



HANDLEIDING

FINANCIËLE GEGEVENS RAADPLEGEN

April 2022

OVER DEZE HANDLEIDING

U leest in deze handleiding welke informatie u op het financiële tabblad terugvindt.

Dit is mogelijk als:

1. U inlogt met de eHerkenning dienst 'werkgever' of 'pensioenaangifte';

Deze handleiding is bestemd voor:

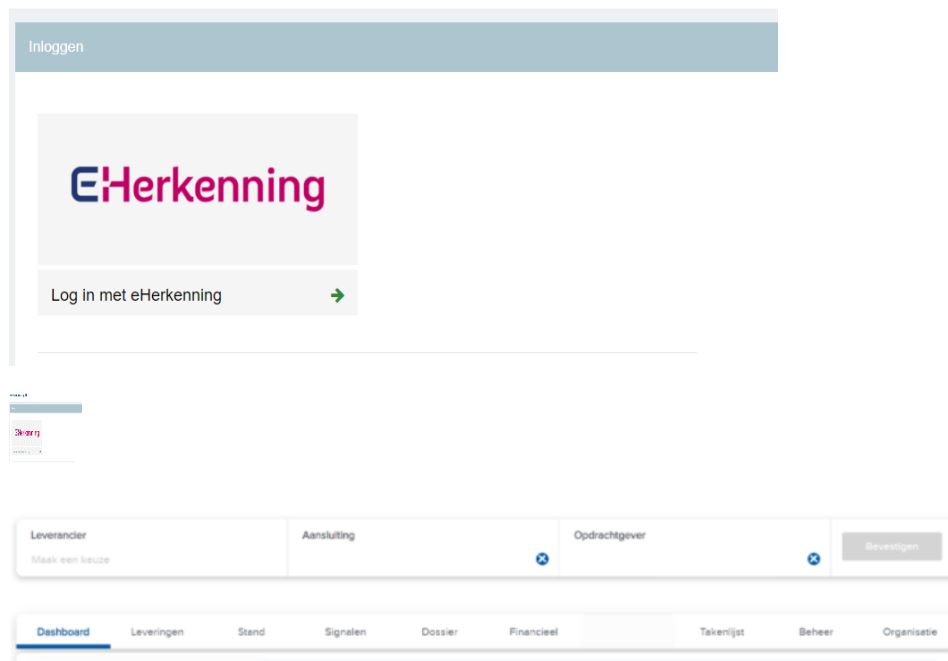
1. De contactpersoon bij de werkgever of een administratiekantoor die is gemachtigd voor de financiële administratie

INLOGGEN OP SELFSERVICE WERKGEVERS PORTAAL (SWP)

U logt in met uw persoonlijke inloggegevens

U gaat naar <https://pensioenaangifte.apg.nl/> en logt in met eHerkenning. Klik daarna op 'Inloggen'.

Pensioenaangifte



U komt op uw persoonlijke pagina

U bent nu op uw persoonlijke pagina in SWP. Bovenaan de pagina ziet u verschillende tabbladen. Afhankelijk van uw autorisaties in het portaal komt u op het tabblad 'Dashboard' of het tabblad 'Organisatie'.

NAAR HET FINANCIËLE TABBLAD

Klik op het tabblad 'Financieel'. U komt automatisch op het tabblad 'Vorderingen'. U ziet direct of er openstaande posten zijn en, indien het geval, ook welke facturen er precies openstaan. De verdeling is als volgt:

- Gegevenslevering: om welke levering het gaat
- Type: of het een reguliere, credit-, rente- of boetefactuur is
- Betaalomschrijving: dit nummer gebruikt u bij betalingen en is een combinatie van het debiteur- en factuurnummer
- Vervaldatum: de uiterste betaaltermijn
- Totaalbedrag: het originele factuurbedrag
- Openstaand bedrag: het bedrag dat nog betaald moet worden

The screenshot displays the 'Financieel' (Financial) section of a software interface. At the top, there are three search fields: 'Leverancier', 'Aansluiting', and 'Opdrachtgever', each with a clear icon. A 'Bevestigen' (Confirm) button is located to the right. Below this is a navigation menu with tabs for 'Dashboard', 'Leveringen', 'Stand', 'Signalen', 'Dossier', 'Financieel' (which is underlined), and 'Organisatie'. The main content area is titled 'Vorderingen' (Invoices) and includes a sub-tab for 'Betalingen' (Payments). There are two dropdown menus: 'Datumbereik: Alle' and 'Status: Openstaand'. A 'Status: Openstaand' filter is active, with a 'Reset criteria' link. A 'Ververs' (Refresh) button is present. The pagination shows '1 t/m 1 van 1 vordering' and 'Toon 10 vorderingen per pagina'. The table below has columns: 'Gegevenslevering', 'Type', 'Betaalomschrijving', 'Vervaldatum', 'Totaalbedrag', and 'Openstaand bedrag'. A single row is visible with a plus icon on the left and a minus icon on the right.

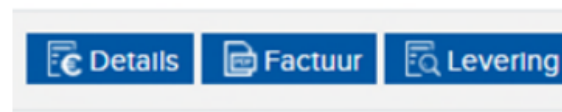
DE VORDERING BEKIJKEN

Klik op de vordering voor meer details. U ziet nu de volgende knoppen:

- Details: u ziet de details van deze vordering
- Factuur (als deze beschikbaar is): u gaat direct naar de pdf-factuur
- Levering: u gaat direct naar de levering waarop deze vordering betrekking heeft

Als de vordering een factuur is kunt u hier ook direct de details bekijken. U kunt kiezen voor een product weergave of een dienstverband weergave.

U ziet ook of het een reguliere factuur is of dat deze is ontstaan door een automatische levering of oplegging.



The screenshot shows a web interface titled 'Premies en vorderingen'. At the top right is a red close button (X). Below the title, there are fields for 'Levering:', 'Aansluiting:', and 'Soort levering:'. To the right, 'Totaal premiebedrag:' is displayed. Under 'Soort levering:', there are two tabs: 'Productweergave' and 'Dienstverbandweergave', with the latter highlighted by a red dashed circle. Below this is a 'Loontijdvak:' dropdown menu set to 'Alle' and a toggle switch for 'alleen resultaten met financieel gevolg' which is currently turned off. There are 'Ververs' and 'Download' buttons. The main content area shows a table with columns 'Product', 'Premie', 'Vorige premie', and 'Vordering'. The table contains four rows of data, each with a plus sign icon on the left. At the bottom right is a 'Sluiten' button.

DE BETALINGEN BEKIJKEN

Via tabblad 'Financieel' heeft u ook een extra tabblad 'Betalingen'. Hier staan uw betalingen van het huidige boekjaar. U kunt gemakkelijk van boekjaar wisselen door een ander jaartal te kiezen.

U ziet hier:

- Datum: valutadatum waarop de betaling ontvangen is of waarop restitutie heeft plaatsgevonden
- Omschrijving
- IBAN
- Betaalwijze – wijze waarop de betaling is ontvangen: via overschrijving (betaling), automatische incasso of restitutie.
- Toegewezen gedeelte
- Totaalbedrag betaling

Dashboard Leveringen Stand Signalen Dossier **Financieel** Takenlijst Beheer Organisatie

Vorderingen **Betalingen**

Boekjaar: 2022

Boekjaar: 2022 [Reset criteria](#)

Wervers Toont 1 t/m 16 van 16 betalingen Toon 20 betalingen per pagina

Datum	Omschrijving	IBAN	Betaalwijze	Toegewezen gedeelte	Totaalbedrag betaling

ALLE FINANCIËLE DOCUMENTEN BEKIJKEN

Via tabblad 'Dossier' kunt u alle documenten opvragen en terugvinden. Via de filters bovenaan kiest u het document waar u naar op zoek bent.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top and filter options below it. The navigation menu includes the following items: Dashboard, Leveringen, Stand, Signalen, Dossier (highlighted with a blue underline), Financieel, Takenlijst, Beheer, and Organisatie. Below the navigation menu, there are four filter dropdown menus: 'Type: Alle', 'Medium: Alle', 'Datumbereik: Alle', and 'Archiefsoort: Selecteer een archiefsoort'.