

## Spiegazioni sul portale online «myVPK» per il datore di lavoro

### Panoramica

Dopo aver effettuato l'accesso (vedi istruzioni separate), verrà visualizzata la seguente panoramica che illustreremo di seguito.

**valora** PENSIONS KASSE Panoramica Documenti Contatto **Impostazioni 6**

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

**1** **Assicurati**

Cercare persona assicurata.

Mostra tutti >

**2** **Liste**

Lista dei contribuiti >

Estratto conto >

**3** **Mutazioni**

Entrata  
Notifica d'entrata

**4** **Mutazioni dell'effettivo**

**Salario**  
Modifica salario per effettivo totale

**Dati di base**  
Dati statici per effettivo completo

Datore di lavoro selezionato

**99999 - Musterfirma GmbH**  
Datore di lavoro

Fem...  Uomo

13 Dipendente

Dati di base / Responsabilità >

Fatture contribuiti e pagamenti >

**Attività 5**

**Mutazione dell'effettivo 'Salario'** un'ora fa  
Stato: Aperto | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH

**Mutazione dell'effettivo 'Salario'** un'ora fa  
Stato: Aperto | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH

**Mutazione dell'effettivo 'Dati di base'** 11 giorni fa  
Stato: Aperto | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH

**Mutazione dell'effettivo 'Salario'** 11 giorni fa  
Stato: Aperto | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH

Mostra tutti >

## Spiegazioni

### Assicurati

1

Q Cercare persona assicurata.

[Mostra tutti >](#)

### Assicurati

Qui è possibile effettuare la ricerca dei singoli collaboratori, indicandone il nome, e verificare eventuali modifiche.

In «Mostra tutti» verranno elencati tutti i collaboratori.

### Liste

2

[Lista dei contributi >](#)

[Estratto conto >](#)

### Liste (Contributi / Estratto conto)

Qui è possibile creare liste relative ai contributi ed estratti conto per il periodo da lei definito come file PDF, Excel o CSV.

Valora Pensionskasse

valora

#### Beitragsliste 01.11.2021 bis 31.12.2021

AGID	VersNr	Name Vorname	SV-Nummer	Eintritt	Von	AHVLohn	Vers-Lohn	SparAN	RisikoAN	ZusatzAN	ZusRisikoAN	SonderungAN	VersAN	TotalAN
			GebDatum	Ausdr#	Donat (Tage)	BeschGrad	Beitrags-Lohn	SparAG	RisikoAG	ZusatzAG	ZusRisikoAG	SonderungAG	VersAG	TotalAG
99999	110353.01	Login Login Anmeldung Bie	756-4878-4541.58	01.03.2007	01.11.2021	78100.00	56499.00	776.70	141.20	0.00	0.00	0.00	0.00	917.90
			20.02.1962		31.12.2021	100.00%	56499.00	1200.40	282.90	0.00	0.00	0.00	5.20	1488.10
							0.00							2406.00
99999	110228.01	Muster Basis	756.0359.6625.55	01.12.2007	01.11.2021	52500.00	30499.00	-419.20	76.20	0.00	0.00	0.00	0.00	495.40
			23.08.1965		31.12.2021	100.00%	30499.00	647.80	152.50	0.00	0.00	0.00	5.20	805.60
							0.00							1361.00
99999	200079.01	Muster Einzel Basis und VP	756.8110.5680.43	01.01.1992	01.11.2021	117830.00	96730.00	1724.40	240.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1965.20
			22.06.1961		31.12.2021	100.00%	96730.00	2046.80	481.60	0.00	0.00	0.00	5.20	2533.60
							0.00							4098.80

#### Sommario del conto: 01.11.2021 - 31.12.2021

Data dell'invio 14.12.2021

Data	Tipo del documento	Numero	Scadenza	Testo	Importo
01.11.2021	Saldo a nostro favore				0.00

3

### Assicurati

Q Muster Basis

 Muster Basis  
756.0359.6625.55 | 23.08.1965

#### Mutazioni

 Salario  
Modifica salario o grado di occupazione

 Dati di base  
Modifica dati di base

 Uscita  
Notifica d'uscita

#### Mutazioni

 Entrata  
Notifica d'entrata

### Mutazioni dei singoli collaboratori

Per le modifiche relative solo ai singoli collaboratori, indicare il nome della persona nella lente in alto e fare clic sul nome.

Verrà visualizzata una panoramica con le informazioni relative ai dati personali, al salario e ai contributi della rispettiva persona.

A sinistra nella scheda «**Modifiche**» è possibile effettuare modifiche individuali per questa persona.

### Uscita

Qui è possibile notificare le dimissioni di un collaboratore mediante la «Notifica di d'uscita».

#### Nota bene:

Dimissioni prima del 15° giorno del mese

→ Notifica entro il 30°/31° giorno del mese precedente

Dimissioni dopo il 16° giorno del mese

→ Notifica entro il 30°/31° giorno del mese corrente

### Mutazioni - Entrata

Si prega di registrare qui i dati personali dei nuovi collaboratori.

#### Nota bene:

Assunzioni prima del 15° giorno del mese

→ Notifica entro il 1° giorno del mese corrente

Assunzioni prima del 16° giorno del mese

→ Notifica entro il 1° giorno del mese seguente

4

### Mutazioni dell'effettivo



**Salario**  
Modifica salario per effettivo totale



**Dati di base**  
Dati statici per effettivo completo

#### Salario

La mutazione dell'effettivo non è ancora stata trasmessa.

Modifica salario per effettivo al  
01.11.2021



Bereit zur Übermittlung.

Excel Export Excel Import Inoltra Cancella

### Mutazioni dell'effettivo per salario e dati di base

Qui è possibile registrare le mutazioni di salario e dei dati di base sull'effettivo complessivo.

- Questi possono essere modificati direttamente per ciascun assicurato.
- Mediante **«Excel Export»** è possibile aprire la lista e apportare modifiche in Excel.
- Si prega di salvare il file Excel corretto localmente sul proprio PC.
- Mediante **«Excel Import»** è possibile integrare nuovamente il file Excel con le modifiche.
- Infine fare clic sul pulsante **«Inoltra»**, per inviarci il file attuale.

**Nota bene:** Non appena la modifica desiderata è stata registrate nella Cassa Pensione Valora, riceverà la relativa notifica per e-mail e in attività (vedi sotto) lo stato sarà ora «elaborato».

5

### Attività



Mutazione dell'effettivo 'Salario'  
Stato: Eliminato | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH



Mutazione dell'effettivo 'Salario'  
Stato: Eliminato | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH

Mostra tutti >

### Attività:

Qui è visibile lo stato attuale della sua modifica.

Siamo lieti di informarla che può cancellare in qualsiasi momento tutte le modifiche con stato «aperto» o «trasmesso».

6

### Panoramica Documenti Contatto Impostazioni

Notifica

Password

Numero di cellulare

Autenticazione a due fattori

**Gestione dei collaboratori**

Rinunciare all'accesso

#### Gestione dei collaboratori

Registra collaboratore Modificare collaboratore

Elaborato il Elaborato per

Registra nuovo collaboratore

#### Gestione dei collaboratori

##### Registra collaboratore

Inserisci l'indirizzo e-mail del collaboratore sul quale deve ricevere il link di registrazione. Cliccando su "Crea" viene generato un codice di attivazione da trasmettere autonomamente al collaboratore.

Indirizzo e-mail

Autorizzazioni

- 1 - Valora Pensionskasse
- 10392 - Smoha GmbH
- 0 - (keine) Accesso di lettura

Creare Annulla

### Gestione dei collaboratori

Desidera autorizzare un altro dipendente per il portale online?

Sotto "Impostazioni" → "Gestione die collaboratori" potete inserire o cancellare l'autorizzazione per ulteriori dipendenti (o manager di agenzie).

- Concedere l'autorizzazione → Registra nuovo collaboratore
- Cancellare l'autorizzazione → Modificare collaboratore

### Logout

Terminare sempre la sessione protetta «myVPK» con la voce «Logout».

Azienda News

Collegato come Mustermann Muster IT

valora PENSIONSKASSE

Panoramica Documenti Con Logout