



E-Business für Arbeitgeber

Um die Informationsübermittlung im Zusammenhang mit den Löhnen zu vereinfachen können Sie auf unsere Online-Dienste zugreifen



Funktionalität E-business

DIENSTLEISTUNGEN

PARTNERWEB

ELM

OMA

APR

JLM

OKA

DIENSTLEISTUNGEN

Auswahl der Dienstleistung

Wählen Sie aus der folgenden Liste aus:

Partnerweb	Verwaltung der Benutzer
ELM	Dateien hochladen und verwalten <u>ELM</u>
OMA	Dateien hochladen und verwalten
APR	Akontoprognozen
Jährliche Lohnmeldung	Dateien hochladen und verwalten <u>Jährliche Lohnmeldung</u>
OKA	Online Kontoauszug



Anmeldeverfahren

www.avvs.vs.ch

 E-BUSINESS

Sie sind ein Arbeitgeber und müssen Personal verwalten?

[Konto erstellen](#)

Anmeldung

- Einige Minuten nach Validierung des Formulars erfolgt eine automatische E-Mailbestätigung der Registrierung

Benutzername

- Innert 24 Stunden: Zustellung des Benutzernamens per Mail

Passwort

- Erstellung des Schreibens mit dem provisorischen Passwort
- Zustellung des Schreibens per Post

Login

- Bei der ersten Verbindung: Änderung des provisorischen Passwortes und Zugriff auf die Plattform



Verwaltung der Benutzer

PARTNERWEB

» Home

Erstellung und Löschung von Benutzern

Zuteilung von persönlichen Rechten

Partnerweb - Verwaltung der Benutzer - Erfassung

Name der Institution	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Benutzername	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
Bestätigung der E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>

	<i>Alle Berechtigungen</i>	<i>Lese Berechtigungen</i>	<i>Keine Berechtigung</i>
<i>Verwaltung der Benutzer</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<i>ELM</i>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<i>OMA</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<i>JLM</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<i>APR</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<i>OKA</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bestätigen

Abbrechen



Einheitliches LohnMeldeverfahren

ELM

- » ELM-Datei suchen
- » ELM-Datei übermitteln

Datei zur Lohnmeldung hochladen

XML-Datei

Parcourir...



Jährliche Lohnsumme



UVG

HELSANA

BVG

ZURICH ASSURANCES / VERSICHERUNGEN


Bestätigen

Abbrechen



Swissdec

Wenn Sie eine zertifizierte Lohnsoftware besitzen
damit wir Ende Jahr Ihre Lohndaten erhalten

 müssen Sie nur den Verteiler Swissdec parametrisieren,



Online-MitarbeiterAnmeldung

OMA

- » OMA suchen
- » OMA erfassen
- » Eine Datei ablegen
- » Verwaltung der Jobs

💡 Denken Sie daran Ihre
Kontozahlungen über
den
Kontoprognosedienst
anzupassen

Online-Mitarbeiteranmeldung - Erfassung

eb0026

Versichertennummer
[Ich habe keine AHV Nummer](#)

Anstellungsdatum *

Wünschen Sie ein Duplikat des VA?

[Falls eine Namensänderung erforderlich ist, bitte den Anweisungen folgen.](#)

10 letzte Anmeldungen

alte AHV Nummer	Neue AHV Nummer	Erfassungsdatum	Status
-----------------	-----------------	-----------------	--------



Akonto PRognosen

APR

» Prognosen Suchen

Akontoprognose - Eingabe

Monatliche Lohnsumme für die Familienzulagen (VS)	Aktuelle Lohnsumme: 3'000.00 CHF	Neue Lohnsumme: <input type="text" value="8000"/>	Ab dem <input type="text"/>
Monatliche Lohnsumme für die Arbeitslosenversicherung Solidarität	Aktuelle Lohnsumme: 0.00 CHF	Neue Lohnsumme: <input type="text" value="0"/>	Ab dem <input type="text"/>
Angekündigte monatliche AHV Lohnsumme	Aktuelle Lohnsumme: 3'000.00 CHF	Neue Lohnsumme: <input type="text" value="8000"/>	Ab dem <input type="text"/>
Monatliche Lohnsumme für die Arbeitslosenversicherung	Aktuelle Lohnsumme: 3'000.00 CHF	Neue Lohnsumme: <input type="text" value="8000"/>	Ab dem <input type="text"/>

Die Daten meiner Ausgleichskasse weiterleiten

Mitteilung der Lohnänderungen im laufenden Jahr, damit Ihre Akontobeiträge angepasst werden können



Jährliche Lohnmeldung

JLM

- » Lohnbescheinigung (Etappe 2)
- » Suche einer JLM

JLM - UVG / BVG Kontrolle und Kontrollbetrag - (Etappe 1/2)

Arbeitgeber 123.456.789012 - Entreprise exemple

Lohnbescheinigung 2016

Kontrollbetrag

AHV Gesamtbetrag Ihrer Löhne,
welcher als kontrollbetrag der
Lohnmeldung benutzt wird

Ich deklariere keinen Lohn

UVG HELSANA

BVG ZURICH ASSURANCES / VERSICHERUNGEN

**Die Löhne überschreiten das BVG
Minimum nicht**

Nächste Etappe

Erstellung der Jahresabrechnung in 2 einfachen Schritten

Jährliche Lohnmeldung

JLM

- » Institutionen und Kontrollbetrag (Etappe 1)
- » Suche einer JLM

JLM - Eingabe der Löhne - (Etappe 2/2)


EB0031 

← Zur Etappe 1 zurückgehen

Arbeitgeber 123.456.789012 - Entreprise exemple

Lohnbescheinigung 2016

Kontrollbetrag 0.00

Summe der AHV Löhne 

	AHV Nummer	Name und Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	 Periode	Kanton	 Personalkategorie	 AHV Basislohn
<input type="checkbox"/>	756.1234.5678.90	EXEMPLE,PAUL	M	01.10.1980	01 01 - <input type="text"/> <input type="text"/> 	VS <input type="button" value="v"/>	C <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	756.9876.5432.10	EXEMPLE,MARIE-CLAIRE	W	01.01.1980	01 01 - <input type="text"/> <input type="text"/> 	VS <input type="button" value="v"/>	C <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>

Die im Vorjahr abgerechneten Mitarbeiter und die während dem Jahr angemeldeten Mitarbeiter werden vorgedruckt : Sie müssen nur die Beschäftigungsperiode und den AHV pflichtigen Lohn dieser Periode eintragen (allfällige ALV Grenzen werden automatisch berechnet)

Hinzufügen oder Löschen von Mitarbeitern

Bestätigung der Lohnabrechnung und Übermittlung der Löhne an die Ausgleichskasse



Online Konto Auszug

Erlaubt Ihnen jederzeit einen Zugriff auf Ihren Kontostand

OKA

» Übersicht der Konten

Online Kontoauszug - Übersicht

Bezeichnung des Kontos	Aktueller Saldo	Kontoauszug für die Periode	
Mitglieder Arbeitgeber	1'657.40	von <input type="text" value="01.01.2015"/>	bis <input type="text"/> <input type="button" value="Auszug herunterladen"/>

Unterstützende Kontexthilfen welche Sie durch die Operationen führen

JLM - Zusatz eines Lohns

Mitglied 123.456.789012 - Entreprise exemple

Lohnbescheinigung 2016

Ich kenne die AHV Nummer nicht

AHV Nummer *

Name

Vorname

Geburtsdatum * ?

Geschlecht *

Eine OMA automatisch erstellen

Nummer vom Versicherter des
Mitarbeiters im NAHV11
(xxx.xx.xxx.xxx) oder NAHV13
756.xxxx.xxxx.xx Format eingeben

JLM - Zusatz eines Lohns

Mitglied 123.456.789012 - Entreprise exemple

Lohnbescheinigung 2016

Ich kenne die AHV Nummer nicht


Name *

Vorname *

Geburtsdatum * ?

Geschlecht *

Message de la page Web

 **Warnung.** Der eingegebene Arbeitnehmer ist Rentner. Die Lohnsummen unter dem Jahresbetrag von CHF 16'800.- nicht melden. (Monatlicher Betrag von 1400.- CHF)



Eine allgemeine Hilfe ist ebenfalls auf jeder Seite rechts oben vorhanden

EB0038

Hilfe zur aktuellen Bildschirmseite

E-BUSINESS-HILFE

Kontextmenü	Einen Arbeitnehmer hinzufügen
Partnerweb	Über die Seite JLM - Arbeitnehmer hinzufügen kann ein Arbeitnehmer hinzugefügt werden.
ELM	Auszufüllende Felder <ul style="list-style-type: none">• <i>Ich kenne die AHV-Nummer nicht:</i> kreuzen Sie dieses Feld an, wenn Ihnen die AHV-Nummer des Mitarbeiters nicht bekannt ist. Die Anzeige der auszufüllenden Felder ändert sich und Sie müssen den Namen und Vornamen eintragen.• <i>Geburtsdatum:</i> Geburtsdatum des Mitarbeiters eintragen• <i>Eine OMA automatisch erstellen:</i> es wird automatisch eine OMA für diesen Mitarbeiter erstellt. Klicken Sie auf Bestätigen , um das Hinzufügen des Mitarbeiters zu beenden. Die Optionen (im linken Bildschirmbereich) <i>Institutionen und Kontrollbetrag:</i> hier können die UVG/BVG-Institutionen bestätigt werden <i>Lohnbescheinigung:</i> hier kann die Lohnbescheinigung erstellt werden <i>Suche einer JLM:</i> ermöglicht dem Benutzer, eine JLM zu suchen
OMA	
APR	
OKA	
JLM	



PARTNERWEB

ELM

OMA

APR

JLM

OKA

Vereinfachen Sie die Übermittlung Ihrer Lohndaten mit unserer Kasse auf der sicheren Plattform E-business

Gerne stehen wir zu Ihrer Verfügung

Team e-Business

e-business@avs.vs.ch

027 324 91 19