

Administration av pensionsstiftelse

SPP Konsult

Vi hjälper er som företag att utforma, administrera och uppfylla de löften som ni har ställt till de anställda och som tryggats i en pensionsstiftelse. Från ax till limpa, från registrering av utfästelsen till att sista kronan är utbetald kan vi bistå med samtliga delar som ingår i administrationen.

Exempel på delar som kan ingå:

- I nära samarbete med kunden upprätta rutin-beskrivning för stiftelseadministrationen
- Löpande registerföring av:
 - Destinatärer (namn, personnummer, adress)
 - Avsatta belopp
 - Förmånstagarförordnande
- Levnadskontroll/Dödsfallsbevakning
- Adressändring
- Värdebesked
- Kontroll och tillskrivning till destinatärer när utbetalningsstart är nära förestående
- Utbetalning
- Omräkning vid ändring av uttag från ordinarie utfästelse

- Rapporter till företaget och/eller stiftelsen
 - Kvittenslista, inbetalda avsättningar till stiftelsen
 - Förteckning över samtliga destinatärer och aktuella kapitalvärden
 - Underlag för gottgörelse

Utifrån era behov utformar vi administrationen. Vi kan åta oss hela eller delar av handläggningen beroende på er specifika situation.

Välkommen att kontakta oss

Stefan Jansson, Konsult och aktuarie
Tel: 08-451 73 93
e-post: stefan.jansson@spp.se

David Kohlberg, Konsult och aktuarie
Tel: 08-451 73 12
e-post: david.kohlberg@spp.se