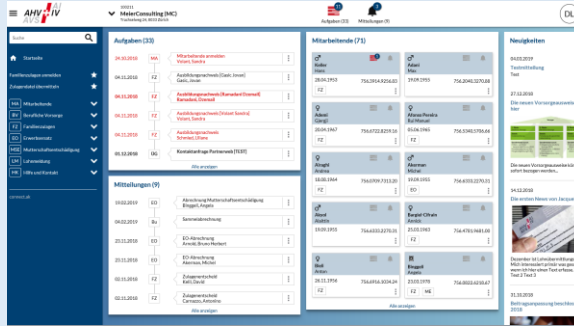
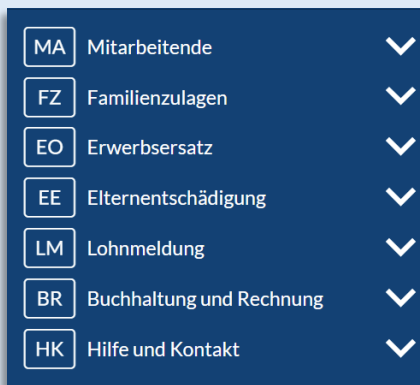
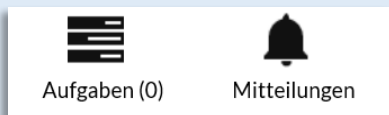


connect ist eine E-Business-Plattform für Mitglieder und Treuhänder. Sie löst das bisherige Portal «PartnerWeb» ab.



Das Login (3-stufig) besteht aus E-Mail-Adresse, Passwort und SMS Code. Die nachstehende Abbildung zeigt den Funktionsumfang von connect.



Aufgaben sind vom Mitglied auszuführende Aktivitäten wie die Einreichung von Ausbildungsbestätigungen oder Lohnmeldungen sowie vom Mitglied erfasste, aber noch nicht fertig bearbeitete und übermittelte Meldungen wie eine zwischengespeicherte Anmeldung für Familienzulagen.

Mittellungen sind Dokumente wie Entscheide, Rechnungen und Gutschriftanzeigen der Ausgleichskasse. **Es findet kein physischer Postversand mehr statt.**

connect-Highlights sind:

- Fokussierung auf Mitarbeitende:**
Im Zentrum von connect stehen die Mitarbeitenden. Wo immer möglich können Aktionen (Beispiel: Anmeldung Kinderzulagen) direkt aus der Mitarbeiterliste oder der Mitarbeiterübersicht initiiert werden.
- Papierlose Abwicklung:**
Bei Verwendung von connect kann auf Papier fast gänzlich verzichtet werden. Sie erhalten nur noch Infomail Benachrichtigungen, dass sich neue Dokumente/ Aufgaben im Dossier befinden.
- Delegation:**
Im Bereich Familienzulagen können Verwaltungsaufgaben (z.B. Anmeldung Familienzulagen oder Zustellung Ausbildungsbestätigung) direkt an die Mitarbeitenden delegiert werden.
- Treuhänder-Login:**
Ein Treuhänder kann mit nur einem Login sehr rasch zwischen mehreren Mandanten wechseln.
- Mobile-Tauglichkeit:**
connect passt sich dem Endgerät an und kann auch auf mobilen Geräten genutzt werden.
- Swissdec-Austausch:**
connect ist bereit für die jeweils neueste Version des «Einheitlichen Lohnmeldeverfahrens» (ELM/ Swissdec).



Sachgeschäfte

Mitarbeitende

Ausgangspunkt für Mutationen von Mitarbeitenden (z.B. Anmeldung Familienzulagen) ist normalerweise die übersichtliche Liste der Mitarbeitenden, ab welcher auch sämtliche Informationen im Detail abgerufen werden können.

Mitarbeitendendetails

Name, Vorname: **Keller, Hans**

Versicherungsnummer: 756.3914.9254.B3 | Geburtsdatum: 28.04.1953 | Nationalität: Schweiz (CH) | Sprache: Deutsch

Zustand: Verheiratet

Arbeitsverhältnis

Personalnummer: | Arbeitskanton: -unbekannt- | Eintritt: 01.08.1998 | Austritt: |

Kontaktdaten

Straße, Hausnummer: | PLZ, Wohnort: |
 Baselstrasse 12 | 4102 Olteningen

Telefon: | E-Mail-Adresse: |

Familie & Familienzulagen (FZ)

Vorname	Name, Vorname	Geburtsdatum	Laufzeit	Beitrag (CHF)	Zulagenart
536.08.159.115	Keller, Fabian	28.02.1964	01.08.1998 - 29.02.2000	75.00	Kinderzulage
536.08.349.148	Keller, Stefan	18.06.1968	01.08.1998 - 31.08.2004	75.00	Kinderzulage
536.81.423	Keller, Nathalie	23.04.1981	01.08.1998 - 30.09.1998	75.00	Ausbildungszulage
536.82.407.111	Keller, Martin	07.10.1962	01.08.1998 - 31.10.1998	75.00	Kinderzulage

Erwerbersersatz (EO)

Mitarbeitende

Übersicht Mitarbeitende

Summe	Geschlecht	Name	Vorname	D	Heidstrasse	Geburtsdatum	Status
		Keller	Hans			28.04.1953	FZ
		Adami	Max			25.04.1955	Beschäftigter (01.10.2007)
		Adami	Gergel			25.04.1967	FZ
		Atenou	Rui Manuel			05.06.1965	Beschäftigter (01.01.2009)
		Araghji	Andrea			18.08.1984	FZ
		Akerman	Michel			19.09.1955	EO
		Akylol	Alaitin			19.09.1955	Beschäftigter (01.10.2007)

Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Mitarbeitende anmelden (inkl. Mehrfachanmeldung)
- Mitarbeitende abmelden
- Versicherungsausweis bestellen
- Entsendung (Weiterleitung auf ALPS Webseite)

Die nachfolgende Abbildung zeigt einen Ausschnitt aus „Anmeldung MitarbeiterInnen“

Mitarbeitende anmelden

Weitere Mitarbeitende hinzufügen | Excel Vorlage anzeigen | Aus Excel Daten importieren

Tragen Sie hier die Mitarbeitenden ein, die Sie anmelden wollen.

Ziele fügen

Versicherungsnummer	Vorname	Nachname	Vorname(s)	Geschlecht	Sprache	Eintrittsdatum	Personalnummer	VA
		TEARAJ, J		Ch	Sw		TEARAJ, J	

Familienzulagen

Die Abwicklung der Familienzulagen ist ein fachlicher Schwerpunkt von connect. Folgende Funktionen können vom Mitglied initiiert werden:

FZ Familienzulagen

- Familienzulagen anmelden
- FZ-Bescheinigung anzeigen
- Rechnungsdetail
- FZ-Buchungen pro Bezüger
- Abgangsbestand
- EU-Differenzzulagen (E-411)

Die nachstehende Abbildung zeigt einen Ausschnitt aus der Funktion «Familienzulagen anmelden»:

Familienzulagen

Familienzulagen anmelden

Arbeitsverhältnis | Bezüger | Ehe-/Lebenspartner | Andere Elternstelle | Kinder | Abschluss

Arbeitsverhältnis

Vorname: 756.6333.2270.31 | Nationalität: Schweiz

Name: Akerman | Vorname: Michel | Geschlecht: männlich

Geburtsdatum: 19.09.1955

Zulage beantragt ab: 01.01.2019 | Mindestlohn erreicht: Ja

Arbeitskanton, seht: Bern

Meldev erfahren: | Abwicklung durch Mitglied

Vorheriger Abschnitt | Abbrechen | Zwischenspeichern | Nächster Abschnitt

Zur Abwicklung von «Familienzulagen anmelden» stehen drei Meldeverfahren zur Verfügung:

- Das Mitglied wickelt die gesamte Anmeldung ab.
- Das Mitglied bestätigt nur das Arbeitsverhältnis und übergibt dem Bezüger ein vorgedrucktes Formular zur Komplettierung.
- Das Mitglied delegiert die Anmeldung vollständig an den Bezüger.

Elternentschädigung

Unterstützt wird derzeit die Anmeldung für eine Mutterschafts- oder Vaterschaftsentschädigung

Erwerbsersatz

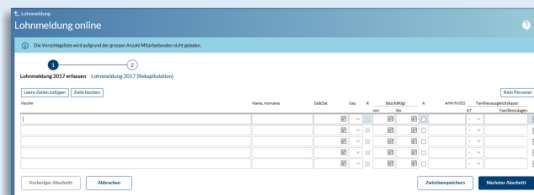
Aufgrund der aktuellen Situation im Zusammenhang mit dem Coronavirus können die EO-Meldekarten ab sofort auch elektronisch via Connect zugestellt werden (bitte PDF hochladen). Sofern Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, müssen Sie als Arbeitgeber sicherstellen, dass Sie die originalen EO-Meldekarten 5 Jahre seit Dienstende aufbewahren.

Lohnmeldungen

Im Bereich «Lohnmeldung» stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

Lohnmeldung online

Mit dieser Funktion können «kleine» Mitglieder die Jahreslöhne online erfassen und übermitteln. Bekannte Mitarbeitende sind vorausgefüllt.



Lohnmeldedatei übermitteln

Jahreslohnsummen können auch via Upload in vordefinierten Formaten (XLS) hochgeladen werden.

ELM V4 übermitteln

Wie schon erwähnt, ist connect jederzeit empfangsbereit für ELM-Meldungen via Swissdec-Distributor. Alternativ kann eine analog formatierte Datei (XML) direkt hochgeladen werden.

Lohnnachträge melden

Mit dieser Funktion können Lohnnachträge (z.B. Korrekturen Krankentaggeld) gemeldet werden.

Akonto Grundlagen ändern

Mit dieser Funktion können veränderte Akonto-Grundlagen für das laufende Jahr gemeldet werden.

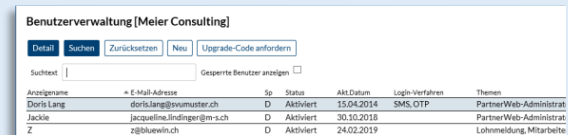
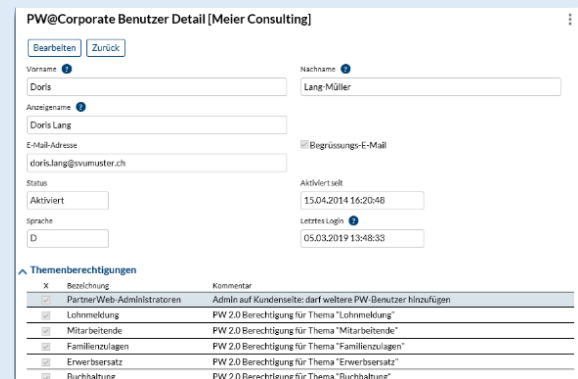
Buchhaltung und Rechnung

Unter diesem Menüpunkt finden Sie eine Übersicht aller Buchungen (max. 2 Jahre unter Filter «benutzerdefiniert»).

Allgemeine Funktionen

Benutzerverwaltung

Pro Mitglied können ein oder mehrere Firmenadministratoren existieren. Diese können weitere Benutzer anlegen sowie deren Berechtigungen definieren.



Weitere Funktionen

Es stehen Hilfsfunktionen zur Verfügung. Benutzer werden über die für sie relevanten Neuerungen orientiert. Aus den einzelnen Funktionen können direkt Supportanfragen abgesetzt werden

HELP

Bevor Sie verzweifeln...

hilft Ihnen Ihre Ausgleichskasse zu den Bürozeiten gerne weiter. Bitte wählen Sie dafür

Abteilung
Beiträge +41 31 390 23 25

Abteilung
Familienzulagen
EO / MSE +41 31 390 23 33