

Handleiding PLATO

*Stichting Vrijwillig Vervroegd
Uittreden uit de Technische
Groothandel*

Inhoudsopgave

1	Welkom bij PLATO	3
1.1	PLATO en VUTECH	3
1.2	Maakt u al gebruik van PLATO?	4
1.3	Maakt u nog geen gebruik van PLATO?.....	4
1.4	Heeft u vragen?	4
2	Aanmelden en inloggen	5
2.1	Eerste keer aanmelden en inloggen	5
2.2	Inloggen bij volgend bezoek	9
2.3	Het invoeren van gegevens	9
3	Loonsomopgave voor VUT	10
3.	Waarom? Wanneer? Voor wie?	10
4	Opgave geen personeel	14

Welkom bij
PLATO

Aanmelden
en
inloggen

Loon
som
opga
ve

1 Welkom bij PLATO

PLATO is een digitaal systeem voor het snel en makkelijk via internet aanleveren van gegevens van uw werknemers bij instanties waar u als werkgever mee te maken heeft. Zoals de Belastingdienst, het UWV, uw pensioenfonds, verzekeraars, sociaal fondsen, VUT-stichtingen en tal van andere partijen.

Tal van werkgevers in Nederland maken gebruik van PLATO. Dankzij de vele toepassingsmogelijkheden van PLATO kan het gebruik van dit systeem een belangrijk efficiencyvoordeel opleveren.

PLATO is een product van ABZ. PLATO wordt eveneens onder de naam ABzend op de markt gebracht.

Kijk voor meer informatie op www.ABZ.nl.



1.1 PLATO en VUTECH

Als werkgever bent u aangesloten bij de **Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden uit de Technische Groothandel**, kortweg VUTECH.

De administratie wordt uitgevoerd door Syntrus Achmea Pensioenbeheer. Voor de aanlevering van uw loongegevens bij Syntrus Achmea Pensioenbeheer maakt u gebruik van PLATO.

Welke gegevens levert u aan met PLATO?

Jaarlijks (na schriftelijk verzoek):

- loonsomopgave voor VUT
- het aantal werknemers

1.2 Maakt u al gebruik van PLATO?

Als u PLATO al gebruikt voor het aanleveren van de gegevens van uw werknemers bij andere instanties, dan betekent de aanlevering bij VUTECH alleen maar een extra toepassing. U selecteert als afnemer de VUTECH. Andere dan deze afnemer dient u te verwijderen.

In deze handleiding leest u vervolgens precies hoe u de verschillende meldingen kunt doen en hoe u daarbij zo efficiënt mogelijk gebruik maakt van PLATO.

1.3 Maakt u nog geen gebruik van PLATO?

Dan betekent werken met PLATO voor u een kennismaking met een beproefd en gebruiksvriendelijk systeem, waar u met behulp van deze handleiding snel makkelijk mee leert werken. Wellicht is deze kennismaking voor u dan ook een opstap naar verdere toepassing van PLATO binnen uw administratieve bedrijfsvoering.

Handmatig of geautomatiseerd? Aan u de keus!

PLATO maakt het aanleveren van gegevens zo gemakkelijk mogelijk. Afhankelijk van uw eigen organisatie en administratie heeft u de keuze uit handmatige invoer van gegevens of gebruikmaken van invoer vanuit diverse onderliggende administraties of systemen. Daardoor is PLATO gebruiksvriendelijk voor zowel kleine als grote organisaties.

1.4 Heeft u vragen?

In deze handleiding vindt u alle informatie over het aanleveren van uw loongegevens bij de **VUTECH**. Heeft u vragen? Dan zijn wij u graag van dienst:

Bellen	088 – 008 40 32
Mailen	GIBA.Industrie@achmea.nl
Schrijven	Syntrus Achmea Pensioenbeheer t.a.v. Afdeling WGS Postbus 40002 7300 AX APELDOORN

2 Aanmelden en inloggen

2.1 Eerste keer aanmelden en inloggen

Vóór u gebruik kunt maken van PLATO moet u eerst aangemeld zijn, een wachtwoord hebben ontvangen en een keer hebben ingelogd.

Stap 1: Aanmelden / wachtwoord aanvragen

- Ga naar <http://www.vptech.nl/>
- Klik op **Werkgever**.
- Klik rechtsboven in het scherm op de rubriek **Plato**.
- ▶ U komt op de homepage van ABZ, de leverancier van PLATO.
- Klik op **Aanvragen > Aanmelden**.
- U komt nu op de instructiepagina 'Aanmelden als inzender'. Klik nu op **Start de aanmeldprocedure**.

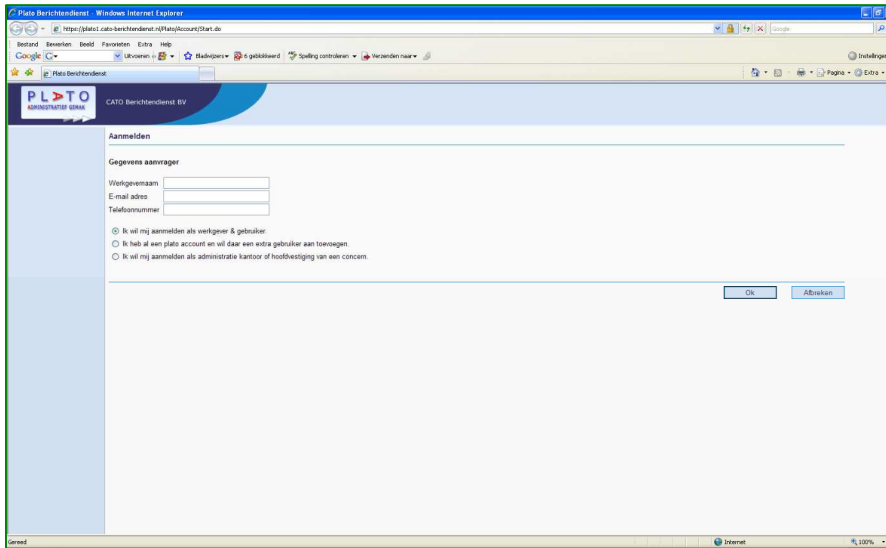
Let op! Er is ook een uitgebreide ABZ-instructie en -helpfunctie

Op deze pagina van ABZ vindt u in de menubalk onder de knop 'dagelijks gebruik' uitgebreide informatie over het gebruik en de mogelijkheden van PLATO. U vindt daar onder meer:

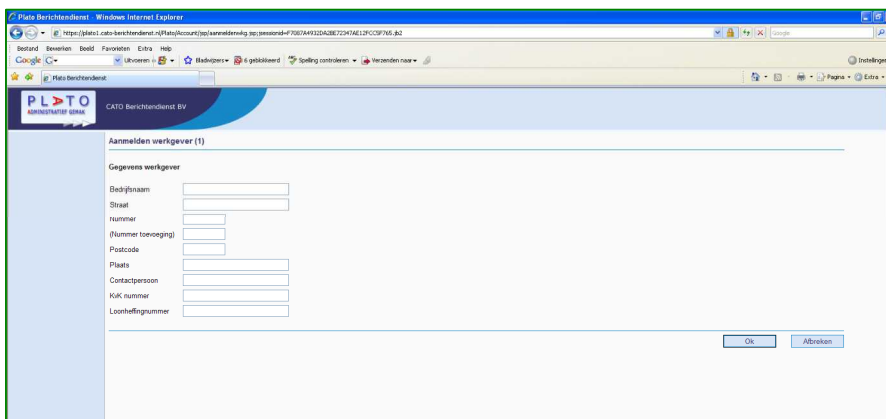
- Meest gestelde vragen
- Startinstructie
- Excel tools (m.n. voor gebruik geautomatiseerde gegevensverwerking)
- Handleidingen (inclusief printversie). Daarin vindt u onder meer de oplossing voor als de afmetingen van de ABzend-schermen niet overeenstemmen met die van uw computerscherm

In de bovenbalk van dit scherm vindt u onder de knop alle informatie over de bereikbaarheid van de 'ABzend helpdesk'.

- U komt nu op het volgende invulscherm.



- Vul de gevraagde gegevens in:
 - Werkgeversnaam
 - e-mailadres (Let op! Dit geldt tevens als contactadres voor PLATO én voor Syntrus Achmea)
 - telefoonnummer (Let op! Dit geldt tevens als contactnummer voor PLATO)
 - kies de optie die voor u van toepassing is en klik op **OK**
- ▶ U komt nu op het volgende invulscherm:



- Vul alle gegevens in en klik op **OK**.
- ▶ U ontvangt nu binnen maximaal twee uur een e-mail met uw gebruikersnaam en vervolgens een e-mail met uw wachtwoord; beide op het door u opgegeven e-mailadres.

Aanmelden en inloggen

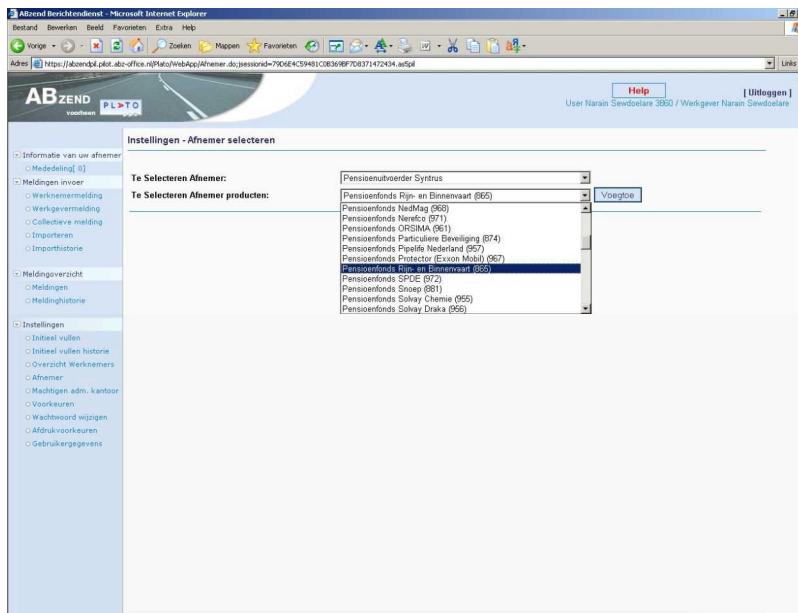
Stap 2: Eerste keer inloggen, het fonds selecteren als 'afnemer' en aanpassen wachtwoord

INLOGGEN

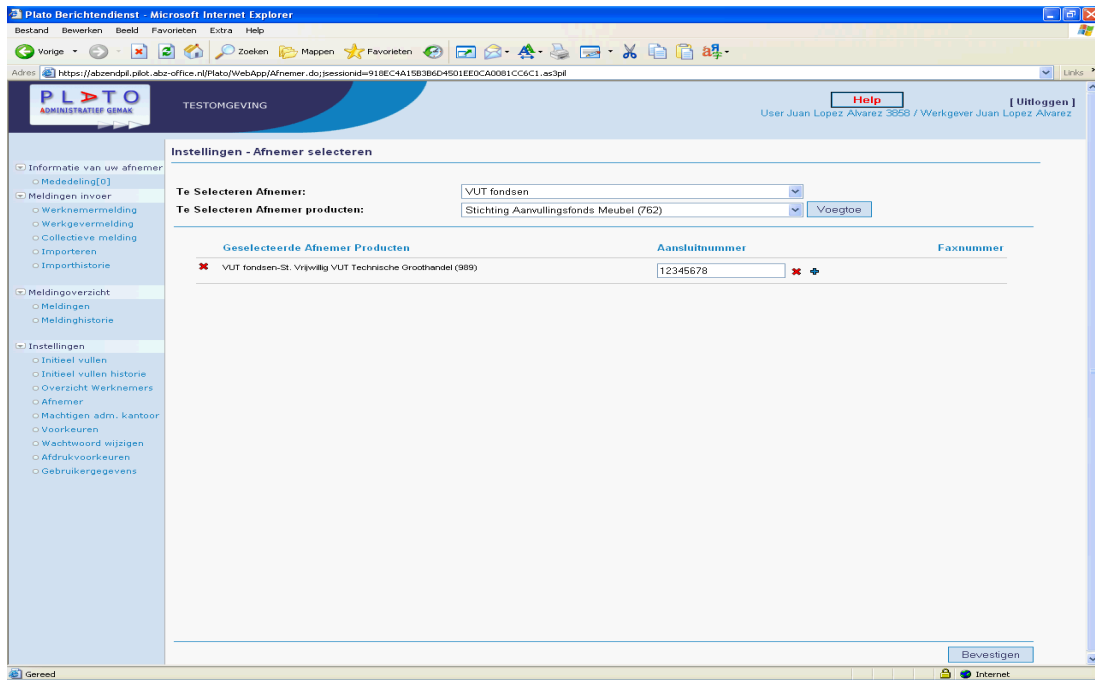
- Ga naar <http://www.vptech.nl/>.
- Klik op de rubriek **Werkgever**.
- Klik op het volgende scherm rechts bovenin op **PLATO**.
- Klik vervolgens op de website van ABZend op **Inloggen**.
- Vul op het volgende scherm uw gebruikersnaam en het ontvangen wachtwoord in en klik op **OK**.

HET BETREFFENDE FONDS SELECTEREN ALS 'AFNEMER'

Vóór u gegevens aan het VUTECH fonds kunt aanleveren via PLATO, moet u deze in PLATO instellen als 'afnemer'. Dit doet u eenmalig bij de eerste keer dat u inlogt. Het systeem slaat deze gegevens vervolgens voor u op.



- Klik in de linker menubalk onder **Instellingen** op **Afnemer**.
- Selecteer in het rechtergedeelte van het scherm bij **Afnemer**: Pensioenuitvoerder Syntus en klik dit aan. In het onderste deel van dit scherm ziet u nu onder **Afnemer producten** de naam van uw pensioenfonds. Klik op **Voeg toe**.
- Neemt u deel aan meerdere fondsen, dan herhaalt u deze stap tot al uw fondsen zijn geselecteerd.
- Vul in het invulveld naast elke fondsnaam uw aansluitnummer in. Let op! Hierbij gaat het alleen om het 8-cijferige werkgeversnummer dat onderdeel is van uw aansluitnummer. Is bijvoorbeeld uw aansluitnummer van de VUTECH: 989-**12345678**-01-02? Dan vult u hier alleen het middelste gedeelte in (zie de dikgedrukte cijfers hierboven):



- Heeft u voor alle fondsen die van toepassing zijn het aansluitnummer ingevuld ? Klik dan op **bevestigen**.

AANPASSEN WACHTWOORD

Het wachtwoord dat u heeft ontvangen kunt u naar eigen keuze aanpassen. Elk wachtwoord moet bestaan uit een combinatie van minimaal 6 letters en cijfers. Uw wachtwoord blijft 6 maanden geldig. **Minimaal eenmaal per 6 maanden moet u uw wachtwoord vernieuwen.** Na 6 maanden wordt uw bestaande wachtwoord automatisch geblokkeerd.

- Klik in de linker menubalk onder **Instellingen** op **Wachtwoord wijzigen**
- Volg de instructies op het invulscherm en klik op **OK**
- Uw nieuwe wachtwoord is nu geactiveerd.

PLATO is nu gereed voor het aanleveren van gegevens aan de VUTECH

U kunt nu doorgaan met het invoeren van uw gegevens. Wilt u dit uitstellen, dan kan dat ook. U hoeft daartoe een volgende keer alleen maar in te loggen. Nadat u heeft ingelogd vindt u de VUTECH en eventuele andere afnemers dan al als 'afnemer' op uw scherm vermeld.

2.2 Inloggen bij volgend bezoek

- Ga naar <http://www.vptech.nl/>.
- Klik op de rubriek **Werkgever**.
- Klik op het volgende scherm rechts bovenin op **PLATO**.
- Klik vervolgens op de website van ABzend op **Inloggen**.
- Vul op het volgende scherm uw gebruikersnaam en het ontvangen wachtwoord in en klik op **OK**.

2.3 Het invoeren van gegevens

Wanneer u een melding gaat doen voor de VUTECH, moet u een aantal gegevens in PLATO invoeren. In de volgende hoofdstukken worden de meldingen stap voor stap uitgelegd. U komt binnen PLATO drie verschillende soorten of kleuren invulvelden tegen:

- **Blauwe** invulvelden: deze velden zijn minimaal nodig om uw melding te kunnen doen en moeten altijd worden ingevuld.
- **Witte** invulvelden: deze velden zijn niet verplicht, maar kunnen wel relevant zijn. Dat hangt af van de situatie. Loop daarom altijd ook de witte velden na en bekijk of u hier aanvullende gegevens kunt of moet invullen.
- **Grijze** invulvelden: deze velden zijn niet relevant en hoeft u niet in te vullen.

3 Loonsomopgave voor VUT

3. Waarom? Wanneer? Voor wie?	
Waarom deze opgave?	<p>U bent als werkgever bijdrageplichtig voor al uw werknemers. De bijdrage over het jaar 2012 van 0,70% volledig voor rekening van de werkgever. Daarbovenop bent u voor de werknemer die geboren is voor 1950 een bijdrage verschuldigd van 2,8%. U kunt deze bijdrage van 2,8% inhouden op het salaris van deze werknemers.</p> <p>Als een werknemer geen gebruik kan maken van de overgangsregeling omdat hij of zij niet aan de voorwaarden voor uittreding voldoet – bijvoorbeeld omdat de werknemer na 31 maart 2000 in de bedrijfstak is komen werken - dan is de eigen bijdrage van 2,8% niet verschuldigd.</p>
Wanneer doet u deze opgave?	De loonsom wordt aan het begin van elk kalenderjaar opgevraagd. U geeft dan op wat er in het voorgaande jaar is verloond.
Voor welke werknemers?	Degene, die met de werkgever een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek heeft gesloten, met uitzondering van de niet (langer) voor de verplichte werknemersverzekeringen verzekerde directeuren-groootaandeelhouder, hun echtgeno(o)t(e)/partner en familieleden die evenmin in voren bedoelde zin verzekerd zijn.
Loonsom VUT	<p>Voor de bijdrageheffing wordt de volgende grondslag / loonsom gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOON I (VAST) - het vaste salaris in geld, inclusief vakantiegeld en vaste 13e maand/gratificatie, per 1 januari, vermeerderd met: • LOON II (VARIABEL) - alle variabele loonbestanddelen in het jaar voorafgaand aan die 1 januari (bijv. ploegentoeslag of provisie). <p>Als een werknemer vóór 1 januari 1999 53 jaar of ouder was, gelden de volgende bepalingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • met betrekking tot LOON I dient u rekening te houden met het volgende: LOON I per 1 januari, 2001, 2002, 2003, etc) mag maximaal gelijk zijn aan LOON I per 1 november 1998 inclusief de algemene verhogingen van lonen krachtens de CAO voor de Technische Groothandel die nadien hebben plaatsgevonden. Indien het LOON I per 1 januari lager is dan het LOON I per 1

november 1998, dan geldt het loon per 1 januari als grondslag voor de bijdrageheffing van de overgangsregeling.

- met betrekking tot LOON II gelden geen uitzonderingen.

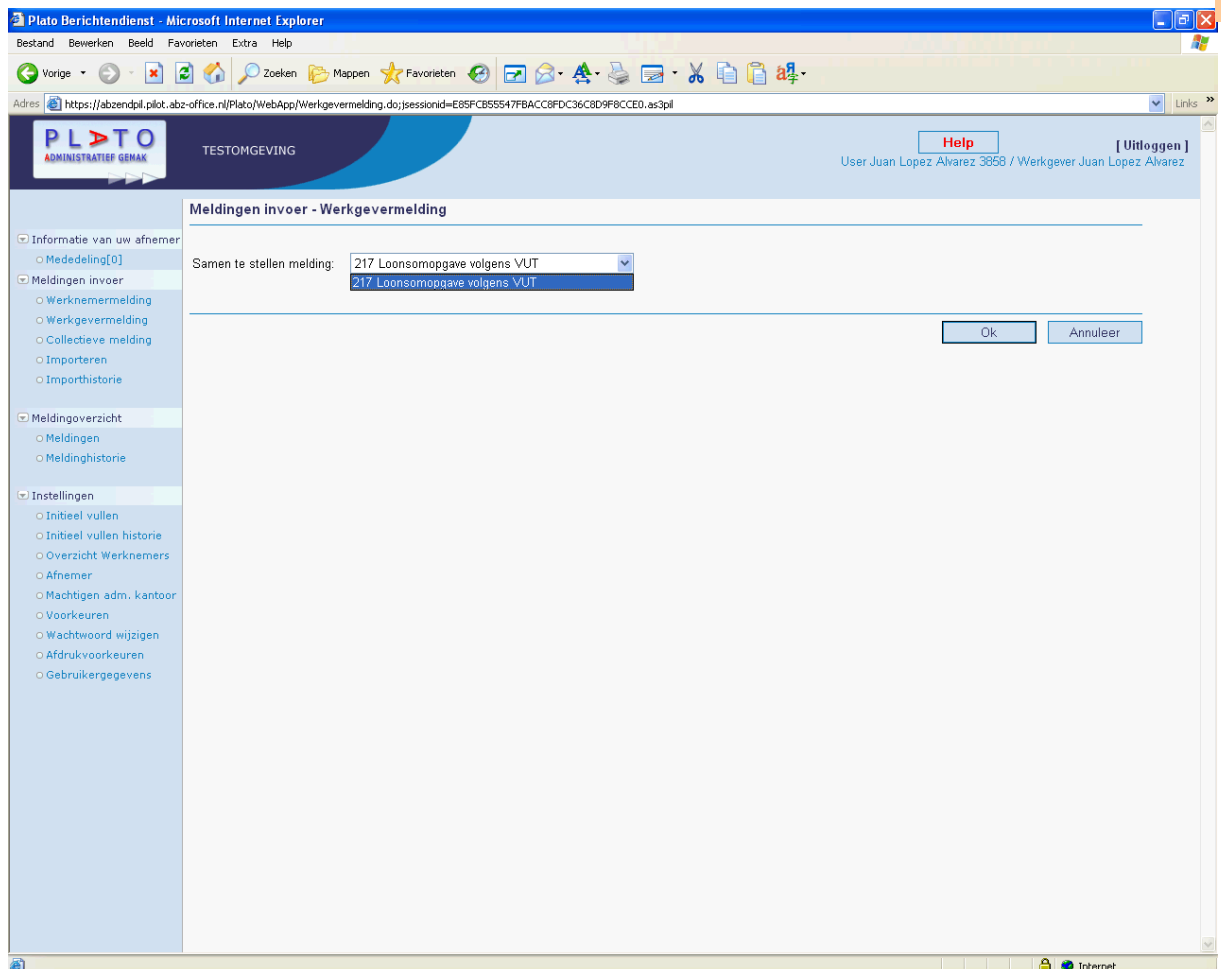
Als een werknemer op of ná 1 januari 1999 53 jaar wordt, dan geldt het volgende:

- LOON I per 1 januari mag maximaal gelijk zijn aan LOON I per 1 januari van het jaar waarin de 53-jarige leeftijd bereikt wordt inclusief de algemene CAO loonsverhogingen van de Technische Groothandel.
- voor LOON II gelden geen uitzonderingen.

Tevens verzoeken wij u in Plato het aantal werknemers per 31-12-2011 op te geven.

Stap 1

- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Werkgevermelding**.
- Selecteer in het scherm rechts achter **Samen te stellen melding: 217 Loonsompgave volgens VUT**



Stap 2

- Klik op het tabblad **Loonsomgegevens**
- Vul de **verplichte velden** in.

- Wij verzoeken u het aantal werknemers per 31-12-2011 op te geven.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://abzendpilot.abz-office.nl/Plato/WebApp/Werkgevermelding.do;sessionId=E85FC85547FBA0C8FDC36C809F8CCE0.as3pf>. The page title is 'Plato Berichtendienst - Microsoft Internet Explorer'. The interface includes a navigation menu on the left with categories like 'Meldingen invoer', 'Meldingoverzicht', and 'Instellingen'. The main content area is titled 'Samenstellen melding' and contains a sub-section 'Loosomopgave volgens VUT'. This section has three tabs: 'Gegevensafnemers', 'Werkgevergegevens', and 'Loosomgegevens', with the last one selected. The form contains several input fields: 'Aanvang periode premiejaar', 'Einde periode premiejaar', 'Loosom volgens VUT', 'Aantal werknemers', 'Vestigingsnummer verplicht VUT TECH (989)', and 'Contractnummer verplicht VUT TECH (989)'. At the bottom right of the form are 'Ok' and 'Annuleer' buttons.

Loosomopgave

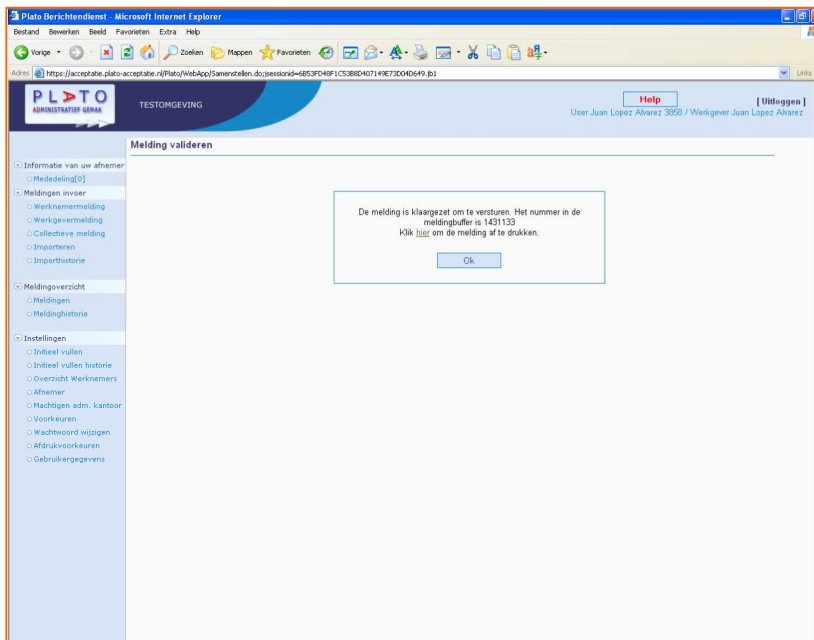
Let op! Aanvang periode premiejaar = 1 januari van het afgelopen jaar.
Einde periode premiejaar = 31 december van het afgelopen jaar.

Let op! Het vestigingsnummer en het contractnummer zijn respectievelijk het eerste en tweede getal na uw aansluitnummer. Is bijvoorbeeld uw aansluitnummer bij het pensioenfonds: 989-12345678-**01-02**, dan is 01 is uw vestigingsnummer en 02 uw contractnummer.

Let op! Als er geen werknemers zijn, dan kunt u een zogenaamde nul-opgave doen. Het bedrag dat u bij Loosom VUT invult is in dat geval 0 (nihil).

Stap 3

- Klik nu op **OK**
- Er verschijnt een scherm waarop staat dat u uw melding kunt **afdrukken en/of verzenden**



- U kunt de melding nu desgewenst **printen** door op hier te klikken, voordat u de melding verzendt.
- Klik na het printen op **Ok**.
- Als u de melding wilt **verzenden**, klik dan in de linkerbalk, onder **Meldingoverzicht**, op **Meldingen**.
- Klik op de melding **Loonsomopgave volgens VUT** en klik dan op **Verzenden**, onderaan het scherm in het midden.

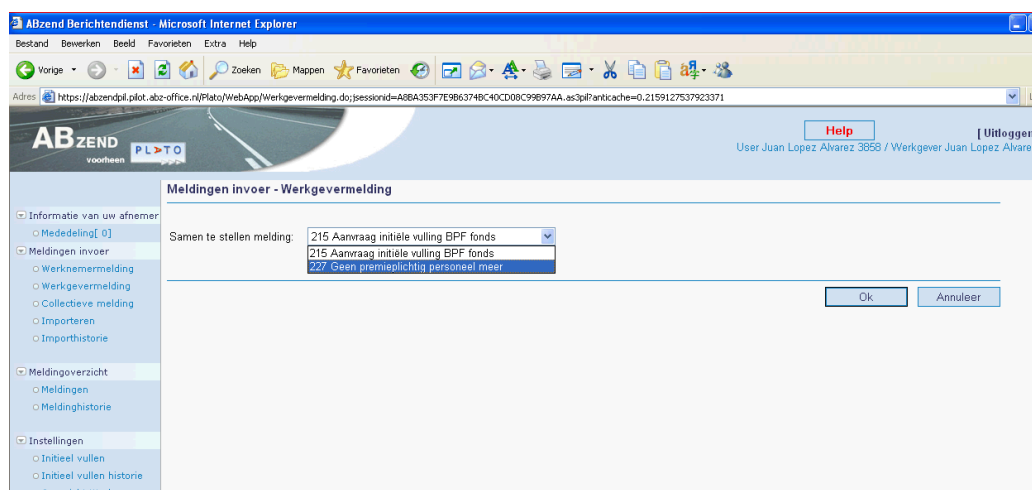
4 Opgave geen personeel

Als u op het moment van uitvraag geen premieplichtig personeel in dienst heeft moet u dit kenbaar maken aan het pensioenfonds.

U volgt de handleiding tot paragraaf 2.3 waarin onder andere het selecteren van een afnemer wordt beschreven.

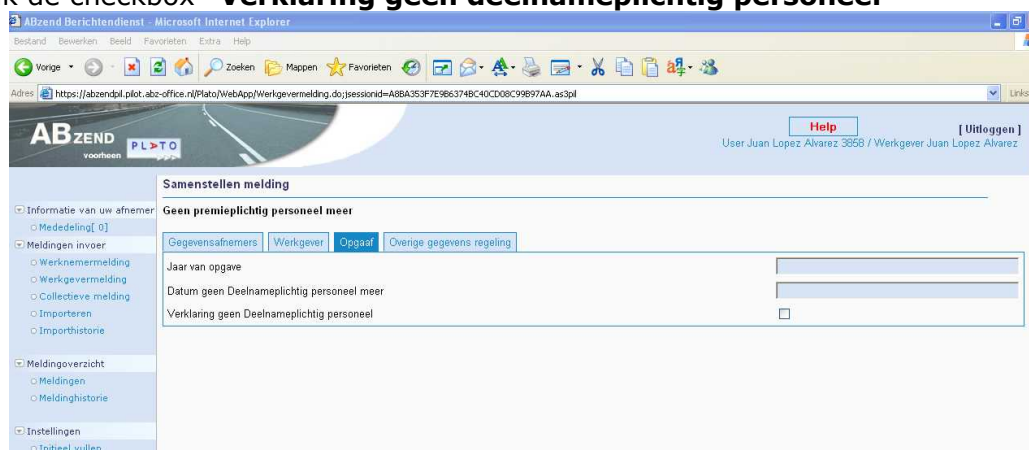
Stap 1

- Klik in de linkerkolom onder **Meldingen invoer** op **Werkgevermelding**.
- Bij samen te stellen melding kiest u voor melding: **227 Geen premieplichtig personeel meer**.
- Klik op **Ok**.



Stap 2

- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Opgaaf**.
- Vul de **verplichte velden** in.
- Vink de checkbox **"Verklaring geen deelnameplichtig personeel"**

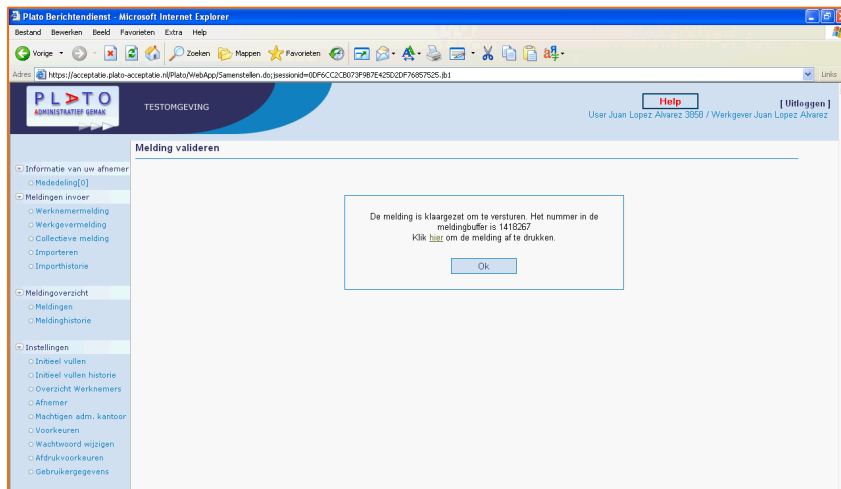


aan.

Stap 3

- Klik in de navigatiebalk op het tabblad **Overige gegevens regeling**.
- Vul de **verplichte velden** in.
- Klik op **Ok**.

- **Er verschijnt** een scherm waarop staat dat u uw melding kunt afdrucken en/of verzenden



- Als u de melding wilt **verzenden**, klik dan in de linkerbalk, onder **Meldingoverzicht**, op **Meldingen**.
- Klik op de melding waarvan u de gegevens wilt verzenden en klik dan op **Verzenden**, onderaan het scherm.

Stap 4

