



CAISSE DE COMPENSATION  
AUSGLEICHSKASSE



# e-business für Arbeitgeber

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

21.12.2022



1. Funktionalität E-business
2. Anmeldeverfahren
3. Verwaltung der Benutzer
4. Swissdec
5. Online-MitarbeiterAnmeldung
6. Akonto Prognosen
7. Jährliche Lohnmeldung
8. Online Konto Auszug

CAISSE DE COMPENSATION  
DU CANTON DU VALAIS  
AUSGLEICHSKASSE  
DES KANTONS WALLIS



Dienstleistungen

Partnerweb

OMA

APR

JLM

OKA


Dienstleistungen

## Auswahl der Dienstleistung

Wählen Sie aus der folgenden Liste aus:

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

[www.avvs.ch](http://www.avvs.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

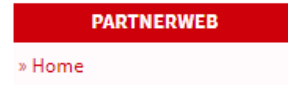
- Innerhalb 24 Stunden: Zustellung des Benutzernamens per Mail

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



Erstellung und Löschung von Benutzern  
Zuteilung von persönlichen Rechten

**Partnerweb - Verwaltung der Benutzer - Erfassung**

Name der Institution: Caisse de compensation du canton du Valais

Name:

Vorname:

Benutzername:

E-Mail-Adresse:

Bestätigung der E-Mail-Adresse:

Telefonnummer:

	Alle Berechtigungen	Lese Berechtigungen	Keine Berechtigung
<i>Verwaltung der Benutzer</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<i>ELM</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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 checked="" type="radio"/>	<input 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"/>
<i>EDA</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>


Wenn Sie eine zertifizierte Lohnsoftware besitzen  müssen Sie nur den Verteiler Swissdec parametrisieren, damit wir Ende Jahr Ihre Lohndaten erhalten


## OMA


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

💡 Denken Sie daran Ihre Akontozahlungen über den Akontoprognosendienst 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
-----------------	-----------------	-----------------	--

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



## 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

## 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"/> 	VS <input type="text"/>	C <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	756.9876.5432.10	EXEMPLE,MARIE-CLAIRE	W	01.01.1980	01 01 - <input type="text"/> 	VS <input type="text"/>	C <input type="text"/>	<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

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)

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"/>

Eine allgemeine Hilfe ist ebenfalls auf jeder Seite rechts oben vorhanden



**E-BUSINESS-HILFE**

Kontextmenü	Einen Arbeitnehmer hinzufügen
Partnerweb	Über die Seite JLM - Arbeitnehmer hinzufügen kann ein Arbeitnehmer hinzugefügt werden.
ELM	<b>Auszufüllende Felder</b>
OMA	<ul style="list-style-type: none"><li>• <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.</li><li>• <i>Geburtsdatum:</i> Geburtsdatum des Mitarbeiters eintragen</li><li>• <i>Eine OMA automatisch erstellen:</i> es wird automatisch eine OMA für diesen Mitarbeiter erstellt.</li></ul>
APR	Klicken Sie auf <b>Bestätigen</b> , um das Hinzufügen des Mitarbeiters zu beenden.
OKA	<b>Die Optionen (im linken Bildschirmbereich)</b>
JLM	<p><i>Institutionen und Kontrollbetrag:</i> hier können die UVG/BVG-Institutionen bestätigt werden</p> <p><i>Lohnbescheinigung:</i> hier kann die Lohnbescheinigung erstellt werden</p> <p><i>Suche einer JLM:</i> ermöglicht dem Benutzer, eine JLM zu suchen</p>

SERVICES

PARTNER WEB

ACL

PAC

DAN

ECL

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](mailto:e-business@avs.vs.ch)

027 324 91 19