

| Omschrijving controle | Benodigde actie |
|---|---|
| De datum uit dienst is gewijzigd. | De mutatie kan niet vanuit het UPA-bericht verwerkt worden. Neem contact op met de pensioenadministratie om de gewijzigde datum uitdienst te laten verwerken. |
| Opgegeven datum is niet geldig. Verwacht formaat is: jjjj-MM-dd. | De doorgegeven wijzigingen kunnen niet verwerkt worden. Er moet een geldige datum in het juiste format doorgegeven worden. Pas deze datum aan en lever het UPA opnieuw aan. |
| 'Part Time Percentage' moet groter zijn dan '0'. | Controleer of er sprake is van een DGA/Oproepkracht zonder uren of stagiair. In die gevallen is geen actie nodig. Bij andere gevallen moet het UPA aangepast worden. |
| 'Year Part Time Salary' mag niet leeg zijn. | Controleer of er sprake is van een DGA/Oproepkracht zonder uren of stagiair. In die gevallen is geen actie nodig. Bij andere gevallen moet het UPA aangepast worden. |
| (On)betaald verlof gedetecteerd. Mutatie (on)betaald verlof geeft u handmatig door op de portal via 'Direct wijzigen' en dan de tegel 'Verlof doorgeven'. | Verlof wordt (nog) niet direct vanuit het UPA verwerkt. Geef verlof door via de PNO Werkgeversportal van PNO Media. |

5. Signaallijst

| Naam signaal | Benodigde actie |
|---|---|
| De datum indienst van de deelnemer verschilt tussen UPA en pensioenadministratie. | Neem contact op met PNO Media om de indiensttredingsdatum in de pensioenadministratie te laten aanpassen. De aangeleverde wijziging in het UPA gaat wel verwerkt worden. |
| De salarisvermindering is 5% of meer. Weet u zeker dat dit correct is? | Controleer of de salarisdaling terecht is. De mutatie die is doorgegeven gaat wel verwerkt worden, het is namelijk alleen een waarschuwing. Mocht dit niet juist zijn, dan met een tijdvakcorrectie in de volgende aanlevering corrigeren. De mutatie die onjuist is afwijzen. |
| Salarisstijging is meer dan 20%. Weet u zeker dat dit correct is? | Controleer of de salarisstijging terecht is. De mutatie die is doorgegeven gaat wel verwerkt worden, het is namelijk alleen een waarschuwing. Mocht dit niet juist zijn, dan met een tijdvakcorrectie in de volgende aanlevering corrigeren. Als de mutatie onjuist is dan deze afwijzen. |
| Let op: het parttime percentage is 0% | Dit is alleen een waarschuwing. Als het correct is, dan is er geen actie nodig. Mocht het percentage niet juist zijn, dan met een tijdvakcorrectie in de volgende aanlevering corrigeren en deze onjuiste mutatie afwijzen. |
| De datum uit dienst is gewijzigd. | Neem contact op met PNO Media om de uitdiensttredingsdatum in de pensioenadministratie te laten aanpassen. |

6. Statussen

| Status UPA bericht | Betekenis |
|---------------------------|--|
| Ter goedkeuring werkgever | Mutaties staan klaar ter controle. Deze kunnen worden goed- of afgekeurd. |
| In wachtrij | Er staat nog een aanlevering voor deze die eerst behandeld moet worden |
| In behandeling | Er is een aanlevering goedgekeurd, maar de verwerking in de pensioenadministratie moet nog plaats vinden. De volgende dag kan er verder gegaan worden. De status van de aanlevering wijzigt dan naar verwerkt. |
| Verwerkt | Het UPA-bericht is afgehandeld en de mutaties zijn opgenomen in de pensioenadministratie. |

7. Codes reden einde dienstverband

| Code | Betekenis |
|------|--|
| 1 | Opzegging/ontslag door de werkgever binnen de proeftijd |
| 3 | Ontbinding door rechter op verzoek van de werkgever |
| 4 | Beëindiging arbeidsverhouding met wederzijds goedvinden op initiatief van de werkgever |
| 05* | Opzegging/ontslag door de werkgever vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid |
| 6 | Opzegging/ontslag door de werkgever vanwege bedrijfseconomische redenen |
| 20 | Einde arbeidsovereenkomst door opzegging werknemer, door toedoen werknemer of op initiatief van de werknemer |
| 21 | Opzegging/ontslag door werkgever om dringende reden (ontslag op staande voet) |
| 30 | Einde van rechtswege vanwege verstrijken duur arbeidsverhouding voor bepaalde tijd |
| 31 | Einde van rechtswege, om een andere reden (intreden ontbindende voorwaarde, pensionering, overlijden, e.d.) |
| 40 | Einde uitzendovereenkomst, inroepen uitzendbeding door inlener vanwege ziekte uitzendkracht |
| 41 | Einde uitzendovereenkomst, inroepen uitzendbeding door inlener om een andere reden |
| 50 | Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege onbekwaamheid of ongeschiktheid |
| 51 | Ontslag publiekrechtelijke aanstelling vanwege leeftijd/pensionering |
| 90* | De arbeidsverhouding loopt door, maar de inkomstenverhouding is administratief beëindigd |
| 91* | De arbeidsverhouding loopt door bij een nieuwe werkgever |
| 92* | De arbeidsverhouding wordt aansluitend opgevolgd door een nieuwe arbeidsverhouding bij dezelfde werkgever |
| 99 | Een andere, hiervoor niet genoemde reden |

* Voor de codes 05, 90, 91 en 92 is ingeregeld dat, bij het gebruik van 1 van deze codes, de uitdienstmelding niet wordt verwerkt.

Dit is om te voorkomen dat er een uitdienstmutatie wordt verwerkt in de pensioenadministratie die eigenlijk niet nodig is. De benodigde aanpassing op het dienstverband wordt dan vanuit een ander proces binnen het pensioenfonds opgepakt.



VOOR IEDEREEN IN DE CREATIEVE EN DIGITALE SECTOR

Postadres

Postbus 1340
1200 BH Hilversum

Bezoekadres

res
Seinstraat
12
Hilversum

t 035 702 34 56

w pnomedia.nl

e pensioenen@pnomedia.nl