



**Handleiding Excel-tool voor de periodieke loonopgave  
Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (StiPP).**

## Excel-tool voor de periodieke loonopgave StiPP

Via deze Excel-tool geeft u gemakkelijk en snel de periodieke loonopgave door aan pensioenfondsen StiPP.

U kunt de meldingen vanuit het Excelbestand importeren in PLATO. Vervolgens levert PLATO de meldingen automatisch door aan het pensioenfonds.

### Voor wie is de tool bestemd?

Elke werkgever kan gebruikmaken van de tool, ongeacht de grootte van het personeelsbestand. De handmatige invoer van de loonopgave in PLATO is eenvoudig, het kan dus voor kleinere werkgevers handiger zijn om de meldingen direct in PLATO in te voeren.

### Hoe werkt de tool?

Met behulp van de tool kunt u een bestand aanmaken voor de periodieke loonopgave StiPP via PLATO. Vervolgens kunt u op een gebruiksvriendelijke wijze de loongegevens van de deelnemers invoeren in de tool en deze opslaan als een tekstbestand (.txt-bestand). Het aangemaakte bestand kunt u daarna op eenvoudige wijze in PLATO importeren en doorsturen naar het pensioenfonds.

### Voorwaarden

Om het importproces binnen PLATO zo goed mogelijk te laten verlopen, moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Het maximaal aantal op te geven loonopgaven is gesteld op 1000 per bestand;
- Het importbestand moet een .txt-bestand zijn;
- Aan de indeling van de tool mag niets veranderd worden.

Voor aanvullende verzekeringen geldt (indien van toepassing):

### Hoe dient u de tool te gebruiken?

Na het openen van de tool geeft u **zelf** als eerste op het invoerblad in cel B1 de directory en de bestandsnaam op. Het aangemaakte bestand wordt dan weggeschreven onder de door u ingevulde naam en directory. Let erop dat u een bestaande directory invult en dat het bestand een .txt-bestand is. Bijvoorbeeld C:\temp\StiPP.txt.

Hierna kunt u de deelnemergegevens op twee manieren invullen: handmatig of door de gegevens te kopiëren vanuit een bronbestand. Hieronder leest u meer over deze twee opties.

#### *Handmatig*

Door elke deelnemer in te voeren in het bestand kan een volledig importbestand worden samengesteld. Bij het invoeren van het Burgerservicenummer (voorheen sofi-nummer) wordt de zogenoemde 11-proef uitgevoerd om het nummer te controleren. Vervolgens kunt u de rest van de gevraagde gegevens invullen.

#### *Kopiëren vanuit een bronbestand*

Het is mogelijk om vanuit een bronbestand (bijvoorbeeld salarispakket of personeelsadministratiesysteem) de benodigde gegevens te kopiëren op het invoerblad. Hiervoor moet u de gegevens wel op de aangegeven plaats in het invoerblad plakken. Nadat u de gegevens op het invoerblad hebt ingevoerd, kunt u het importbestand aanmaken. Klik hiervoor op 'importbestand aanmaken' boven aan het invoerblad. Als meer dan 1000 deelnemersgegevens moeten worden aangemaakt, kan het aangemaakte bestand worden opgeslagen onder een ander .txt-bestand. Vervolgens kan de procedure zoals hierboven beschreven worden herhaald met de rest van de deelnemers.

### Importeren binnen PLATO

U kunt binnen PLATO meerdere meldingstypen importeren. Hiervoor klikt u in het navigatiegedeelte van PLATO op 'Importeren'. PLATO vraagt vervolgens om de plaats van het te importeren bestand. Via bladeren kunt u dit bestand opzoeken.

Bij het importeren hebt u twee mogelijkheden:

- Correcte meldingen direct verzenden;
- Niet direct verzenden.

Als u kiest voor 'Correcte meldingen direct verzenden', zullen alle meldingen die direct verzonden kunnen worden ook daadwerkelijk worden verzonden naar uw pensioenfonds. Kiest u voor 'Niet direct verzenden', dan komen alle meldingen onder de optie 'Meldingen' te staan. U kunt de meldingen dan nog bekijken en eventueel wijzigen. Alle niet-verwerkte meldingen zijn hier ook terug te vinden. Niet-verwerkte meldingen kunnen gewijzigd en gefiatteerd worden. Zodra deze meldingen zijn aangevuld,

kunt u deze alsnog verzenden.

## **Meest gestelde vragen voor de Excel-tool voor PLATO**

### **1. Wanneer ik de Excel-tool open, krijg ik een waarschuwing over het toestaan van Macro's (Enable Macros). Wat moet ik hiermee?**

Kies voor 'Toestaan macro's' (Enable Macros). Anders gaat de functionaliteit van de Excel-tool verloren.

### **2. Ik heb de gegevens voor de loonopgave al staan (in mijn salarispakket) maar wil deze niet overtypen in de Excel-tool. Kan ik deze gegevens overnemen?**

Als het mogelijk is de gegevens te openen of neer te zetten in een ander Excelbestand, kunt u de velden kopiëren en in de overeenkomstige velden in de Excel-tool plakken.

### **3. Kan ik loonopgave doen voor meer dan 1000 werknemers?**

Ja dat kan. Verdeel de werknemers in groepen van 1000, maak per groep een importbestand aan en importeer de verschillende importbestanden na elkaar.

### **4. De knop 'Import bestand' op het blad 'Invullen' werkt niet. Kan ik nu toch een importbestand maken?**

Ja, open hiervoor een nieuw bestand in Notepad. Ga naar het blad 'Importbestand (handmatig)'. Selecteer met de linkermuisknop alle cellen in kolom A waarin meldingen staan en kies de optie 'Kopieer'. Ga nu naar het nieuwe bestand in Notepad en plak de gegevens daarin. U kunt het bestand opslaan als txt.-bestand op een zelf gekozen plaats.

### **5. In enkele gevallen zijn de meldingen na het importeren nog niet gelijk klaar om te verzenden. Moeten deze nog worden aangevuld?**

Ja, u kunt deze via het overzicht meldingen selecteren en aanvullen. Oorzaken dat meldingen niet direct verzonden worden, kunnen zijn:

- Werknemer is niet bekend in Plato.
- Gevraagde gegevens zijn niet geleverd via de Excel-tool.
- Gegevens voor een aanvullende regeling worden via de Excel-tool geleverd terwijl de desbetreffende aanvullende regeling niet in de werkgeversinstellingen is geselecteerd.

### **6. Waarom kan ik niet bij de werkgeversinstellingen in Plato?**

Oorzaken kunnen zijn :

- Er staan nog meldingen in het overzicht meldingen die niet verzonden zijn.
- U hebt een collectieve melding aangemaakt maar nog niet afgerond. U kunt deze meldingen verwijderen door de collectieve melding af te breken of door de collectieve melding te verzenden.

### **7. Andere vragen?**

Neem dan contact op met uw pensioenfonds:

PVF Achmea  
T.a.v. StiPP  
Postbus 9251  
1006 AG Amsterdam

Helpdesk 020 - 607 27 77  
Fax 020 – 607 44 92  
Email [stippensioen@achmea.nl](mailto:stippensioen@achmea.nl)