

BEKIJKEN FINANCIEEL OVERZICHT EN BEHEREN REKENINGNUMMERS

HANDLEIDING 6

U ontvangt deze handleiding namens
Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus

U wilt uw financieel overzicht bekijken en rekeningnummers beheren

Een nieuw systeem

Vanaf 2018 is er een nieuw systeem voor de aanlevering van uw loon- en premie-gegevens. Dit doet u voortaan met een Levering Premie en Gegevens (LPG) via de Selfservice Werkgevers Portal (SWP).

U wilt de status van facturen bekijken en uw rekeningen beheren

Naast inzicht in uw gegevenslevering biedt SWP ook een financieel overzicht waarin u de status van betaalde en openstaande facturen kunt bekijken en uw rekeningnummers kunt beheren. U leest in deze handleiding welke gegevens u in het financieel overzicht kunt raadplegen en wat deze betekenen.

Voor wie is deze handleiding bedoeld?

Deze handleiding is bestemd voor:

1. de persoon die in SWP geregistreerd staat als bestuurlijk contactpersoon. De bestuurlijk contactpersoon kan het financieel overzicht bekijken én wijzigingen doorvoeren.
2. de persoon die in SWP geregistreerd staat als contactpersoon voor de financiële administratie. De contactpersoon kan het financieel overzicht raadplegen, maar géén wijzigingen doorvoeren.

Hoe u de contactpersoon wijzigt, leest u in **handleiding 1: Controleren en wijzigen van uw gegevens**.

Print deze handleiding uit!

We raden u aan deze handleiding uit te printen, zodat u deze eenvoudig kunt raadplegen tijdens het bekijken van uw facturen via SWP.

1 U logt in met uw persoonlijke inloggegevens

U gaat naar <https://pensioenaangifte.apg.nl> en logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord. Beide inloggegevens heeft u per post ontvangen. Klik daarna op 'Inloggen'.

Pensioenaangifte

Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Inloggen

Log in met de gebruikersnaam en het wachtwoord dat u per post van ons ontvangen hebt.

Hebt u problemen met inloggen? Bel onze Adviesdesk

ABP en PWRI	045 - 579 80 02 tussen 8.00 en 16.30 uur
Sector bouw	020 - 583 42 00 tussen 8.00 en 17.30 uur
Sector schoonmaak	020 - 583 51 50 tussen 8.00 en 17.30 uur
SPW	020 - 583 42 50 tussen 8.30 en 17.00 uur
Architectenbureaus	020 - 583 42 30 tussen 8.30 en 17.00 uur

2 U komt op het welkomscherm

U komt op het welkomscherm. Klik vervolgens in de bovenste balk op 'Finance portal' om naar uw financieel overzicht binnen de Selfservice Werkgevers Portal (SWP) te gaan.

Let op: als u op de knop met daarop het logo van uw fonds klikt, dan komt u op de pagina met handleidingen. U kunt daar verschillende handleidingen downloaden over de werking van SWP, hoe u gegevens aanlevert, hoe u wijzigingen doorvoert etc.

Pensioenaangifte

Contact Uitsloggen

Home

SWP Finance portal

Werkgeversportaal

Uw pensioenadministratie snel en eenvoudig regelen? Dat kan op dit werkgeversportaal. Hebt u vragen of hulp nodig? Klik dan hieronder op het logo van uw fonds voor meer informatie.

				
---	---	---	---	---

Let op! De Selfservice Werkgevers Portal werkt het beste in Internet Explorer (vanaf versie 9.0) en actuele versies van Google Chrome. Deze portal is te benaderen via het tabblad SWP.

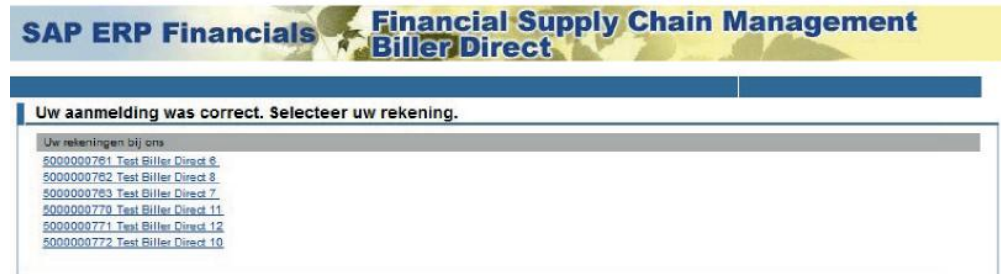
3 U selecteert het bedrijf waarvan u de gegevens wilt inzien

U ziet een overzicht van de bedrijven waarvan u de financiële administratie verzorgt. Dit kunnen er één of meer zijn. U selecteert vervolgens het bedrijf waarvan u de factuurgegevens wilt inzien. U herkent het bedrijf aan de naam van het bedrijf en het debiteurennummer.

4 U komt op het startscherm van 'Financieel overzicht'

U heeft nu het startscherm van 'Financieel overzicht'. Bovenaan het scherm ziet u een aantal tabbladen. Standaard opent 'Open facturen'. U opent een ander tabblad door erop te klikken. Op de tabbladen kunt u het volgende zien of beheren:

- **Open facturen:** U ziet u een totaaloverzicht van alle openstaande facturen en het bedrag dat u per saldo nog moet betalen.
- **Bankgegevens:** U ziet uw rekeningnummers die bij ons bekend zijn. Hier kunt u rekeningnummers toevoegen, wijzigen of verwijderen. Let op: u heeft een rekeningnummer nodig om een incassomachtiging af te geven of om een uitbetaling van ons te ontvangen.
- **Incassomachtiging:** Hier staan alle rekeningnummers waarvoor u een automatische incasso heeft verleend. Hier kunt u rekeningnummers toevoegen, wijzigen of verwijderen. Uitleg over het aanvragen en activeren van een incassomachtiging vindt u bij 'Veelgestelde vragen'.
- **Excasso:** U ziet alle excasso-rekeningnummers die wij van u hebben ontvangen. Hier kunt u rekeningnummers toevoegen, wijzigen of verwijderen. Let op: heeft u nog geen excasso-rekeningnummer opgegeven? Voeg deze dan toe, zodat wij eventuele restituties of creditnota's aan u kunnen uitbetalen.



CONTACTGEGEVENS KLANTENSERVICE

Heeft u nog vragen?

U kunt ons op werkdagen tussen 8.30 uur en 17.00 uur bereiken op telefoonnummer 020 - 583 42 30. Onze medewerkers beantwoorden graag uw vragen.

U kunt ook een e-mail sturen naar incasso@architectenpensioen.nl.

Disclaimer

Deze handleiding is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Deze handleiding is bedoeld om werkgevers en leve-ranciers te ondersteunen bij het controleren en/of wijzigen van hun gegevens in de Selfservice Werkgevers Portal (SWP). Stichting Pensioenfonds voor Architectenbureaus streeft ernaar om deze handleiding voortdurend te onderhouden en te actualiseren, maar kan er niet voor instaan dat de inhoud van (onderdelen van) deze handleiding na verloop van tijd of op het moment dat deze handleiding geraadpleegd wordt nog steeds juist, volledig of actueel is.