

**HANDLEIDING/MANUAL**  
BULK UITDIENSTTREDING  
BULK TERMINATION OF EMPLOYMENT  
TERMINASHON DI RELASHON DI TRABOU  
NA KANTIDAT

25 maart 2022

## Inhoudsopgave/Table of contents/Tabla di kontenido

1. Inleiding/Introduction/Introdukshon.....	3
1.1. Nederlands.....	3
1.2. English.....	3
1.3. Papiamentu.....	3
2. Handleiding doorgeven bulk uitdienstredingen.....	3
3. Manual Bulk termination of employment.....	8
4. Manual Terminashon di relashon di trabou na kantidat.....	12

## 1. Inleiding/Introduction/Introdukshon

### 1.1. Nederlands

In deze handleiding leest u hoe u voor meerdere werknemers tegelijk een uitdiensttreding kunt aanleveren via het werkgeversportaal van PCN. Dit wordt een bulk uitdiensttreding genoemd.

Als datum van uitdiensttreding geldt de laatste dag dat de werknemer nog bij u in dienst is. U kunt de voortgang van de verwerking volgen voor de mutatiebestanden die u aangeleverd heeft.

Deze handleiding is in drie talen beschikbaar. Hierna treft u eerst een toelichting in het Nederlands aan, daarna in het Engels en tenslotte in het Papiaments.

Bij vragen kunt u contact opnemen met het kantoor van PCN. De contactgegevens kunt u vinden op het werkgeversportaal en de website van PCN.

### 1.2. English

In this manual you read how you can simultaneously submit a termination of employment for several employees via the PCN employers' portal. This is called a bulk termination of employment.

The date of the termination of employment is the last day that the employee is still employed by you. You can monitor the progress of the processing of the changed files that you have submitted.

This manual is available in three languages. Hereafter, you first find an introduction in Dutch, then in English and finally in Papiamentu.

If you have questions, you can contact the PCN office. The contact data are available on the employers' portal and on the PCN website.

### 1.3. Papiamentu

Den e manual akí bo ta lesa kon bo por suministrá via e portal di dunadó di trabou terminashon di e relashon di trabou pa diferente trahadó pareu. Ta yama esaki un terminashon di relashon di trabou na kantidat.

Komo fecha di terminashon di e relashon di trabou ta konta e último dia ku e trahadó tabata den servisio serka bo ainda. Bo por sigui progreso di e prosesamentu pa e failnan di mutashon ku bo a suministrá.

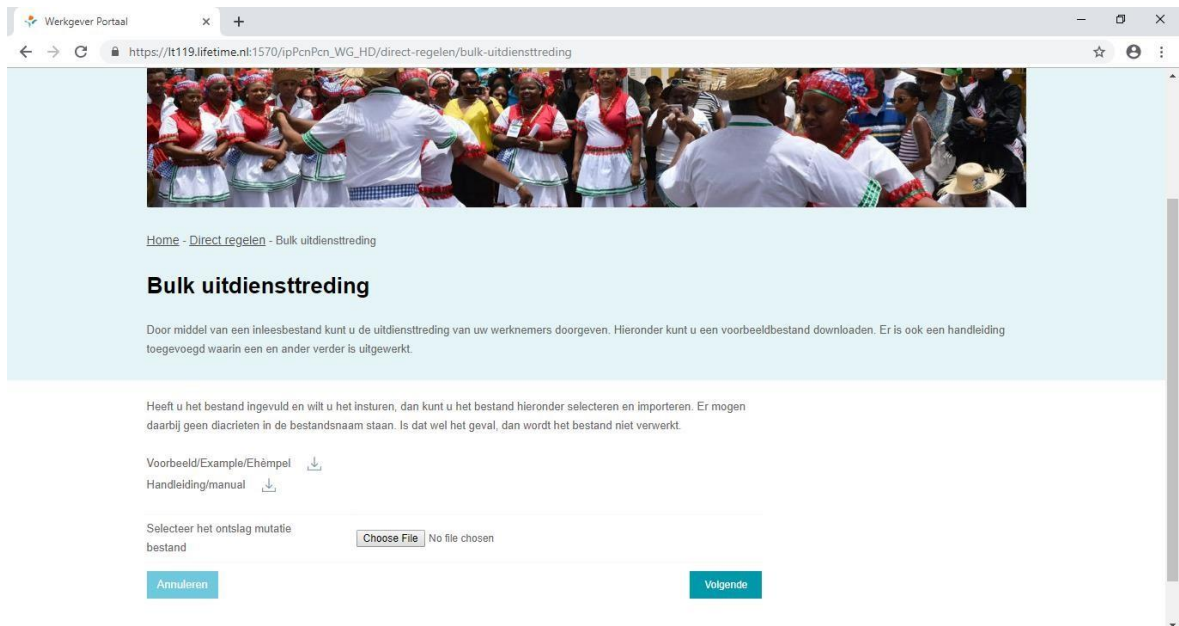
E manual akí ta disponibel den tres idioma. Na kontinuashon bo ta haña promé un splikashon na hulandes, despues na ingles i finalmente na papiamentu.

Si tin pregunta bo por tuma kontakto ku e ofisina di PCN. E datonan di kontakto bo por haña riba e portal di dunadónan di trabou i e wèpsait di PCN.

## 2. Handleiding doorgeven bulk uitdiensttredingen

Via het werkgeversportaal kunt u uitdiensttredingen voor meerdere werknemers doorgeven. Hiervoor moet u de volgende stappen doorlopen:

1. Download het voorbeeldbestand op het portaal. Het voorbeeldbestand is te vinden onder 'Direct Regelen' en 'Bulk uitdiensttreding'.



2. Open het gedownloade tekstbestand met Excel. Het bestand zal er als volgt uitzien:

	A	B	C
1	versiedatum	registratieNummer	dlnExternId2
2	31-03-2022		002-P1062026
3	01-06-2022	840421000	
4			

3. Per werknemer moet een regel worden gevuld met de uitdiensttreding.
4. Verklaring van de rubrieken:

**versiedatum:** Dit is de datum waarop het ontslag ingaat. Dit is de eerste dag waarop de werknemer niet meer bij u in dienst is.

Als u mutaties aanlevert voor een werknemer die al bij PCN in de administratie is opgenomen, dan heeft PCN een nummer nodig waarmee de werknemer herkend kan worden. U kunt hiervoor één van de volgende nummers in het invulsjabloon vullen:

- **registratieNummer:** Dit nummer wordt bij het verwerken van de indiensttreding in het pensioenadministratiesysteem van PCN toegekend. Als u dit wenst, kunt u periodiek een overzicht opvragen van de registratienummers van uw werknemers. Werknemers treffen dit registratienummer aan op de correspondentie die ze van PCN ontvangen.
- **dlnExternId2(personeelsnummer):** Het personeelsnummer dat de werknemer in uw salaris- en/of HR-administratie heeft. U heeft het personeelsnummer bij de indiensttreding / aansluiting bij PCN aan kunnen leveren. Het formaat van dit nummer is werkgevernnummer bij PCN gevolgd

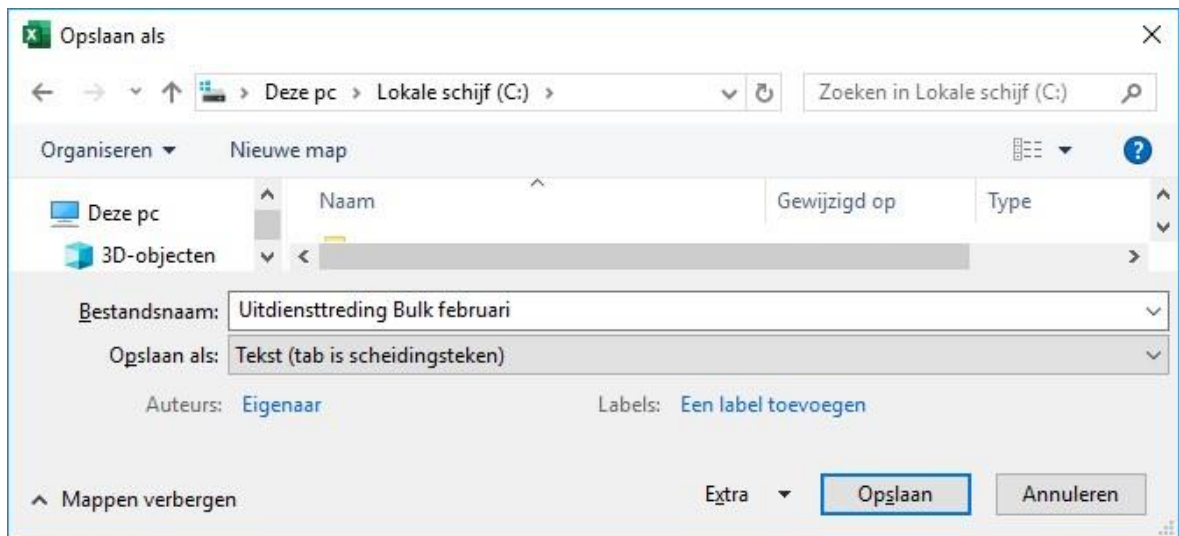
door een streepje, een P en daarna het personeelsnummer (bijvoorbeeld 009-P116).

U bepaalt als werkgever zelf welk nummer u wilt gebruiken om de mutaties naar PCN aan te leveren.

5. Formaat van de velden:

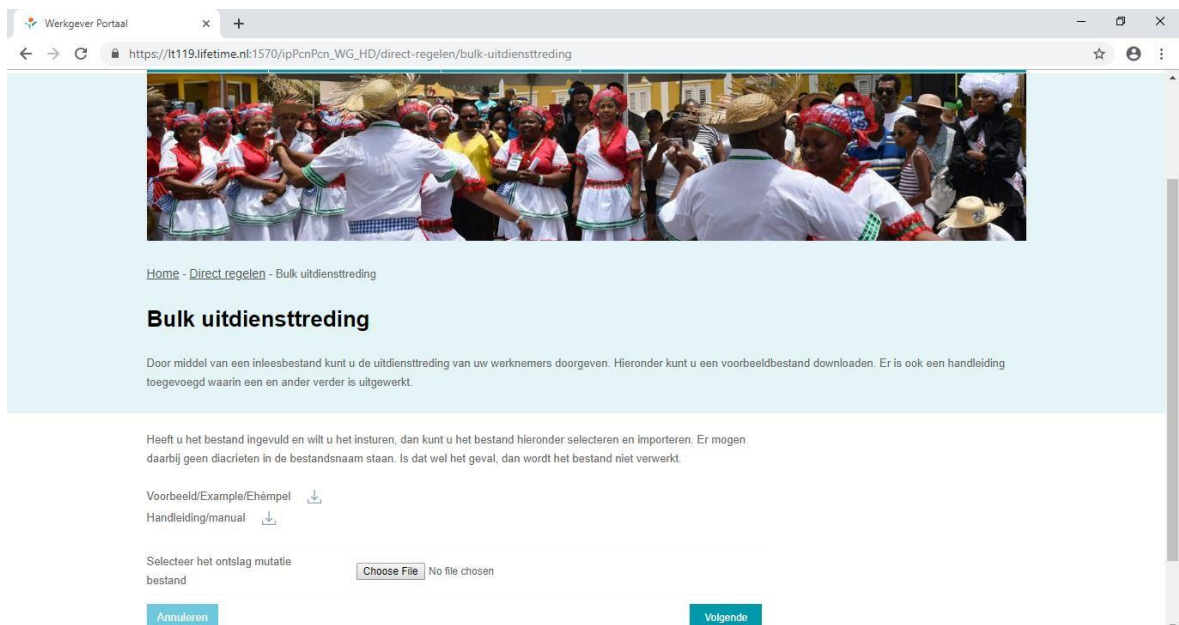
**datums** moet u als volgt aanleveren: dd-mm-jjjj.

6. Sla het bestand vervolgens op als tab gescheiden tekstbestand (.txt):



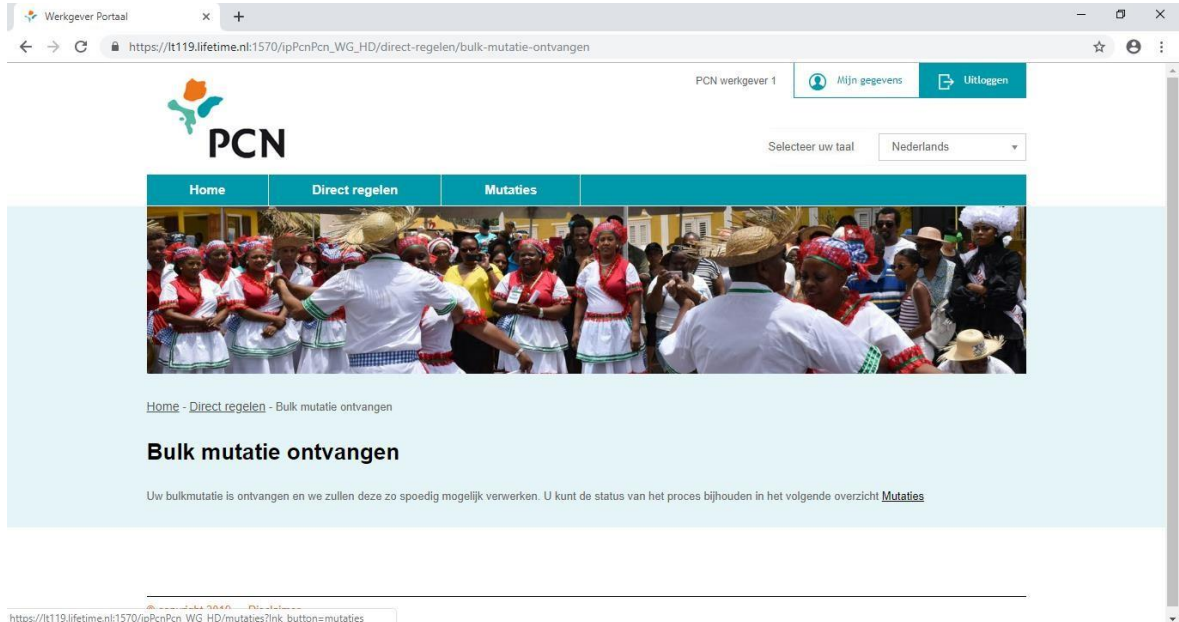
Nu kunt u het opgeslagen bestand aanbieden in het werkgeversportaal.

Kies onder 'Direct regelen' en 'Bulk uitdiensttreding' voor 'Choose File':

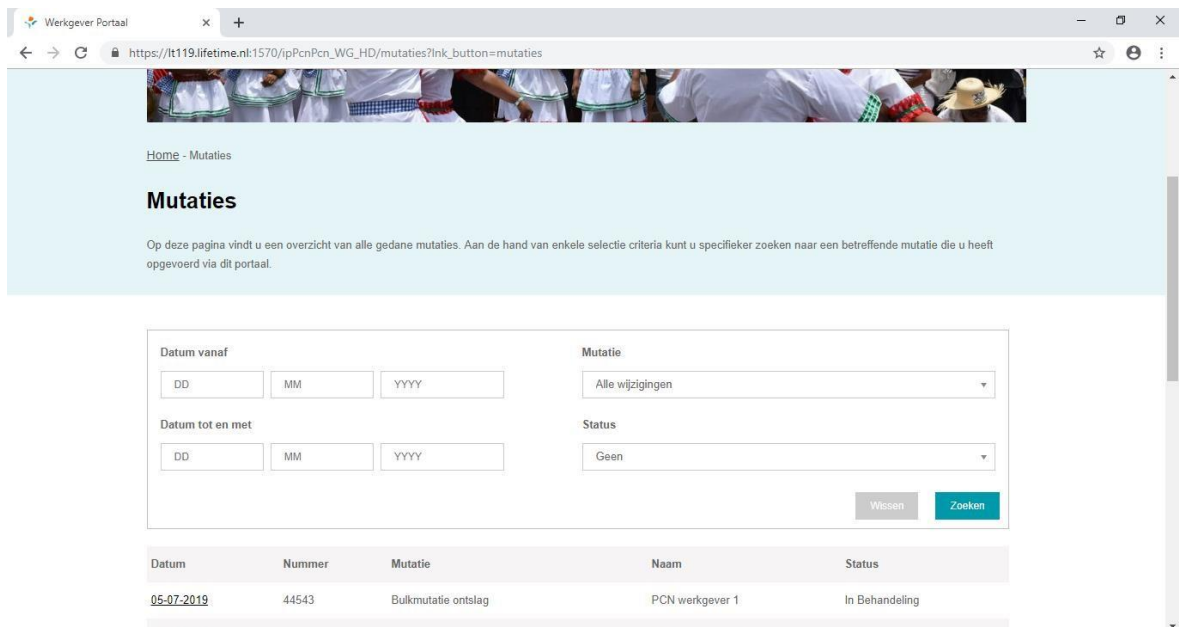


7. Selecteer het opgeslagen bestand en druk op 'Open'.

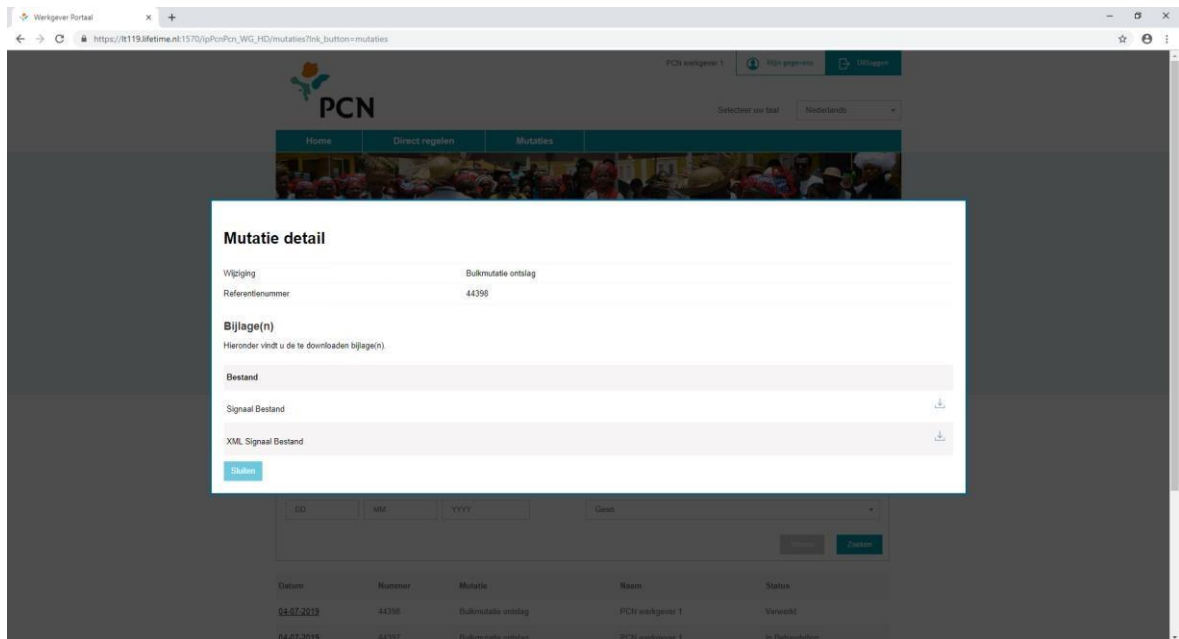
8. Klik op 'Volgende'.
9. Het bestand wordt doorgestuurd naar de pensioenadministratie. Er verschijnt een bevestigingsscherm:



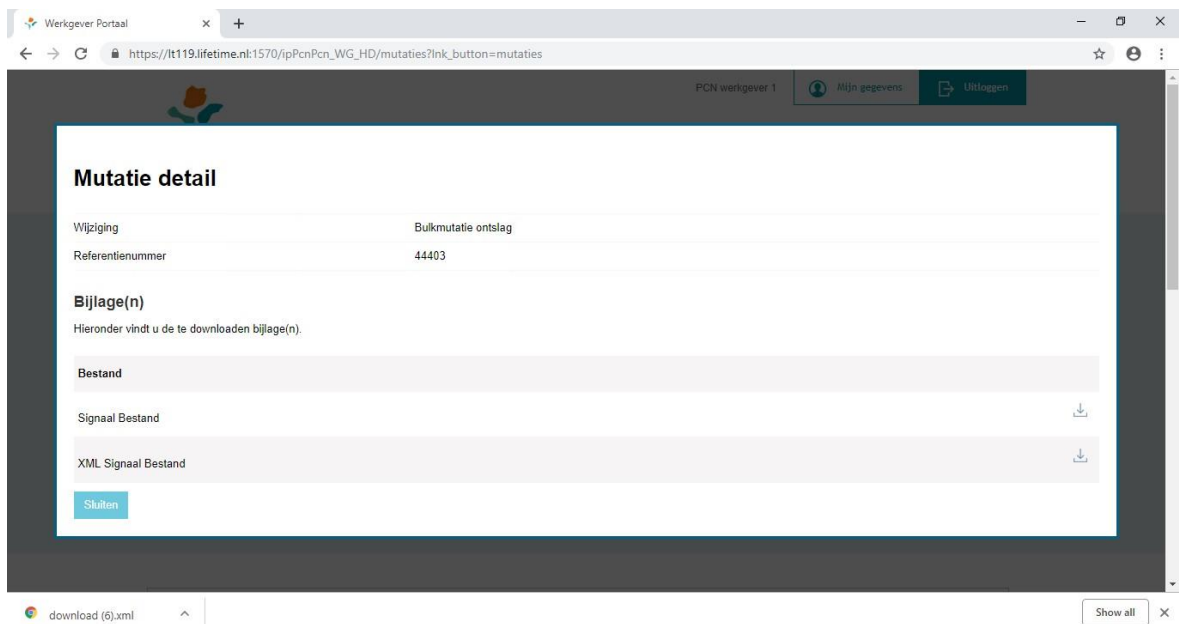
10. Door te klikken op 'mutaties' bovenaan het scherm kunt u de voortgang van de aangeleverde mutaties volgen. Zodra de mutaties zijn doorgevoerd in de administratie, wijzigt de status naar 'verwerkt'.



11. Als u veel mutatiebestanden heeft aangeleverd, dan kunt u een selectie maken op datum, mutatiesoort en/of status.
12. Als u klikt op de datum voor het mutatiebestand, krijgt u een scherm te zien met het verslag van de verwerking.



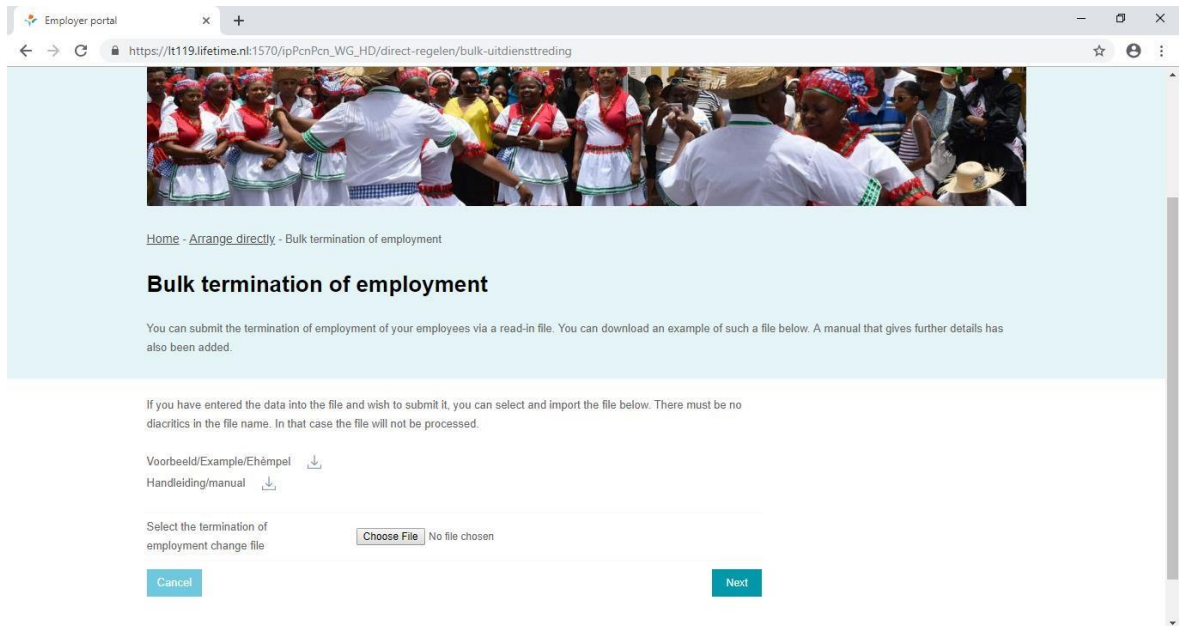
- In het signaalbestand zijn eventuele foutmeldingen of waarschuwingen opgenomen. U opent het signaalbestand door op de downloadbutton te klikken. Vervolgens klikt u op het bestand download.xml links onderaan uw scherm:



### 3. Manual Bulk termination of employment

You can simultaneously submit termination of employment for several employees via the PCN employers' portal. You must go through the following steps to do this:

1. Download the example file on the portal. The example file can be found under 'Arrange directly' and 'Bulk termination of employment'.



2. Open the downloaded text file with Excel. The file will look as follows:

	A	B	C
1	versiedatum	registratieNummer	dlnExternId2
2	31-03-2022		002-P1062026
3	01-06-2022	840421000	
4			

3. Per employee you have to fill in a line with the termination of employment.
4. Explanation of the categories:

**versiedatum:** This is the date on which the termination of employment takes effect. This is the first day the employee is no longer employed by you.

If you submit changes for an employee who is already included in the administration of PCN, then PCN requires a number with which the employee can be recognized. For this, you can use one of the following numbers in the fill-in template:

- **registratieNummer:** This number is allocated upon the processing of the start of the employment in the pension administration system of PCN. If you wish, you can periodically request an overview of the registration numbers of your employees. Employees can see this registration number on the correspondence that they receive from PCN.



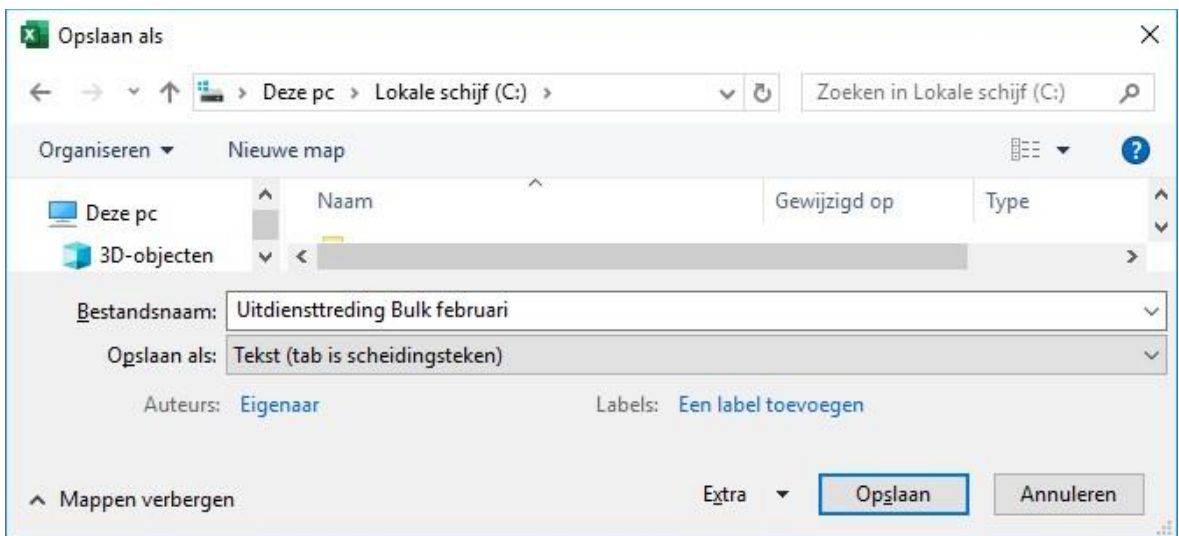
- **dlnExternId2(personneelsnummer):** The personnel number that the employee has in your salary and/or HR administration. You have been able to submit the personnel number upon the start of employment / connection to PCN. The format of this number is the employer number with PCN followed by a dash, a P and then the personnel number (for instance 009-P116).

As employer you determine yourself which number you wish to use to submit the changes to PCN.

5. Format of the fields:

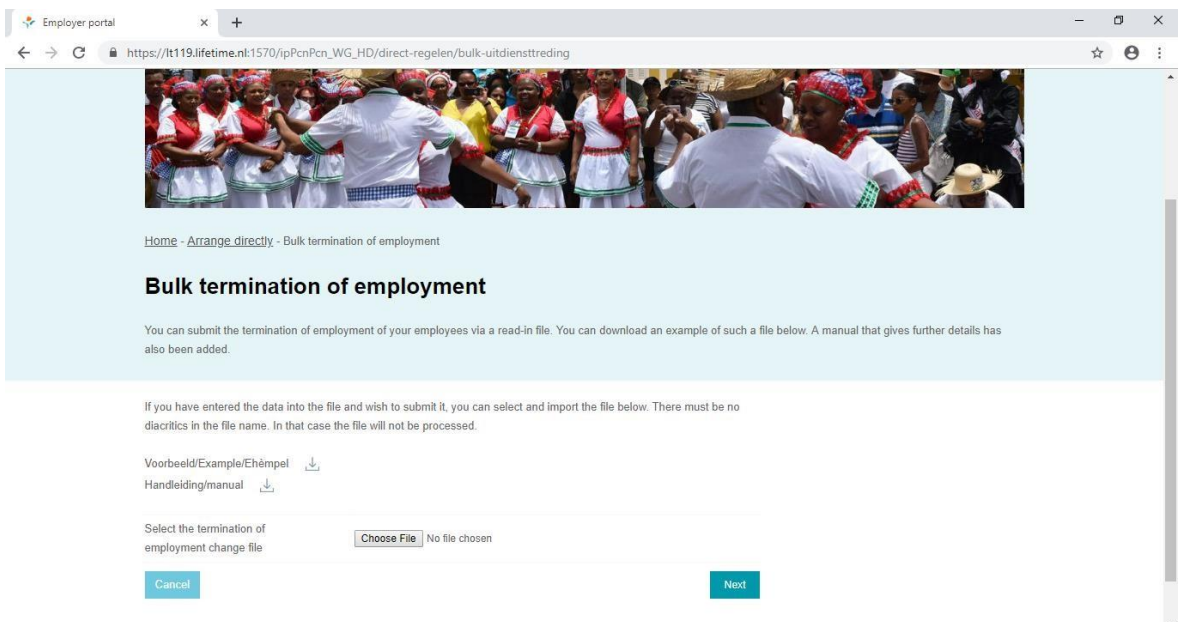
**dates** must be submitted as follows: dd-mm-yyyy.

6. Then save the file as tab separated text file (.txt):

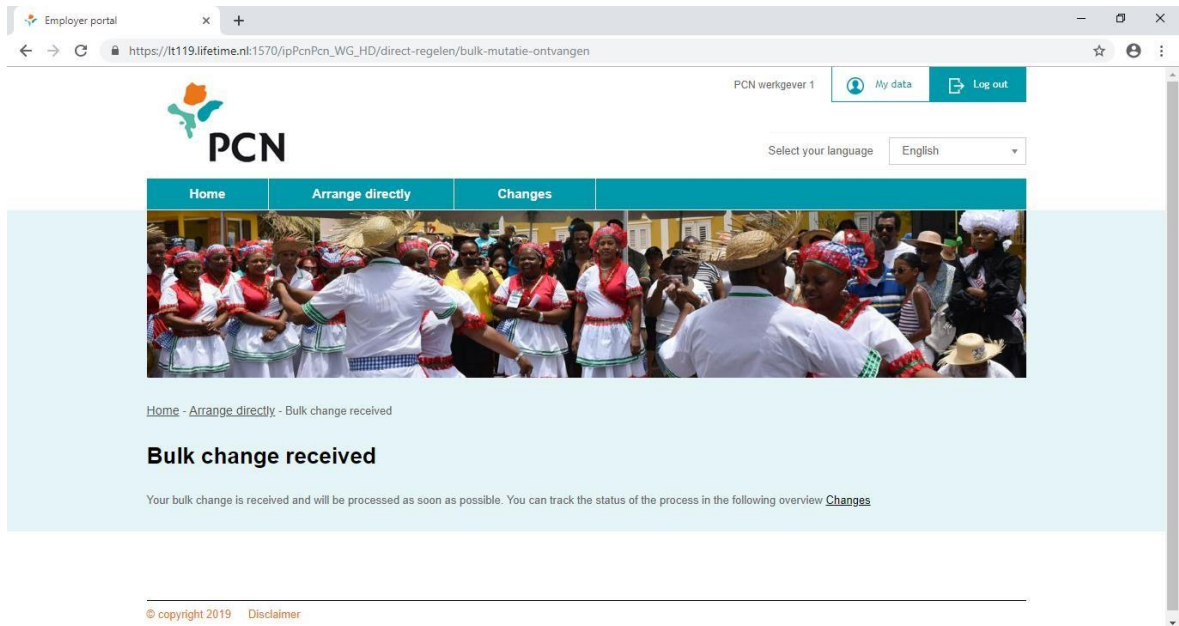


Now you can submit the saved file in the employers' portal.

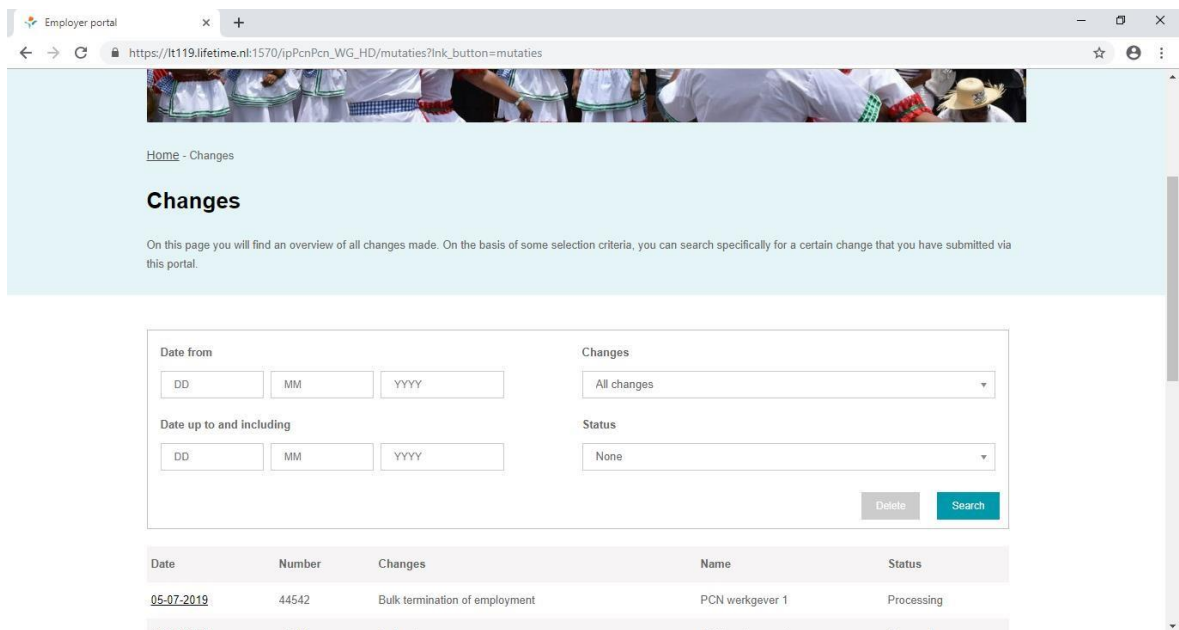
Select 'Choose File' under 'Arrange directly' and 'Bulk termination of employment'.



7. Select the changed files and click on 'Open'.
8. Click on 'Next'.
9. The file is forwarded to the pension administration. An acknowledgement screen appears:

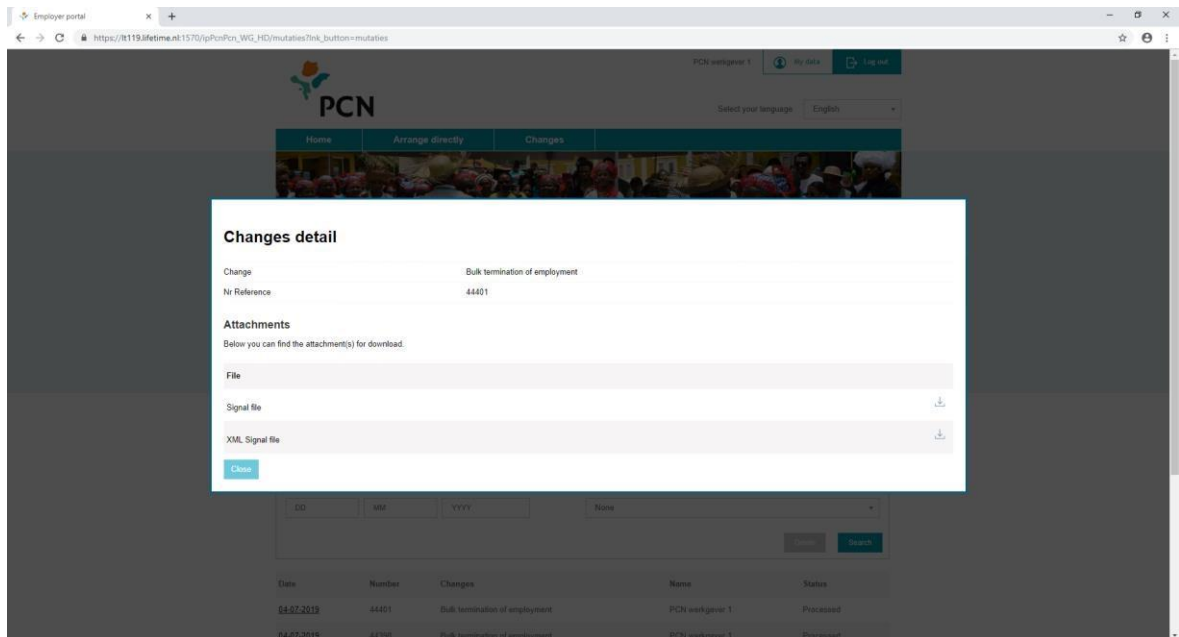


10. By clicking on 'changes' at the top of the screen you can monitor the progress of the changes submitted. As soon as the changes have been processed in the administration, the status changes to 'processed'.

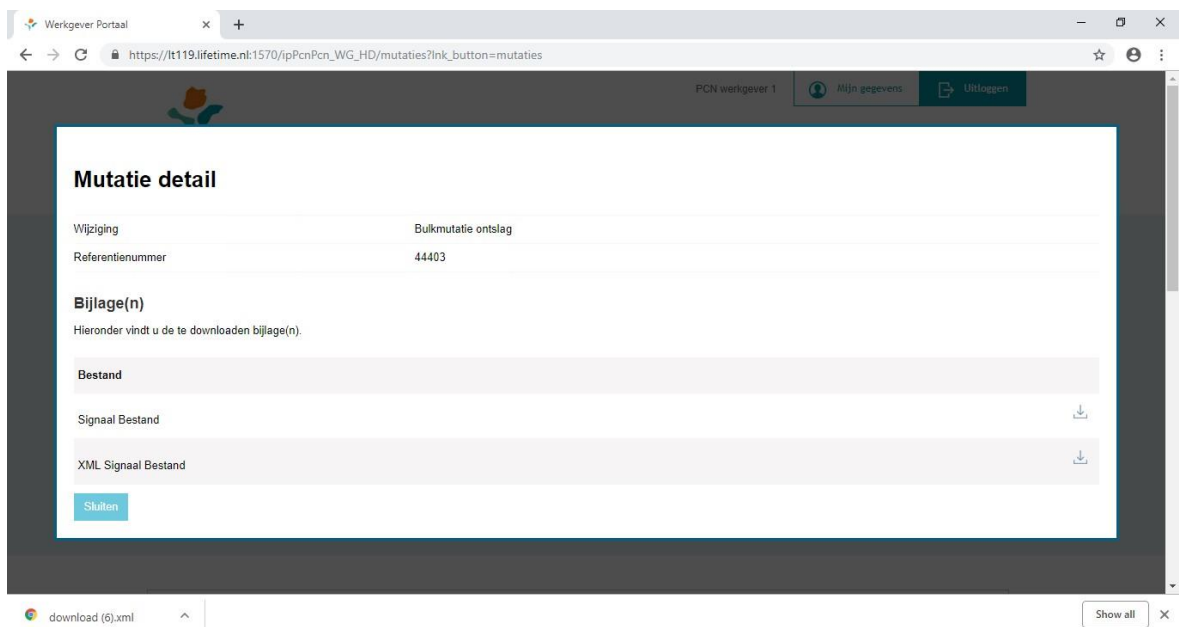


11. When you have submitted many change files, you can make a selection based on date, type of change and/or status.

- If you click on the date for the change file, you will see a screen with a report of the processing.



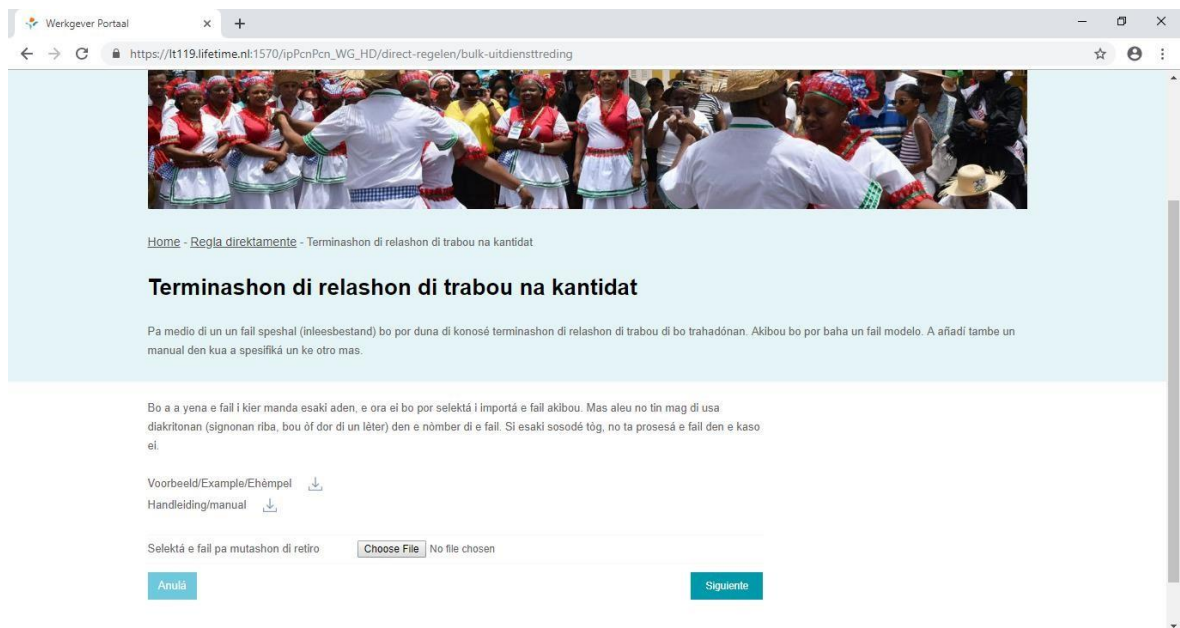
- Any errors or warnings have been included in the signal file. You open the signal file by clicking on the download button. Next, you click on the file download.xml on the left side at the bottom of your screen:



#### 4. Manual Terminashon di relashon di trabou na kantidat

Pa medio di e portal di dunadó di trabou bo por entregá terminashonnan di relashon di trabou pa diferente trahadó. Pa esaki bo mester sigui e siguiente pasonan:

1. Baha e fail modelo riba e portal. Por haña e fail modelo bou di 'Regla Direktamente' i 'Terminashon di relashon di trabou na kantidat'.



2. Habri e fail ku teksto ku a baha ku Excel. E fail tin e siguiente forma:

	A	B	C
1	versiedatum	registratieNummer	dlnExternId2
2	31-03-2022		002-P1062026
3	01-06-2022	840421000	
4			

3. Pa kada trahadó mester yena un liña ku e terminashon di e relashon di trabou.
4. Splikashon di e rúbrikanan:

**versiedatum:** Esaki ta e fecha riba kua e terminashon di e relashon di trabou ta drenta na vigor. Esaki ta e prome fecha riba kual e empleado no ta mas den bo servisio.

Ora di manda mutashon pa un dunado di trabou ku ta registra kaba serka PCN, na e momentu ei PCN ta rekeri un number ku kual e trahado por wordu rekonose. Pa esaki bo por jena un di e siguiente numbernan den e shablon:

- **registratieNummer:** e number aki ta wordu usa pa registra entrada den servisio den e Sistema di administrashon di PCN. Si bo ta desea, bo por pidi periodikamente un resumen di numbernan di registrashon di bo empleadonan. Empleadonan ta rekonose e number aki riba tur korespondensia ku nan ta risibi di PCN.

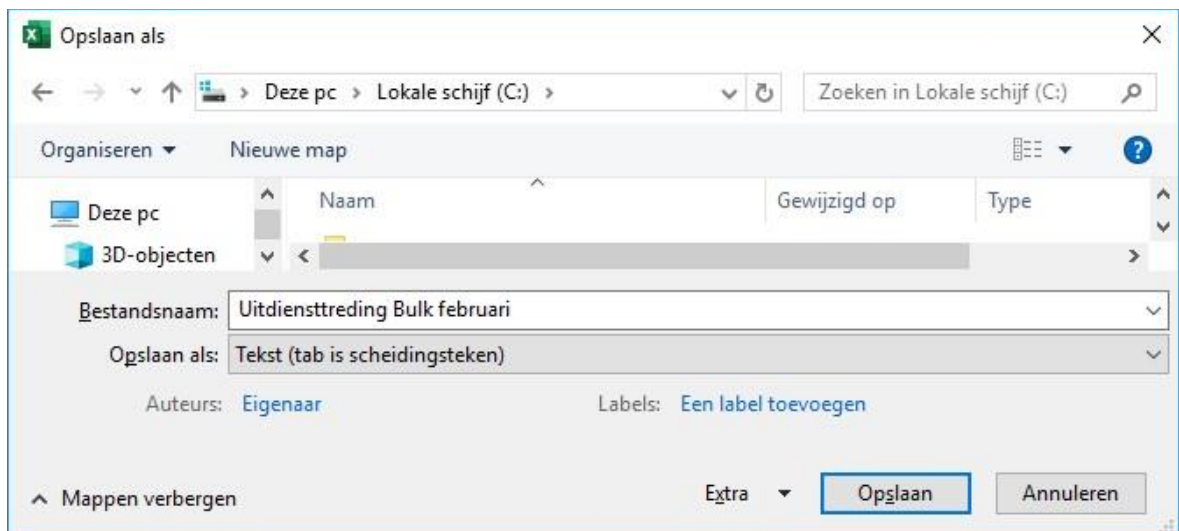
- **dlnExternId2(personeelsnummer):** e number pa e empleado ku tin registra den bo sistema di salario i/o departamentu di rekurso humano. Bo por a entrega esaki na momentu di inskribi un mutashon di drenta den servisio/ inskripshon na PCN. E modelo di e number aki ta e number di dunado di trabou serka PCN sigui pa un strepi, e letter P i sigui pa e number di empleado. (Por ehempel 009-P116).
- **deelnemernummer:** e number aki abata wordu usa dor di e administrado anterior di PCN. Si bo ta dispone di e number aki, bo por sigui usele pa por identifika e empleado serka PCN.

Abo dunado di trabou mes por hasi e eskoho pa un di e tipo di numbernan na momentu di manda mutashonann pa PCN.

5. Format di e áreanan:

**fechanan** mester ser entregá di e siguiente forma: dd-ll-aaaa.

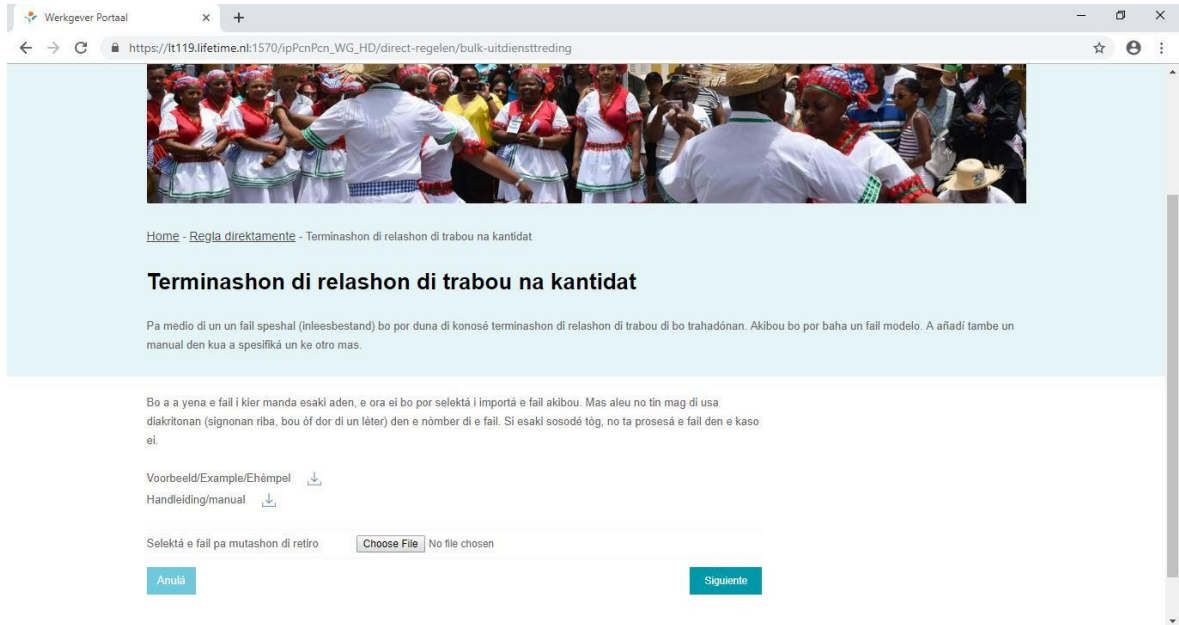
6. Warda e fail despues komo fail di teksto '(Tab delimited) (.txt)':



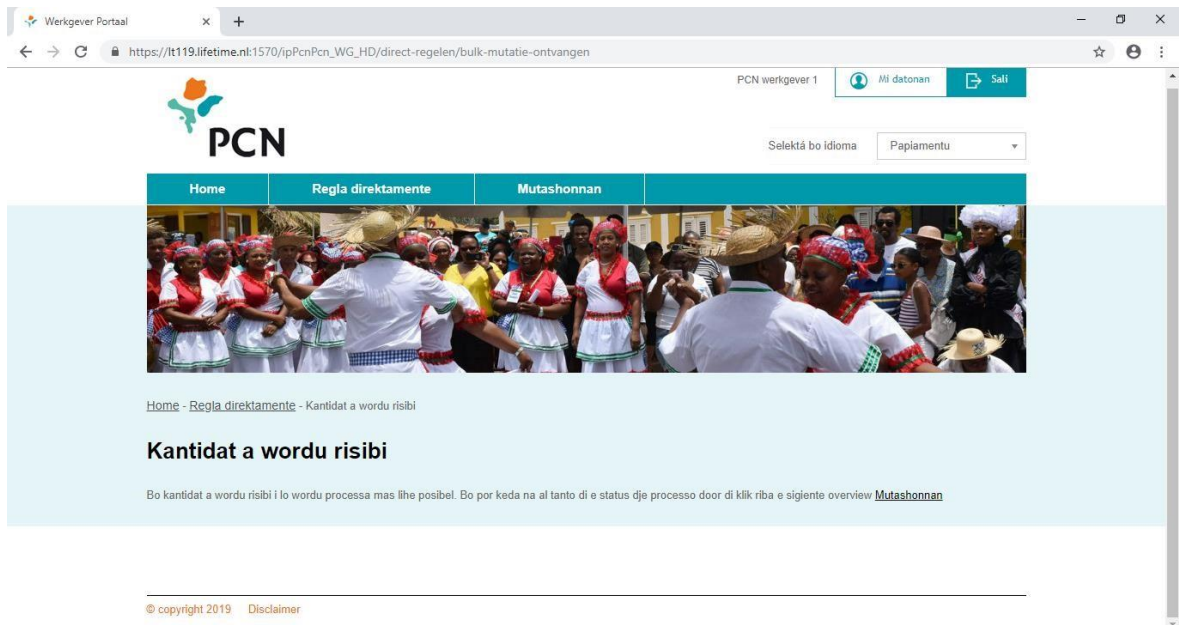
Den e portal di dunadó di trabou bo por entregá awor e fail ku a warda.

Skohe bou di 'Regla Direktamente' i 'Terminashon di relashon di trabou na kantidat' pa 'Choose File':

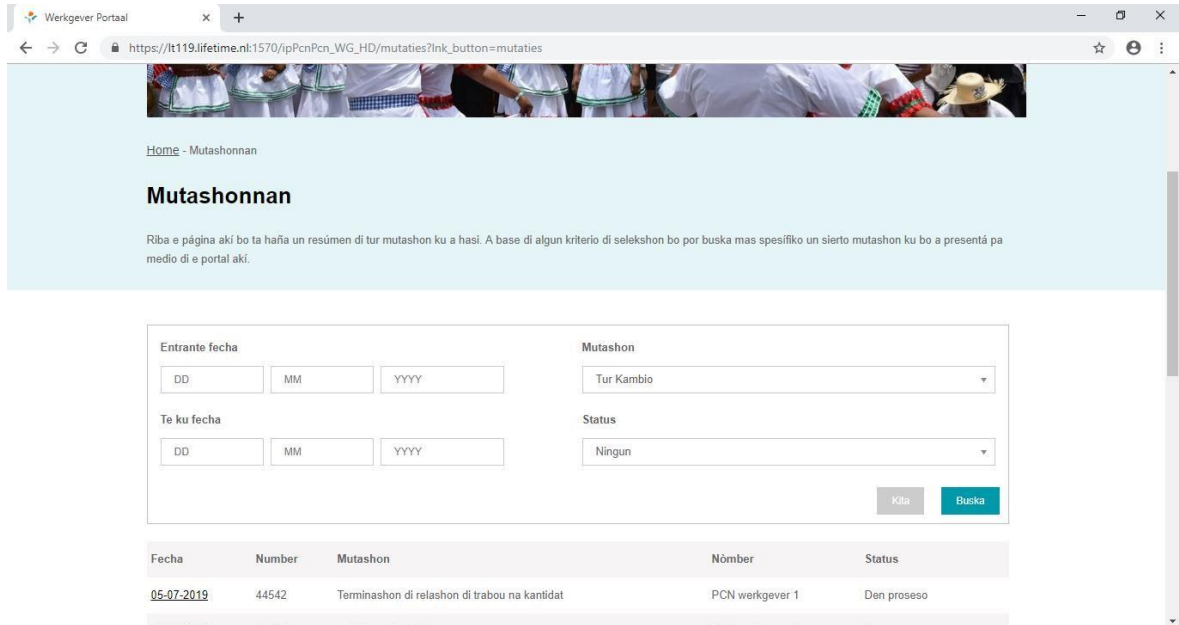




7. Selektá e fail ku a warda i primi riba 'Habri'.
8. Primi riba 'Siguiete'.
9. E fail ta ser mandá pa e atministrashon di penshun. Un pantaya di konfirmashon ta sali:



10. Dor di primi riba 'mutashonnan' na parti ariba di e pantaya bo por sigui progreso di e mutashonnan suministrá. Asina ku a kaba prosésá e mutashonnan den e atministrashon, e status ta kambia den 'prosesá'



Home - Mutashonnan

## Mutashonnan

Riba e página aki bo ta haña un resúmen di tur mutashon ku a hasi. A base di algun kriterio di selekshon bo por buska mas spesifiko un sierto mutashon ku bo a presentá pa medio di e portal aki.

Entrante fecha

DD MM YYYY

Mutashon

Tur Kambio

Te ku fecha

DD MM YYYY

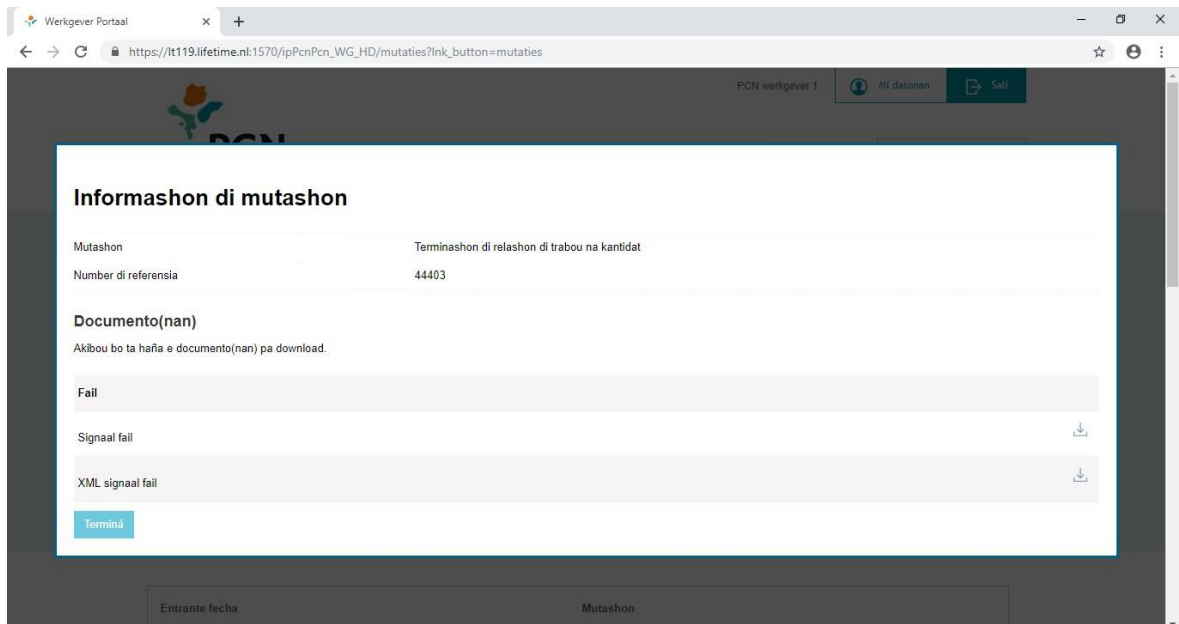
Status

Ningun

Kita Buska

Fecha	Number	Mutashon	Nòmber	Status
05-07-2019	44542	Terminashon di relashon di trabou na kantidat	PCN werkgever 1	Den proseso

- Si bo a suministrá hopi fail di mutashon, bo por hasi un selekshon e ora ei riba fecha, tipo i/òf status di e mutashon.
- Si bo primi riba e fecha pa e fail di mutashon, bo ta mira un pantaya ku e relato di e prosesamentu.



### Informashon di mutashon


Mutashon Terminashon di relashon di trabou na kantidat


Number di referensia 44403

Documento(nan)

Akibou bo ta haña e documento(nan) pa download.

Fail

Signaal fail 

XML signaal fail 

Terminá

Entrante fecha Mutashon

- Den e fail ku ta duna señal (signaalbestand) tin eventual mensahenan di eror òf advertensianan. Bo ta habri e fail di señal dor di primi riba e boton di download. Despues bo ta primi riba e fail 'download.xml' na man robes parti abou di bo pantaya:

Werkgever Portaal

https://lt119.lifetime.nk:1570/ipPcnPcn\_WG\_HD/mutaties?lnk\_button=mutaties

PCN werkgever 1

Mi datonan

Sell

### Informashon di mutashon

Mutashon	Terminashon di relashon di trabou na kantidat
Number di referensia	44403

#### Documento(nan)

Akibou bo ta haña e documento(nan) pa download.

Fail

Signaal fail [↓](#)

XML signaal fail [↓](#)

Termina

download (11).xml

Show all