

Handleiding afdracht pensioenpremie Zelfstandig ondernemers Afbouw/Natuursteen

Uw werkzaamheden vallen onder de werkingssfeer van de CAO van het Natuursteenbedrijf, CAO Afbouw en de verplichtstellingsbeschikking van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid. Zelfstandig ondernemers werkzaam in de Natuursteenbranche vallen ook onder deze verplichtstellingsbeschikking, daarom neemt u voor uw ouderdomspensioen deel aan de collectieve pensioenregeling van het Bpf Bouw.

De pensioenpremies draagt u af aan Cordares. Dit doet u door maandelijks loon- en premiegegevens aan te leveren met een 'opgave loon en premie'. Onder 'loon' kunt u in uw geval het begrip 'inkomsten' hanteren.

Hebt u uw loon- en salarisadministratie uitbesteed, dan is de informatie in deze handleiding belangrijk voor uw administratiekantoor of boekhouder.

In deze handleiding staat beschreven hoe en wanneer u – of uw administratiekantoor - loon- en premiegegevens aanlevert en afdraagt aan Cordares.

1. De opgave loon en premie (OLP)

De loon- en premiegegevens die u na een loontijdvak van 1 maand aanlevert staan beschreven in het document 'Technische Specificatie OLP' dat u kunt vinden op www.administratienet.nl

U levert onder andere de volgende gegevens aan bij Cordares*:

- Loongegevens
 - Bter-dagen
 - Bter-uurloon
 - Bter-grondslag
 - Loontijdvak(de maand) waarover u aanlevert
 - Code beroep
 - Code cao
- Premiegegevens
 - Deelfonds
 - Af te dragen premies

Als volgt schematisch weergegeven:

CAO Code	Omschrijving
93	Zelfstandigen Natuursteen
94	Zelfstandigen Afbouw

Code fonds	Code deelfonds	Naam Deelfonds	Toelichting
BPF Bouw	BPFZNT	BPF Bouw Middelloon	Midloon Natuursteen
BPF Bouw	BPFZNA	BPF Bouw aanvulling 55 min	
BPF Bouw	BPFZAB	BPF Bouw Middelloon	
BPF Bouw	BPFZAA	BPF Bouw aanvulling 55 min	

Beroepencode	Omschrijving
693	Zelfstandige Natuursteen
694	Zelfstandige Afbouw

Als u gebruik maakt van een loonpakket dan maakt het loonpakket ook een OLP aan met daarin alle benodigde loon- en premiegegevens. Alle bij ons bekende softwareleveranciers zijn op de hoogte van het document 'specificatie OLP' en hebben die in hun loonpakket ingebouwd.

Indien u geen gebruik maakt van een loonpakket berekent u zelf de loon- en premiegegevens. . Voor het berekenen van de premies zijn op www.administratienet.nl hulpmiddelen beschikbaar, zoals een rekenmodule, premiewijzers en de premiepercentages.

2. De wijze van aanlevering van uw OLP

Een vanuit uw loonpakket aangemaakte OLP kunt u op de volgende manier aanleveren bij Cordares:

- U stuurt de OLP via e-mail naar onze mailbox bericht@administratienet.nl.
- U stuurt de OLP vanuit uw loonpakket met de functie 'OLP versturen' in Netwerken naar Cordares. Dit is een beveiligde verbinding.
- Hebt u geen loonpakket dan kunt u de door u berekende loon- en premiegegevens en de gegevens van de arbeidsverhouding aan Cordares doorgeven met behulp van de functie 'OLP invoeren' op Netwerken.

Netwerken is een toepassing op www.administratienet.nl waarmee u loon- en premiegegevens kunt versturen naar Cordares. U kunt hier ook nota's en specificaties opvragen. Met uw toegangscode en een wachtwoord dat u aanvraagt bij Cordares kunt u inloggen op Netwerken. Netwerken is vooral bedoeld voor 'aanleveraars' die geen gebruik maken van een softwaretoepassing in de loon- en salarisadministratie. U kunt met Netwerken OLP's invoeren en OLP's corrigeren.

Wilt u een toegangscode aanvragen? Ga naar onze website www.administratienet.nl/UwOnderneming/aanmeldennetwerken

3. Wanneer levert u een olp aan?

U levert uw loon- en premiegegevens binnen 2 weken na een kalendermaand aan.

4. Verwerkingscontrole

Voordat Cordares uw opgave inhoudelijk controleert, wordt gekeken of de olp te verwerken is. Als er essentiële gegevens ontbreken op uw opgave dan wordt deze afgekeurd. Pas als de loon- en premiegegevens goed zijn accepteren wij uw OLP. U ontvangt altijd een verwerkingsverslag met daarin de melding dat uw OLP is geaccepteerd of dat uw OLP niet is geaccepteerd met een beschrijving van de geconstateerde fouten.

5. De nota

Na acceptatie en verwerking van uw OLP ontvangt u een nota. Deze nota is een exacte weergave van uw eigen opgave loon en premie, daarom is er geen specificatie gevoegd bij deze nota. De nota bevat het totale premiebedrag van een periode en een eventuele correctie van een voorgaande periode.

6. Premie-incasso

Na ontvangst van de opgave loon en premie incasseert Cordares het totaalbedrag automatisch van een vrije rekening, als u Cordares hebt gemachtigd. Hebt u geen doorlopende machtiging afgegeven dan zit er bij de premienota een acceptgiro. Vorderingen die te lang openstaan worden door Cordares overgedragen aan incassobureau Vesting Finance.

Automatisch incasso.

Een formulier voor het afgeven van een doorlopende machtiging voor automatisch incasso vindt u op onze website.

Alle nota's – uitgezonderd opgelegde nota's en rentenota's die door Cordares zijn vastgesteld – worden automatisch geïncasseerd als u een machtiging hebt afgegeven.

7. Renteheffing

De afdracht van de premies voor de collectieve pensioenregeling BPF Bouw dient binnen een bepaalde termijn te gebeuren. In de Statuten en Reglementen van BPF Bouw is bepaald dat een premie tijdig aan Cordares moet zijn voldaan.

Zijn loon- en premiegegevens te laat aangeleverd is de premie te laat betaald? Dan wordt rente berekend.

8. Vervangende aanleveringen

De meeste loonpakketten hebben de mogelijkheid om een al door Cordares geaccepteerd loontijdvak nog een keer aan te bieden met andere waarden: een vervangende aanlevering (indicatie correctie = 2). Een vervangende aanlevering 'vervangt' letterlijk uw eerdere opgave.

Op Netwerken is de functie 'OLP corrigeren' beschikbaar. Via deze functie kunt u zien welke loontijdvakken er door ons zijn geaccepteerd met welke loon- en premiegegevens. U hoeft dan in het voorbeeld alleen de juiste waarde bij de bter-grondslag in te vullen.

Na een vervangende aanlevering, krijgt u van Cordares een nieuwe premienota. Het premiebedrag dat Cordares op '0' heeft gezet krijgt u terug en het nieuwe premiebedrag

dat u vervangend aanlevert, moet u betalen. Eventueel verreken Cordares het te betalen bedrag met het terug te ontvangen bedrag.

Controle en Handhaving

Een goede controle op de afgedragen pensioenpremies en loongegevens zorgt ervoor dat uw pensioenrechten gewaarborgd zijn.

Daarom controleert Cordares uw opgave loon en premie. De volgende aspecten worden gecontroleerd:

1. Hebt u over een loontijdvak een olp aangeleverd, Dit is de kwantiteitscontrole.
2. Is de grondslag juist en zijn de premies juist berekend? Dit is de kwaliteitscontrole.

10. Kwantiteitscontrole

Drie weken na afloop van een loontijdvak controleert Cordares of de loon- en premiegegevens zijn aangeleverd. Is dit niet het geval dan ontvangt u van Cordares een herinnering om de loon- en premiegegevens alsnog aan te leveren.

De volgende situaties zijn denkbaar:

- Het is u nog niet gelukt om het loontijdvak in zijn geheel goed aan te leveren. Als er na een 1^e en 2^e herinnering nog steeds gegevens ontbreken over het loontijdvak krijgt u van Cordares een 'opgelegde' nota. Cordares berekent zelf op basis van eerder geaccepteerde loontijdvakken de loon- en premiegegevens voor het ontbrekende loontijdvak. Als er geen geaccepteerde loon- en premiegegevens van eerdere loontijdvakken zijn, dan worden de Bter-uurlonen gehanteerd, gebaseerd op de wettelijk minimumuurlonen. Op basis van deze uurlonen berekent Cordares alle andere loon- en premiegegevens.

Op een opgelegde nota kunt u als volgt reageren:

- U kunt de loon- en premiegegevens, volgens de opgelegde nota, accepteren door de opgelegde nota te betalen.
- U kunt de loon- en premiegegevens van de opgelegde nota vervangen door de juiste loon- en premiegegevens alsnog initieel of vervangend aan te leveren. Dit kan vanuit het loonpakket of met behulp van 'OLP Corrigeren' op Netwerken. De opgelegde nota komt hiermee te vervallen en een eventueel ander premiebedrag wordt via een vervangende nota in rekening gebracht.

10. Kwaliteitscontrole

Tien kalenderdagen na het accepteren van de OLP, controleert Cordares of uw aangeleverde loon- en premiegegevens juist zijn. Deze kwaliteitscontrole bestaat uit twee delen, controle van de loongegevens en controle van de premiegegevens.

Hieronder een overzicht met foutmeldingen, die kunnen voorkomen na controle van de loongegevens:

- A – Bter-uurloon is kleiner dan toegestane minimum uurloon volgens wettelijk minimumuurloon;
- B – Bter-uurloon is groter dan toegestane maximum uurloon;
- C – Bter-grondslag is niet in overeenstemming met bter-uurloon;
- D – Onvolledige nihilloonopgave

Zijn de loongegevens correct? Dan controleert Cordares de afgedragen premiebedragen.

Bij de controle van de premiegegevens berekent Cordares – gebaseerd op de correcte loongegevens die u hebt aangeleverd - de premies.

De berekende premies vergelijkt Cordares met uw aangeleverde premies.

Als er fouten in de aangeleverde loongegevens zitten of verschillen tussen de aangeleverde en berekende premies dan stuurt Cordares u een 1^e correctieverzoek met de geconstateerde fouten.

U kunt als volgt op het 1^e correctieverzoek reageren:

- U levert alsnog de juiste loon- en premiegegevens aan met behulp van uw loonpakket of met behulp van de functie 'olp corrigeren' in Netwerken.
- Meer informatie kunt u vinden op www.administratienet.nl

28 Kalenderdagen na het versturen van het 1^e correctieverzoek controleert Cordares of de foutieve loon- en premiegegevens vervangen zijn door de juiste loon- en premiegegevens. Is dit het geval dan worden de afgedragen premies overgedragen aan de fondsen.

Zijn de loon- en premiegegevens niet of niet juist gecorrigeerd, dan ontvangt u een 2^e correctieverzoek. Hierop kunt u op dezelfde manier reageren als op het 1^e correctieverzoek.

14 Kalenderdagen na het versturen van het 2^e correctieverzoek controleert Cordares of de foutieve loon- en premiegegevens vervangen zijn door de juiste loon- en premiegegevens. Is dit het geval dan worden de afgedragen premies overgedragen aan de fondsen.

Als de loon- en premiegegevens nog steeds fout zijn dan corrigeert Cordares de loon- en premiegegevens gebaseerd op de bij ons bekende gegevens en de rekenregels. U ontvangt dan een nota waarop gespecificeerd staat waarvoor wij een nota hebben opgelegd en met welke loongegevens dit is berekend.

U kunt als volgt op de nota reageren:

- U betaalt de nota. Daarna kunt u nog steeds corrigeren.
- U levert zelf alsnog de juiste loon- en premiegegevens aan. De opgelegde nota COC komt hiermee te vervallen. Echter de correctie of vervangende aanlevering die u doet wordt 10 kalenderdagen na registratie ook weer gecontroleerd op juistheid. Als door de correctie of vervangende aanlevering de loon- en premiegegevens nog steeds niet juist zijn dan krijgt u wederom een correctieverzoek.

Alle informatie over de OLP vindt u op www.administratienet.nl

U vindt hier onder andere:

- Premiepercentages
- Overzichten met vragen en antwoorden,
- Nieuwsberichten,
- De Cordares Post
- Een rekenmodule op premies te berekenen
- en alle overige informatie die voor u relevant kan zijn.

Wij raden u daarom aan regelmatig een bezoek te brengen aan onze website.

Schriftelijke reacties stuurt u per e-mail naar: info@administratienet.nl

of naar
Cordares
Afdeling Werkgeversdiensten
Postbus 637, 1000 EE Amsterdam

Wilt u graag een medewerker van Werkgeversdiensten aan de lijn, neemt u dan contact op met de helpdesk, telefoonnummer 020 583 42 00.