

Instructie PLATO 2011-2012

PLATO is een digitaal systeem van ABzend voor het aanleveren van werknemergegevens. In deze toelichting staan de belangrijkste zaken op een rij, die u nodig heeft om gegevens aan ons door te geven. Klik voor een uitgebreide handleiding op onderstaande link:



http://www.pensioenfondsarchitectenbureaus.nl/ik_ben_werkgever/Administratie/Plato/Handleidingen_Plato/Default.aspx

Wanneer u geen inloggegevens heeft, volg dan de instructies op bladzijde 3 van deze handleiding.

Jaaropgave: Aanlevering loon- en dienstverbandgegevens BPF

Waarom? De jaaropgave vormt de basis voor de pensioenberekening voor 2012. Uitgangspunt daarbij is de loonsituatie op 1 januari 2012.

Wie? U levert de loon- en dienstverbandgegevens aan voor alle werknemers van 15 jaar of ouder die op 31 december 2011 en op 1 januari 2012 bij u in dienst zijn.

Wie niet? Werknemers die op of na 1 januari 2012 bij u in dienst zijn gekomen. Deze meldt u aan als nieuwe werknemer. Zie hiervoor pagina 9 en verder van de PLATO handleiding.

Initiële vulling

Wat? Dit is een overzicht van de gegevens van al u werknemers die bij Syntrus Achmea als 'actieve deelnemer' staan geregistreerd. Het gebruik van deze initiële vulling heeft als voordeel dat het maken van fouten in de aanlevering van gegevens wordt verkleind.

Hoe? U kunt de initiële vulling via PLATO aanvragen. Ga onder **Meldingen** naar **Werkgevermelding**, en kies **215 Initiële vulling aanvragen**. Ga naar het tabblad **Werkgever** en vul de benodigde informatie in. U ontvangt direct het bestand met de bij ons bekende persoonsgegevens van uw medewerkers. Het bestand is versleuteld; twee dagen na uw aanvraag ontvangt u per post de activeringscode. Met deze code kunt u in PLATO de initiële vulling activeren en bewerken.

10 werknemers of meer?

Wat? U kunt gebruik maken van een Excel-tool die speciaal is ontwikkeld om meerdere jaaropgaven in één keer door te voeren. U importeert de pensioengevende salarissen voor 2012 in PLATO.

Hoe? Op www.abzend.nl klikt u onder **Dagelijks gebruik** op **Jaar- en periodieke loonopgaven**.

Geen personeel?

Wanneer u geen personeel in dienst heeft, ontvangen wij graag de 'Verklaring geen personeel'. Door jaarlijks deze verplichte verklaring af te geven, wordt u vrijgesteld van het afdragen van premie(s). Volg de instructies op bladzijde 2 voor een gemakkelijke afhandeling via PLATO of vul de bijlage 'Verklaring geen personeel' in en e-mail deze aan ons terug.

Contactgegevens

De contactgegevens in het tabblad 'werkgever', die zichtbaar zijn bij iedere mutatie die u via PLATO doorgeeft, overschrijven de contactgegevens in onze administratie. Wij willen u vriendelijk doch dringend verzoeken ervoor te zorgen dat deze gegevens altijd actueel zijn.

NB. De gegevens onder 'gebruikergegevens' in PLATO worden alleen gebruikt voor de nieuwsbrief van ABzend.

U logt vaker in

- Ga naar www.pensioenfondsarchitectenbureaus.nl
- Klik op de rubriek **Ik ben werkgever**
- Klik vervolgens op **Administratie > PLATO > Gebruik PLATO**

In de laatste alinea staat een link om in te loggen.

- Vul gebruikersnaam en wachtwoord in; klik vervolgens op **OK**.

Verklaring geen personeel

- Log in bij PLATO
- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Werkgevermelding**
- Selecteer bij Samen te stellen melding: **227 Geen premieplichtig personeel meer**
- Klik op **OK**
- Vul de drie tabbladen **Werkgever**, **Opgaaf** en **Overige gegevens regeling** in
- Klik op **OK**

De melding is klaargezet om te versturen.

- Klik op **OK**
- Als u de melding wilt verzenden, klik dan in de linkerbalk, onder **Meldingenoverzicht**, op **Meldingen**. U kunt hier ook wijzigingen aanbrengen.

Klik op de regel die u wilt versturen en klik op **Verzenden**.



Aanleveren gegevens

- Log in bij PLATO
- Controleer of alle afnemers geselecteerd zijn. Voor instructies zie U logt voor de eerste keer in op de volgende bladzijde.
- Klik onder **Meldingen invoer** op **Collectieve melding**
- Selecteer bij Samen te stellen melding: **212 Jaaropgave vooraf**
- Klik op **OK**

Op uw scherm verschijnt een overzicht van al uw werknemers die zijn aangemaakt in PLATO. Kijk voor een toelichting van alle knoppen op pagina **27** van de PLATO handleiding.

- Selecteer de werknemer voor wie u de jaaropgave wilt invullen
- Klik in de navigatiebalk op **Samenstellen**

U komt nu op het invulscherm **Jaaropgave**.

- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Werknemer**
- Vul de *verplichte* blauwe velden in
- Vul de *optionele* witte velden in
- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Werkgever** en controleer uw contactgegevens
- Alles ingevuld? Klik op **OK**

Indien er onduidelijkheid bestaat over de begrippen, kijk dan op pagina **36** van de PLATO handleiding.

- Klik weer op **OK**

Er verschijnt een melding dat u kunt afdrucken en/of verzenden. U kunt uw gegevens pas verzenden nadat u van al uw werknemers de jaaropgave heeft samengesteld. Alle ingevoerde werknemers hebben in dat geval de status *Te verzenden*.

- Klik op **OK** om de jaaropgaven van uw andere werknemers op te stellen
- Herhaal de procedure zoals hierboven beschreven vanaf 'Selecteer de werknemer'

Heeft u al uw werknemers ingevuld? Klik dan bij de laatste werknemer in het meldingsvenster op **hier** om de gegevens van alle werknemers te printen. Print de gegevens voor uw eigen administratie alvorens u deze verzendt. Na de verzending kunnen ze niet meer worden teruggehaald.

- Klik nu op de knop **Verzenden** onder de lijst. PLATO verzendt alle gegevens in één keer naar Syntrus Achmea.

Loonsomopgave VUT

Deze opgave wordt niet per werknemer gedaan maar per bedrijf.

- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Werkgevermelding**
- Selecteer bij Samen te stellen melding: **217 Loonsomopgave volgens Vut**
- Klik op **OK**
- Klik op het tabblad **Loonsomgegevens**
- Vul de *verplichte* blauwe velden in

Let op! Aanvang periode premiejaar = 1 januari 2011. Einde periode premiejaar = 31 december 2011.

Let op! Het vestigingsnummer en het contractnummer zijn respectievelijk het eerste en tweede getal na uw aansluitnummer. Is uw aansluitnummer 780-12345678-01-02, dan is uw vestigingsnummer 01 en uw contractnummer 02.

- Klik op **OK**

Er verschijnt een scherm waarop staat dat u uw melding kan afdrucken en/of verzenden.

- Als u de melding wilt verzenden, klik dan in de linkerbalk, onder **Meldingenoverzicht**, op **Meldingen**. U kunt hier ook wijzigingen aanbrengen.
- Klik op de regel die u wilt versturen en klik op **Verzenden**.

U heeft nog nooit gebruik gemaakt van PLATO

- Ga naar www.pensioenfondsaarchitectenbureaus.nl
- Klik op de rubriek **Ik ben werkgever**
- Klik vervolgens op **Administratie > PLATO > Gebruik PLATO**

In de laatste alinea staat een link om aan te melden. U komt nu op de startpagina van PLATO/ABzend

- Klik op **Start de aanmeldprocedure**

Vul nu de gevraagde gegevens in:

Werkgeversnaam*, **e-mailadres* (Let op! Dit geldt tevens als contactadres voor Syntrus Achmea), **telefoonnummer* (Let op! Dit geldt tevens als contactnummer), en **kies de optie* die voor u van toepassing is. Klik op **OK.

Vul in het scherm **Aanmelden werkgever** alle gegevens in en klik op **OK**.

U ontvangt nu binnen twee uur een e-mail met uw gebruikersnaam en een tweede e-mail met wachtwoord; beide op het door u opgegeven e-mailadres. Let op! Minimaal eenmaal per 6 maanden moet u uw wachtwoord vernieuwen.

U logt voor de eerste keer in

- Ga naar www.pensioenfondsaarchitectenbureaus.nl
- Klik op de rubriek **Ik ben werkgever**
- Klik vervolgens op **Administratie > PLATO > Gebruik PLATO**

In de laatste alinea staat een link om in te loggen.

- Vul gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **OK**

Voor u gegevens aan Syntrus Achmea kunt leveren, moet u het pensioenfonds eenmalig instellen als 'afnemer'.

- Klik in de linker menubalk onder **Instellingen op Afnemer**
- Afnemer is: *Pensioen Syntrus*

U ziet nu onder 'Afnemer Producten' de naam van uw pensioenfonds. **Voeg deze toe.**

Neemt u deel aan meerdere fondsen (bijv. Sociaal- of VUT-fonds), dan herhaalt u deze stap tot al uw fondsen zijn geselecteerd.

Vul naast elke fondsnaam uw aansluitnummer in, maar alleen het 8-cijferige werkgeversnummer.

Voorbeeld: 860-**12345678**-01-02. Vul alleen het middelste (dikgedrukte) gedeelte in.

Alles ingevuld? Klik op **bevestigen**.

