



Erläuterungen zum Online-Portal «myVPK» für Agenturleitende

Übersicht

Nach erfolgreichem Login (siehe separate Anleitung) gelangen Sie auf folgende Übersicht, welche wir Ihnen ab der nächsten Seite gerne erläutern.

Übersicht Dokumente Kontakt **Einstellungen 5**

 **99999 - Musterfirma GmbH** Mustergasse 99 | 9999 Musterhausen

Versicherte

1

[Alle anzeigen >](#)

Listen

- 2** Beitragsliste >
- Kontoauszug >

Ausgewählter Arbeitgeber

99999 - Musterfirma GmbH



Arbeitgeber

13 Mitarbeiter

[Stammdaten / Zuständigkeit >](#) **3**

[Beitragsrechnungen und Zahlungen >](#)

Aktivität

-  Bestandesmutation 'Stammdaten' vor 11 Tagen
- Status: Offen | Betrifft: 99999 - Musterfirma GmbH
-  Bestandesmutation 'Lohn' vor 11 Tagen
- Status: Offen | Betrifft: 99999 - Musterfirma GmbH

[Alle anzeigen >](#) **4**

Erläuterungen

1

Versicherte

Q Versicherte Person suchen.

Alle anzeigen >

Versicherte

Hier können Sie einzelne Mitarbeitende mit Namenseingabe für eine allfällige Mutation suchen.

Unter «Alle anzeigen» werden alle Ihre Mitarbeitenden aufgeführt, welche bei der Valora Pensionskasse versichert sind.

2

Listen

Beitragsliste >

Kontoauszug >

Listen (Beiträge / Kontoauszug)

Hier können Sie für die von Ihnen definierte Periode Beitragslisten und Kontoauszüge als PDF-File, Excel-File oder CSV-Datei generieren.

Valora Pensionskasse valora

Beitragsliste 01.11.2021 bis 31.12.2021

AGID	VersNr	Name Vorname	SV-Nummer GebDatum	Eintrifft Austrifft	Von Bis Dauer (Tage)	APV/Lohn BeetzGrad	Vers-Lohn Beitrags-Lohn Zusatz-Lohn	SparAN SparAG Wahplan	RisikoAN RisikoAG	ZusatzAN ZusatzAG	ZusRisikoAN ZusRisikoAG	SensierungAN SensierungAG	VereAN VereAG	TotalAN TotalAG Total
9999	118353-01	Logen Login Annehmldung Bie	756-4878-4541-58	01.03.2007	01.11.2021 31.12.2021 80	78000.00 100.00%	56'490.00 56'490.00 0.00	776.70 1'200.40	141.20 282.50	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 5.20	917.90 1'688.10 2'406.00
9999	119228-01	Muster Basis	756-0359-6625-55	01.10.2007	01.11.2021 31.12.2021 80	52000.00 100.00%	30'490.00 30'490.00 0.00	419.20 847.80	76.20 152.50	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 5.20	495.40 805.00 1'300.00
9999	20079-01	Muster Einlauf Basis und VP	756-8119-5685-43	01.01.1992	01.11.2021	11'7830.00	96'320.00	1'324.40	240.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1'565.20

Kontoübersicht: 01.11.2021 - 31.12.2021

Versanddatum: 03.12.2021

Datum	Belegart	Rg-Nr.	Fälligkeit	Text	Betrag
01.11.2021	Saldo zu unseren Gunsten				0.00

3

Stammdaten / Zuständigkeit >

Beitragsrechnungen und Zahlungen >

Beitragsrechnungen und Zahlungen

Hier erhalten Sie einen Überblick Ihrer Beitragsrechnungen und Zahlungen.

Mit einem Click oben rechts auf «Export» können Sie sich die Daten in ein Excel-File exportieren.

Beitragsrechnungen und Zahlungen

Suchbegriff eingeben

Buchungs-Typ	Rg-Nr	Von	Bis	Valuta	Verfall	Betrag	Bemerkung
▼ Buchungs-ID: 1470512							
Zahlungseingang (ZED)				19.05.2022		-561'701.80	
Debitor Beitragsrechnung	21142	01.02.2022	28.02.2022	16.03.2022	15.04.2022	561'701.80	
						0.00	
▼ Buchungs-ID: 1487939							
Debitor Beitragsrechnung	21624	01.04.2022	30.04.2022	11.05.2022	10.06.2022	580'933.45	
						580'933.45	
▼ Buchungs-ID: 1484622							

4

Aktivität

Bestandesmutation 'Stammdaten'
Status: Offen | Betrifft: 99999 - Musterfirma GmbH

Bestandesmutation 'Lohn'
Status: Offen | Betrifft: 99999 - Musterfirma GmbH

Alle anzeigen >

Aktivität

Hier ist der aktuelle Status Ihrer Mutationen ersichtlich.

Gerne weisen wir Sie darauf hin, dass Sie alle Mutationen mit dem Status «Offen» oder «Übermittelt» jederzeit wieder löschen können.

5 Übersicht Dokumente Kontakt Einstellungen

Benachrichtigung

Kennwort

Mobil-Nr.

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Mitarbeiterverwaltung

Zugang auflösen

Mitarbeiterverwaltung

Mitarbeiter erfassen

Mitarbeiter bearbeiten

Erstellt am

Erstellt für

Neuen Mitarbeiter erfassen

Mitarbeiterverwaltung

Mitarbeiter erfassen

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters an, worauf er den Registrierungslink erhalten soll. Beim Klick auf 'Erstellen' wird ein Aktivierungscode generiert, welchen Sie Ihrem Mitarbeiter selbständig übermitteln müssen.

E-Mail-Adresse

Berechtigungen

- 1 - Valora Pensionskasse
- 10392 - Smoha GmbH
- 0 - (keine) Lesezugriff

Erstellen

Abbrechen

Mitarbeiterverwaltung

Möchten Sie einen weiteren Mitarbeitenden für das Online-Portal berechtigen?

Unter «Einstellungen» → «Mitarbeiterverwaltung» können Sie die Berechtigung für weitere Mitarbeitende (oder Agenturleitende) erfassen, resp. löschen.

- Berechtigung erteilen → Neuen Mitarbeiter erfassen
- Berechtigung löschen → Mitarbeiter verwalten

Abmelden

Bitte beenden Sie Ihre geschützte «myVPK»-Session immer mit der Programmfunktion «Abmelden».

Unternehmen News

valora PENSIONS KASSE

Übersicht Dokumente Kontakt Einstellungen

Angemeldet als Musterfrau Muster | E

Abmelden