


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

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#	Donner (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	282.50	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							4998.80

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

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 inviarti 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

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