

Fondation Patrimonia

Arbeitgeber-Webportal: Benutzerhandbuch





Inhaltsverzeichnis

1. Anmelden	Seite 4
1.1 Benutzername und Passwort	Seite 4
1.2 Einmaliger Zugangscode per SMS	Seite 4
1.3 Startseite Portal	Seite 4
1.4 Ändern des Passworts	Seite 6
2. Mutationsbefehle	Seite 6
2.1 Neuer Eintrag	Seite 7
2.2 Persönliche Daten	Seite 10
2.3 Lohn/ Beschäftigungsgrad- Mutationen über die WEB-Schnittstelle	Seite 13
2.4 Lohn/ Beschäftigungsgrad- Massenmutationen per Excel-Datei	Seite 15
2.5 Ausgabe	Seite 18
3. Simulation	Seite 20
3.1 Simulation Gehalt/Beschäftigungsgrad	Seite 20
3.2 Simulation der Eingabe	Seite 22
4. Dokumente	Seite 25
4.1 Theoretische Beiträge	Seite 25
4.2 Kontoauszug	Seite 27
4.3 Beitragsabrechnung	Seite 28
4.4 Posteingangsbox	Seite 28
5. Dienst	Seite 29
5.1 Kontaktformular	Seite 29

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

1. Verbindung

<https://gestion.patrimonia.ch/auth-ag/>

Oder von der Patrimonia-Website: www.patrimonia.ch →



1.1 Benutzername und Passwort

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen sowie das Passwort in die dafür vorgesehenen Felder ein :

Connexion au portail Live WEB employeurs



Veuillez vous enregistrer avec vos données d'accès.

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Vous n'êtes pas encore inscrit ?
[Inscription](#)

1.2 Einmaliger Zugangscode per SMS, E-Mail oder Token

Nachdem Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingegeben und bestätigt haben, erhalten Sie eine Nachricht auf Ihr Mobiltelefon oder per E-Mail oder mit der Token-Authentifizierung, die einen einmaligen Zugangscode enthält. Bitte fügen Sie diesen in das dafür vorgesehene Feld ein und bestätigen Sie den Code.

Code d'accès



Pour des raisons de sécurité, nous vous avons envoyé un code d'accès par SMS à votre téléphone portable enregistré.

Veillez saisir le code reçu ci-dessous. Attention : Le code n'est valide que pour quelques minutes.

Code d'accès



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

1.3 Startseite Portal

Sie befinden sich nun auf der Startseite des Webportals, wo Sie eine Vielzahl von Informationen finden, darunter: verschiedene Kennzahlen, einen Posteingang für Ihre Post, Abkürzungen, um die Meldung neuer Mitarbeiter und Lohnänderungen vorzunehmen, laufende Mutationen, Beitragsabrechnungen und die Möglichkeit, Dokumente zu generieren...



FR





Recherche 



Test SA / AG

Contrat: Test SA / AG

N° de contrat: 1909

Rue de la Tour 105

1205 Genève

Interlocuteur

Manuel Andion

manuel.andion@patrimonia.ch

058 806 0823

Bienvenue sur le Tableau de bord employeur

Vous pouvez effectuer, voir et modifier toutes les informations relatives à l'effectif de l'entreprise. Changement des informations personnelles des employés. Simulations. Établir la liste des cotisations théoriques.

Vous trouverez le rapport annuel : Rapport annuel 2022

Information aux assurés : Information aux assurés

4

NOMBRE ASSURÉS

22'285.20

COTISATIONS ANNUELLES TOTALES

11'142.60

COTISATIONS ANNUELLES ASSURÉS

11'142.60

COTISATIONS ANNUELLES EMPLOYEUR

269'522.00

SOMME SALAIRES ANNUELS

166'622.00

SOMME SALAIRES ASSURÉS

Boîte de réception

La boîte de réception est vide pour le moment.

Annonces

> Entrée nouvel assuré

> Salaire / taux d'activité

Mutations en cours

Fermer

Filter

10 25 50

Date	Mutation	Contexte	Créateur	
14.03.2024	Données personnelles	Keller Luca, 750.2222.2222.24	Jonas Schmitt	Etat de mutation Effacer
13.03.2024	Salaire / Taux d'activité	Mutation en série Test SA / AG	Jonas Schmitt	Etat de mutation Effacer
13.03.2024	Nouvelle entrée	Muster Marie	Jonas Schmitt	Etat de mutation Effacer

Totat: 3

Pages < 1 / 1 >

Décomptes de cotisations

Il n'y a pas de décomptes de cotisations pour le moment.

Production de documents

> Cotisations théoriques

> Cotisations théoriques (Excel)

> Extrait de compte

Assurés

Fermer

Filter

10 25 50

Nom	Prénom	N° AVG	Contrat	N° de contrat	Plan	
Keller	Luca	750.2222.2222.24	Test SA / AG	1909	E1BK01 - Personnel	Etat de contrat +
Müller	Alexandre	750.1234.5678.11	Test SA / AG	1909	E1BK01 - Personnel	Etat de contrat +
Müller	Sofia	750.3333.3333.28	Test SA / AG	1909	E1BK01 - Personnel	Etat de contrat +
Schmidt	Lena		Test SA / AG	1909	E1BK01 - Personnel	Etat de contrat +

Totat: 4

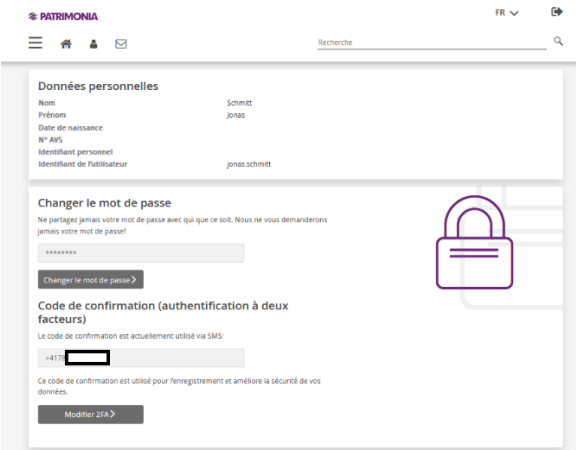
Pages < 1 / 1 >

Mutations terminées



1.4 Ändern des Passworts

Wenn Sie möchten, haben Sie die Möglichkeit, Ihr Passwort und die Telefonnummer oder E-Mail-Adresse für die Zwei-Faktor-Authentifizierung zu ändern. Gehen Sie dazu bitte auf die Schaltfläche  oben rechts auf Ihrem Bildschirm.



The screenshot shows the 'Données personnelles' (Personal Data) section of the Patrimonia web portal. It includes fields for Nom (Schmitt), Prénom (jonas), Date de naissance, N° AVS, Identifiant personnel, and Identifiant de l'utilisateur (jonas.schmitt). Below this is the 'Changer le mot de passe' (Change password) section, which includes a warning not to share the password, a password input field, a 'Changer le mot de passe' button, and a 'Code de confirmation (authentification à deux facteurs)' section with a confirmation code input field and a 'Modifier 2FA' button. A large padlock icon is visible on the right side of the password change section.

2. Mutationsbefehle

Wenn Sie die Mutationsaufträge eingegeben und bestätigt haben, werden diese von den Mitarbeitern der Patrimonia-Stiftung bearbeitet. Die Bearbeitungszeit kann bis zu 5 Arbeitstage betragen. Im Falle eines Eingabefehlers und um rückwirkende Änderungen zu vermeiden, wenden Sie sich bitte an Ihre Kontaktperson unter der in Ihrem Online-Portal angezeigten Nummer, um den Auftrag zu stornieren.

Um zu den verschiedenen möglichen Mutationen zu gelangen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche ; danach haben Sie die Möglichkeit, die unten aufgeführten Mutationen vorzunehmen:

Tableau de bord	Annonces	Simulations	Services
Accueil	Entrée nouvel assuré	Entrée nouvel assuré	Téléchargements
Mutations terminées	Salaire / taux d'activité		Contact
Mutations en cours			Conditions générales
Boîte de réception			
Documents			

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

2.1 Neuer Eintrag

Die untenstehenden Felder müssen ausgefüllt werden, um eine neue Eingabe zu machen. Nachdem Sie die Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf  .

Entrée nouvel assuré

- DONNÉES PERSONNELLES
- ADRESSE
- DONNÉES DE L'ASSURÉ
- PLAN
- REMARQUE
- RECAPITULATIF
- CONFIRMATION

Données personnelles

Nom Prénom

Date de naissance Sexe

Numéro AVS

Etat civil Date de mariage

Langue Formule d'appel

Nationalité

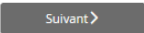
Nombre d'enfants Obligation d'entretien ☐

Identifiant personnel

● Numéro personnel unique qui est utilisé dans le système.

Fakultativ

Füllen Sie die Daten aus und klicken  dann.

Entrée nouvel assuré

- DONNÉES PERSONNELLES
- ADRESSE
- DONNÉES DE L'ASSURÉ
- PLAN
- REMARQUE
- RECAPITULATIF
- CONFIRMATION

Adresse de l'assuré

c/o, à l'attention de, ...

Rue et numéro

Rue d'Italie 10

Case postale

NPA Localité

1800 Vevey

Pays

Suisse

N° de téléphone

+41 798 888 888

E-mail



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Sofern keine besonderen Regelungen bestehen, geben Sie bitte kein "Jahresgehalt 2 / Bonus" an.

Entrée nouvel assuré

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● DONNÉES DE L'ASSURÉ

● PLAN

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Données de l'assuré

Salaire annuel

CHF 74'000.00

Salaire annuel 2 / Bonus

CHF 0

Taux d'activité (%)

100 %

Entrée dans l'entreprise

01.03.2024

❗ Le taux d'activité (en pourcentage) est un critère pour décrire la situation de l'emploi.

❗ Date à laquelle l'assuré a commencé à travailler pour l'employeur.

En pleine capacité de travail?

Oui

❗ Définit si l'assuré est apte au travail à 100%.

Annuler

Retour

Suivant

Bitte geben Sie das Beitrittsdatum an, wählen Sie den entsprechenden Vorsorgeplan für die versicherte Person und klicken Sie dann auf

Entrée nouvel assuré

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● DONNÉES DE L'ASSURÉ

● PLAN

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Plan

Date d'affiliation

01.03.2024

Employeur

Test SA / AG

Catégorie

Tous les collaborateurs

Plan

E1BK61 - Personnel

❗ Un plan de prévoyance reflète les dispositions les plus importantes du règlement de prévoyance.

Annuler

Retour

Suivant

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Sie haben die Möglichkeit, Ihrer Kontaktperson eine Bemerkung und/oder eine Datei hinzuzufügen:

Entrée nouvel assuré

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● DONNÉES DE L'ASSURÉ

● PLAN

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Remarque

Message pour ce mandat

Annexes

Joindre fichier

Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers. Les formats autorisés sont .PDF, .JPG, .JPEG, .PNG. La taille du fichier est limitée à 5 MB.

Annuler

Retour

Suivant

Die Zusammenfassung der Versetzungsmitteilung ermöglicht es Ihnen, die Versetzung vor dem elektronischen Versand zu überprüfen. Falls nötig, können Sie durch einen Klick auf

Retour

 und die Informationen korrigieren.

Entrée nouvel assuré

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● DONNÉES DE L'ASSURÉ

● PLAN

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Récapitulatif de l'avis de mutation

Données personnelles

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe
Mueller	Marie	16.01.1991	Féminin
Numéro AVS	Etat civil	Date de mariage	Langue
	collaborateur		français
Formule d'appel	Nationalité	Nombre d'enfants	Obligation de soutien
Madame	Suisse		

Identifiant personnel

Adresse

ch, à l'attention de ...	Rue et numéro	Casse postale	NPA
	Rue d'Italie 10		1800
Localité	Pays	E-mail	
Vevay	Suisse		

Données de l'assuré

Salaires annuels	Salaires annuels 2 / Bonus	Taux d'activité	Entrée dans l'entreprise
CHF 74'000.00		100%	01.03.2024
En pleine capacité de travail/En pleine capacité de travail?			
Oui			

Plan

Date d'affiliation	Employeur	Catégorie	Plan
01.03.2024	Test SA / AG	Tous les collaborateurs	E18651 - Personnel

Remarque

Message pour ce mandat

Annexes

Annuler

Retour

Envoyer



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

2.2 Persönliche Daten

Auf der Startseite, in der Rubrik "Versicherte" klicken Sie auf  , die dem Versicherten entspricht, dessen persönliche Daten Sie ändern möchten.

Assurés

Fermer ^

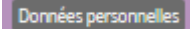
Filtre

10 25 50

Nom	Prénom	N° AVS	Contrat	N° de contrat	Plan	
Keller	Luca	756.2222.2222.24	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Müller	Alexandre	756.1234.5678.11	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Müller	Sofia	756.3333.3333.28	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Schmidt	Lena		Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +

Total: 4

Pages < 1 / 1 >

Klicken Sie auf  Ihren persönlichen Daten bekannt zu geben:

Assurés

Fermer ^

Filtre

10 25 50

Nom	Prénom	N° AVS	Contrat	N° de contrat	Plan	
Keller	Luca	756.2222.2222.24	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré -
Sortie Salaire / taux d'activité Données personnelles						
Müller	Alexandre	756.1234.5678.11	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Müller	Sofia	756.3333.3333.28	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Schmidt	Lena		Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +

Total: 4

Pages < 1 / 1 >



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Sie haben die Möglichkeit, den Familienstand zu ändern und z. B. ein Hochzeitsdatum hinzuzufügen. Wenn Sie auf **Suivant >** klicken, können Sie die Postanschrift und die E-Mail-Adresse ändern.

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Données personnelles

Date de mutation
01.03.2024

Nom
Keller

Prénom
Luca

Date de naissance
23.02.1999

Sexe
masculin

Numéro AVS
756.222.222.24

Etat civil
célibataire

Date de mariage

Langue
français

Formule d'appel
Monsieur

Nationalité
Suisse

Nombre d'enfants

Obligation d'entretien
☐

Identifiant personnel
133846

● Numéro personnel unique qui est utilisé dans le système.

Annuler

Suivant >

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Données personnelles

Adresse de l'assuré

cro, à l'attention de, ...

Rue et numéro
Rue du Marché 3

Case postale

NPA
1206

Localité
Genève

Pays
Suisse

E-mail
@

Annuler

< Retour

Suivant >



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Sie können eine Bemerkung an Ihre Kontaktperson hinzufügen, indem Sie auf **Suivant >** klicken:

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Remarque

Message pour ce mandat

Annexes

Joindre fichier

Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers. Les formats autorisés sont : PDF, JPG, PNG. La taille du fichier est limitée à 5 MB.

Annuler

<Retour

Suivant >

In der Zusammenfassung können Sie die Informationen überprüfen und auf **Envoyer >** klicken, um die Versetzungsmitteilung zu versenden:

● DONNÉES PERSONNELLES

● ADRESSE

● REMARQUE

● RECAPITULATIF

● CONFIRMATION

Récapitulatif de l'avis de mutation

Date de mutation
01.03.2024

Données personnelles

Nom Keller	Prénom Luca	Date de naissance 23.02.1999	Sexe masculin
Numéro AVS 756.2222.2222.24	Etat civil marié(e)	Date de mariage 01.03.2024	Langue français
Formule d'appel Monsieur	Nationalité Suisse	Nombre d'enfants	Obligation de soutien
Identifiant personnel 133846			

Adresse

c/o, à l'attention de, ...	Rue et numéro Rue du Marché 3	Case postale	NPA 1206
Localité Genève	Pays Suisse	E-mail	

Remarque

Message pour ce mandat

Annexes

Annuler

<Retour

Envoyer >

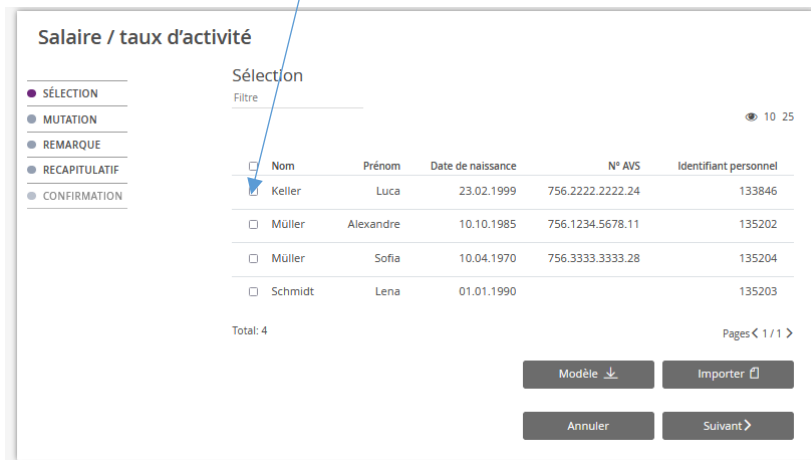


Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

2.3 Lohn / Beschäftigungsgrad - Mutationen über die WEB-Schnittstelle

Klicken Sie auf das durch den Pfeil angezeigte Häkchen, um alle Mitarbeiter auszuwählen, damit ihre Jahresgehälter gleichzeitig angepasst werden können. Empfohlen für Gehaltsanpassungen, die das gesamte Personal betreffen.

Bei individuellen Gehaltsänderungen wählen Sie bitte nur die betreffende Person aus.



The screenshot shows a web interface titled "Salaire / taux d'activité". On the left, there is a sidebar with five menu items: "SÉLECTION" (highlighted with a purple dot), "MUTATION", "REMARQUE", "RECAPITULATIF", and "CONFIRMATION". The main area is titled "Sélection" and contains a "Filtre" input field. Below this is a table with five columns: "Nom", "Prénom", "Date de naissance", "N° AVS", and "Identifiant personnel". The table lists four employees: Keller Luca, Müller Alexandre, Müller Sofia, and Schmidt Lena. Each row has a checkbox in the first column. A blue arrow points to the checkbox for Luca Keller. At the bottom left of the table area, it says "Total: 4". At the bottom right, there are four buttons: "Modèle" with a download icon, "Importer" with an upload icon, "Annuler", and "Suivant" with a right arrow icon. The page number "Pages 1 / 1" is also visible.

☐	Nom	Prénom	Date de naissance	N° AVS	Identifiant personnel
☒	Keller	Luca	23.02.1999	756.2222.2222.24	133846
☐	Müller	Alexandre	10.10.1985	756.1234.5678.11	135202
☐	Müller	Sofia	10.04.1970	756.3333.3333.28	135204
☐	Schmidt	Lena	01.01.1990		135203

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Sie müssen das Mutationsdatum ausfüllen, das dem Datum der Lohnänderung entspricht.

Sie können den bisherigen Lohn überprüfen und den neuen Lohn in das Feld unten eingeben.

Klicken Sie auf **Suivant** , sobald Sie Ihre Gehaltsänderungen vorgenommen haben.

SÉLECTION

MUTATION

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Mutation

Date de mutation

01.04.2024

1025

Nom	Salaire	Salaire 2	Taux
Keller, Luca	CHF 39'522.00	CHF 0.00	100%
E1BK61 - Personnel	CHF 39'522.00	CHF 0.00	100%
Müller, Alexandre	CHF 75'000.00	CHF 0.00	100%
E1BK61 - Personnel	CHF 75'000.00	CHF 0.00	100%
Müller, Sofia	CHF 75'000.00	CHF 0.00	80%
E1BK61 - Personnel	CHF 75'000.00	CHF 0.00	80%
Schmidt, Lena	CHF 80'000.00	CHF 0.00	100%
E1BK61 - Personnel	CHF 80'000.00	CHF 0.00	100%

Total: 4

Pages < 1 / 1 >

Annuler

< Retour

Suivant >



2.4 Lohn / Beschäftigungsgrad - Massenmutationen per Excel-Datei

Um Mutationen für alle Mitarbeiter per Excel-Datei durchzuführen
Klicken Sie auf **Modèle** und dann auf **Tous** , um die Excel-Datei mit der effektiven Gesamtheit herunterzuladen.

SÉLECTION

MUTATION

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Sélection

Filtre

☐

Nom

☐

Prénom

☐

Date de naissance

☐

N° AVS

☐

Identifiant personnel

Total: 4

Pages < 1 / 1 >

Modèle

Importer

Annuler

Suivant

Öffnen Sie die Excel-Datei und geben Sie den neuen Lohn sowie den neuen Beschäftigungsgrad ein. Wenn Sie die Daten eingegeben haben, speichern Sie die Datei bitte auf Ihrem Computer.

Enregistrement automatique

7/MEWMiq - Mode de compatibilité - Enregistré dans ce PC

Rechercher

Fichier

Accueil

Insertion

Mise en page

Formules

Données

Révision

Affichage

Automate

Aide

Nuance PDF

Coller

Police

Alignement

Nombre

Styles

	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Nom	Prénom	Date de naissai	N° AVS	NSS	Salaire annonn	Taux d'activi	Nouveau salai	Nouveau taux d'activi
2	Keller	Luca	23.02.1999	53699154000	7562222222224	Fr. 39'522.00	100.00%		
3	Müller	Alexandre	10.10.1985	67185410000	7561234567811	Fr. 75'000.00	100.00%		
4	Müller	Sofia	10.04.1970	67170610000	7563333333328	Fr. 75'000.00	80.00%		
5	Schmidt	Lena	01.01.1990	82290501000		Fr. 80'000.00	100.00%		
6									
7									
8									
9									



Bei der Eingabe durch Kopieren und Einfügen ist es wichtig, das gleiche Format einzuhalten, um Kompatibilitätsprobleme zu vermeiden.

Sobald die Datei vervollständigt ist, klicken Sie auf **Importer** , wählen Sie die zuvor vervollständigte Datei aus.

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Geben Sie das Datum der Versetzung ein und klicken Sie auf [Suivant >](#), um die Gehaltsänderungen zu bestätigen.

Sélection

Mutation

Remarque

Recapitulatif

Confirmation

Salairer / taux d'activité

Mutation

Date de mutation

01.04.2024

10 / 25

Nom	Salairer	Salairer 2	Taux
Keller, Luca	CHF 39'522.00	CHF 0.00	100%
E1BK51 - Personnel	CHF 40'000.00	CHF 0.00	100%
Müller, Alexandre	CHF 75'000.00	CHF 0.00	100%
E1BK51 - Personnel	CHF 65'000.00	CHF 0.00	80%
Müller, Sofia	CHF 75'000.00	CHF 0.00	80%
E1BK51 - Personnel	CHF 76'000.00	CHF 0.00	100%
Schmidt, Lena	CHF 80'000.00	CHF 0.00	100%
E1BK51 - Personnel	CHF 82'000.00	CHF 0.00	100%

Total: 4

Pages < 1 / 1 >

Annuler

Retour

Suivant

Sie haben die Möglichkeit, Ihrer Kontaktperson eine Bemerkung und/oder eine Datei hinzuzufügen.

SÉLECTION

MUTATION

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Salaire / taux d'activité

Remarque

Message pour ce mandat

Annexes

Joindre fichier

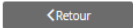
Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers. Les formats autorisés sont: PDF, JPG, JPEG, PNG. La taille du fichier est limitée à 5 MB.

Annuler

Retour

Suivant

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Die Zusammenfassung der Versetzungsmitteilung ermöglicht es Ihnen, die Versetzung vor dem elektronischen Versand zu überprüfen. Falls nötig, können Sie durch einen Klick auf  und die Informationen korrigieren.

SÉLECTION

MUTATION

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Salaire / taux d'activité

Récapitulatif de l'avis de mutation

Salaire / taux d'activité

3102550

Date de mutation

01.04.2024

Prénom	Nom	N° AVS	Identifiant personnel
Luca	Keller	756.2222.2222.24	133846
Salaire annuel	Salaire annuel 2 / Bonus	Taux d'activité	
CHF 40'000.00	CHF 0.00	100%	

Prénom	Nom	N° AVS	Identifiant personnel
Alexandre	Müller	756.1234.5678.11	135202
Salaire annuel	Salaire annuel 2 / Bonus	Taux d'activité	
CHF 65'000.00	CHF 0.00	80%	

Prénom	Nom	N° AVS	Identifiant personnel
Sofia	Müller	756.3333.3333.28	135204
Salaire annuel	Salaire annuel 2 / Bonus	Taux d'activité	
CHF 76'000.00	CHF 0.00	100%	

Total: 4

Pages < 1 / 2 >

Remarque

Message pour ce mandat

Annexes

Annuler

Retour

Envoyer >

Sie haben die Möglichkeit, die Versetzungsbestätigung für Ihre Unterlagen herunterzuladen.

SÉLECTION

MUTATION

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Salaire / taux d'activité

CONFIRMATION

La demande de mutation a été transmise avec succès.

Saisi par

Jonas Schmitt

Statut

Actif

Date de début

13.03.2024

Télécharger ↓

Terminer



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

2.5 Output

Auf der Startseite wählen Sie bitte die versicherte Person, die Sie austreten möchten, indem Sie auf

Assurés

Fermer

Filtre

10 25 50

Nom	Prénom	N° AVS	Contrat	N° de contrat	Plan	
Keller	Luca	756.2222.2222.24	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Müller	Alexandre	756.1234.5678.11	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Müller	Sofia	756.3333.3333.28	Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +
Schmidt	Lena		Test SA / AG	1909	E1BK61 - Personnel	vers l'assuré +

Total: 4

Pages < 1 / 1 >

Auf der Seite der versicherten Person klicken Sie bitte auf "Ausgabe".

Assuré

Nom

Prénom

N° de contrat

N° AVS

Etat civil

Adresse

Müller

Alexandre

1909

756.1234.5678.11

marié(e)

Rue de la Tour 20

1205 Genève

Suisse

Cotisations employeur

Cotisations assuré

Entrée

Catégorie

Nom du plan

Employeur

CHF 3'187.20

CHF 3'187.20

01.01.2023

Tous les collaborateurs

E1BK61 - Personnel

> Test SA / AG

3'187.20

COTISATIONS ANNUELLES ASSURÉ

3'187.20

COTISATIONS ANNUELLES EMPLOYEUR

265.60

COTISATIONS MENSUELLES ASSURÉ

265.60

COTISATIONS MENSUELLES EMPLOYEUR

75'000.00

SALAIRE ANNUEL

49'275.00

SALAIRE ASSURÉ

Boîte de réception

La boîte de réception est vide pour le moment.

Annonces

> Entrée nouvel assuré

> Salaire / taux d'activité

> Données personnelles

> Sortie



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Die postalischen Angaben sind beim Austritt des Mitarbeiters unerlässlich, da sie es der Stiftung ermöglichen, dem Mitarbeiter die Austrittsabrechnung zuzustellen. Bitte übermitteln Sie uns ggf. auch die private E-Mail-Adresse des austretenden Mitarbeiters.

Sortie

GÉNÉRAL

ADRESSE

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Adresse de l'assuré

c/o, à l'attention de, ...

Rue et numéro

Rue de la Tour 20

Casse postale

NPA

1205

Localité

Genève

Pays

Suisse

E-mail

@:

Annuler

Retour

Suivant

Füllen Sie die folgenden Felder aus: Entlassungsdatum, Gründe für die Entlassung und geben Sie an, ob die Person voll geschäftsfähig ist, und klicken Sie dann auf

Suivant

Fondation

Fondation Patrimonia

Employeur Test SA / AG

Contrat Test SA / AG

N° de contrat 1909

Assuré Alexandre, Müller

N° AVS 756.1234.5678.11

Date de naissance 10.10.1985

Sortie

GÉNÉRAL

ADRESSE

REMARQUE

RECAPITULATIF

CONFIRMATION

Général

Départ le

31.05.2024

Raison de la sortie

Sortie normale

En pleine capacité de travail?

Oui

Definit si l'assuré est apte au travail à 100%.

Annuler

Suivant

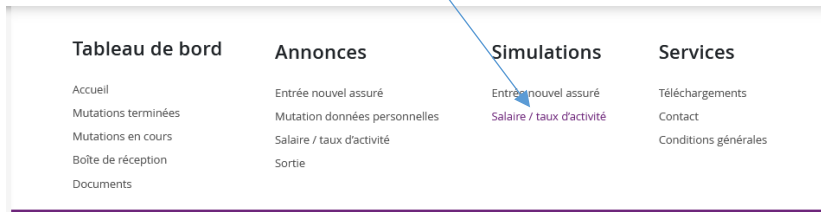


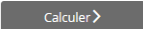
Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

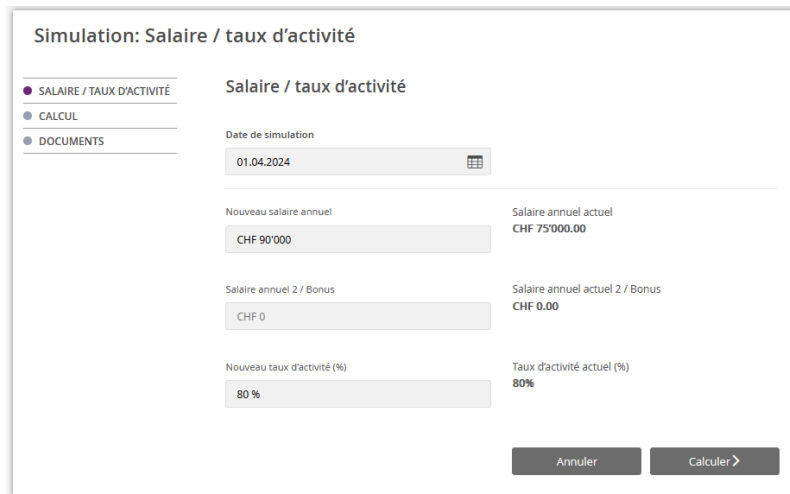
3. Simulation

3.1 Simulation Gehalt/Aktivitätsrate

Um Lohnsimulationen für eine bestehende versicherte Person durchzuführen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche ; dann auf "Lohn/Beschäftigungsgrad":



Bitte geben Sie das Simulationsdatum, den Jahreslohn und den Beschäftigungsgrad ein, um Ihre Simulationsberechnung durchzuführen, und klicken Sie dann auf .



The screenshot shows the 'Simulation: Salaire / taux d'activité' form. It has a sidebar with three tabs: 'SALAIRE / TAUX D'ACTIVITÉ' (selected), 'CALCUL', and 'DOCUMENTS'. The main area is titled 'Salaire / taux d'activité' and contains the following fields:

- Date de simulation:** 01.04.2024 (with a calendar icon)
- Nouveau salaire annuel:** CHF 90'000
- Salaire annuel actuel:** CHF 75'000.00
- Salaire annuel 2 / Bonus:** CHF 0
- Salaire annuel 2 / Bonus:** CHF 0.00
- Nouveau taux d'activité (%):** 80 %
- Taux d'activité actuel (%):** 80%

At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Calculer >'.

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

In diesem Fenster finden Sie den Beitragsvergleich mit der Lohnsimulation und Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument im PDF-Format herunterzuladen, indem Sie auf

[Documents >](#) , dann auf  .

SALAIRE / TAUX D'ACTIVITÉ

CALCUL

DOCUMENTS

Simulation: Salaire / taux d'activité

Calcul

Date de simulation
01.04.2024

Module	Sans simulation	Avec simulation
Plan	E1BK61 - Personnel	E1BK61 - Personnel
Catégorie	Tous les collaborateurs	Tous les collaborateurs
Âge LPP	54	54
Degré d'activité	80%	80%
Salaire annoncé	CHF 75'000.00	CHF 90'000.00
Salaire assuré	CHF 49'275.00	CHF 62'475.00
Cotisation épargne mensuelle assuré	CHF 328.50	CHF 416.50
Cotisation épargne mensuelle employeur	CHF 328.50	CHF 416.50
Cotisation risque mensuelle assuré	CHF 18.90	CHF 23.95
Cotisation risque mensuelle employeur	CHF 18.90	CHF 23.95
Cotisation mensuelle assuré	CHF 368.25	CHF 461.30
Cotisation mensuelle employeur	CHF 368.25	CHF 461.30

< Retour

Terminer

Documents >

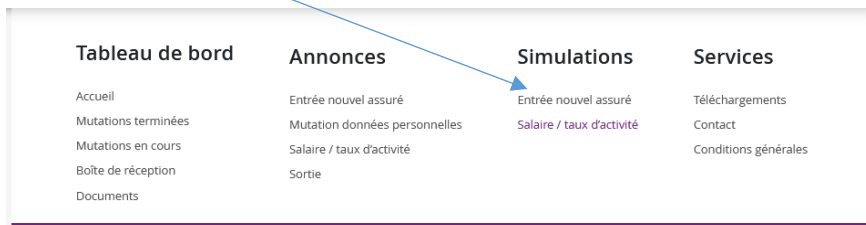


Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

3.2 Simulation der Eingabe

Diese Simulation ermöglicht es Ihnen, die Kosten und Leistungen eines zukünftigen Mitarbeiters zu berechnen und zu projizieren.

Um Eintrittssimulationen durchzuführen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche ☰ ; dann auf "Eintritt neuer Versicherter".



Bitte fügen Sie alle Informationen ein, die für die Erstellung der Simulation notwendig sind. Bestätigen Sie, indem Sie unten rechts auf der Seite auf Weiter klicken.

Simulation: Entrée nouvel assuré

- DONNÉES PERSONNELLES
- DONNÉES DE L'ASSURÉ
- PLAN
- CALCUL
- DOCUMENTS

Données personnelles

Nom	Martin	Prénom	Vanessa
Date de naissance	26.04.1981	Sexe	féminin
Numéro AVS 000.0000.0000.00			
Etat civil	célibataire	Date de mariage	
Langue	français	Formule d'appel	Madame
Nationalité Suisse			
Nombre d'enfants	0	Obligation d'entretien	☐

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Bitte geben Sie den Jahreslohn, den Beschäftigungsgrad und, falls vorhanden, die Freizügigkeitsleistung an.

Simulation: Entrée nouvel assuré

- DONNÉES PERSONNELLES
- DONNÉES DE L'ASSURÉ**
- PLAN
- CALCUL
- DOCUMENTS

Données de l'assuré

Salaire annuel	Salaire annuel 2 / Bonus
CHF 76'000.00	
Taux d'activité (%)	Entrée dans l'entreprise
80 %	01.04.2024
❗ Le taux d'activité (en pourcentage) est un critère pour décrire la situation de l'emploi.	❗ Date à laquelle l'assuré a commencé à travailler pour l'employeur.
Prestation de libre passage	Prestation de libre passage LPP
CHF 15'000.00	CHF 12'000.00
❗ La prestation de libre passage est l'avoir que chaque assuré accumule auprès de sa caisse de pension. La prestation de libre passage doit être transférée à la nouvelle caisse de pension en tant que prestation d'entrée.	❗ La prestation de libre passage est l'avoir que chaque assuré accumule auprès de sa caisse de pension. La prestation de libre passage doit être transférée à la nouvelle caisse de pension en tant que prestation d'entrée.

Annuler< RetourSuivant >

Bitte geben Sie das Beitrittsdatum, die Kategorie und den Vorsorgeplan Ihres "zukünftigen Mitarbeiters" an, indem Sie auf Suivant > unten rechts auf der Seite klicken.

Simulation: Entrée nouvel assuré

- DONNÉES PERSONNELLES
- DONNÉES DE L'ASSURÉ
- PLAN**
- CALCUL
- DOCUMENTS

Plan

Date d'affiliation	Employeur
01.03.2024	Test SA / AG
Catégorie	
Tous les collaborateurs	
Plan	
E1BK61 - Personnel	
❗ Un plan de prévoyance reflète les dispositions les plus importantes du règlement de prévoyance.	

Annuler< RetourCalculer >

Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Auf dieser Seite finden Sie eine Zusammenfassung der Simulation einschließlich der Beiträge und Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument im PDF-Format herunterzuladen, indem Sie auf klicken und dann auf [Documents >](#) .

Simulation: Entrée nouvel assuré

● DONNÉES PERSONNELLES

● DONNÉES DE L'ASSURÉ

● PLAN

● **CALCUL**

● DOCUMENTS

Calcul

Date de simulation
01.04.2024

Module	Avec simulation
Plan	E1BK61 - Personnel
Catégorie	Tous les collaborateurs
Âge LPP	43
Degré d'activité	80%
Salaire annoncé	CHF 76'000.00
Salaire assuré	CHF 50'275.00
Cotisation épargne mensuelle assuré	CHF 230.45
Cotisation épargne mensuelle employeur	CHF 230.45
Cotisation risque mensuelle assuré	CHF 19.25
Cotisation risque mensuelle employeur	CHF 19.25
Cotisation mensuelle assuré	CHF 270.55
Cotisation mensuelle employeur	CHF 270.55

< Retour

Terminer

Documents >



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

4. Dokumente

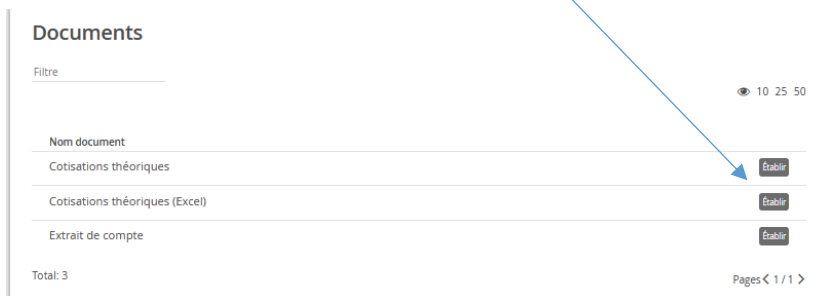
Um zu den Dokumenten zu gelangen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche  ; dann auf "Dokumente".



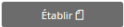
4.1 Theoretische Beiträge

Bei den Beiträgen haben Sie die Möglichkeit, die Liste im Excel- oder PDF-Format "Theoretische Beiträge" zu generieren, indem Sie auf  .

Mit dieser Funktion können Sie die Details der Beiträge pro Mitarbeiter für Ihr gesamtes Unternehmen abrufen.



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

Um die Liste der theoretischen Beiträge für Ihre gesamte Belegschaft herunterzuladen, geben Sie bitte ein Stichdatum an und klicken Sie dann auf  .

Documents

Cotisations théoriques

AKT10a Cotisations théoriques WEBEMP



Jour de référence

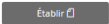
Contrat Numéro de contrat
 

Employeur Nom
 

Personne physique Nom

Personne physique Prénom

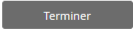
Personne physique NSS



Klicken Sie auf den Pfeil, um das Dokument herunterzuladen  .

Documents

Désignation
WEB-AKT10a Cotisations théoriques (EXCEL) 



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

4.2 Kontoauszug

Sie haben die Möglichkeit, den Auszug aus Ihrem Konto zu erstellen, indem Sie auf **Établir** .

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, den Kontoauszug bis zum Wertstellungsdatum des Vortags herunterzuladen.

Documents

Filtre

Nom document	
Cotisations théoriques	Établir
Cotisations théoriques (Excel)	Établir
Extrait de compte	Établir

Total: 3

Pages < 1 / 1 >

4.3 Beitragsabrechnung

Auf der Startseite  , finden Sie die Beitragsabrechnungen in der gleichnamigen speziellen Rubrik.

Sie haben die Möglichkeit, die Rechnung und die Beitragsabrechnungen einzusehen oder die Dokumente herunterzuladen, indem Sie die **Schaltfläche**  .

Décomptes de cotisations

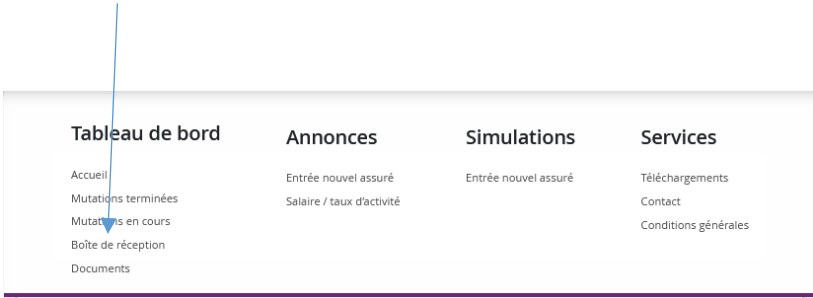
13.03.2024	Facture (Détail par assuré)	vers le document	
06.03.2024	Décompte de cotisations	vers le document	
06.03.2024	Décompte de cotisations	vers le document	

 Autres décomptes de cotisations dans la boîte de réception

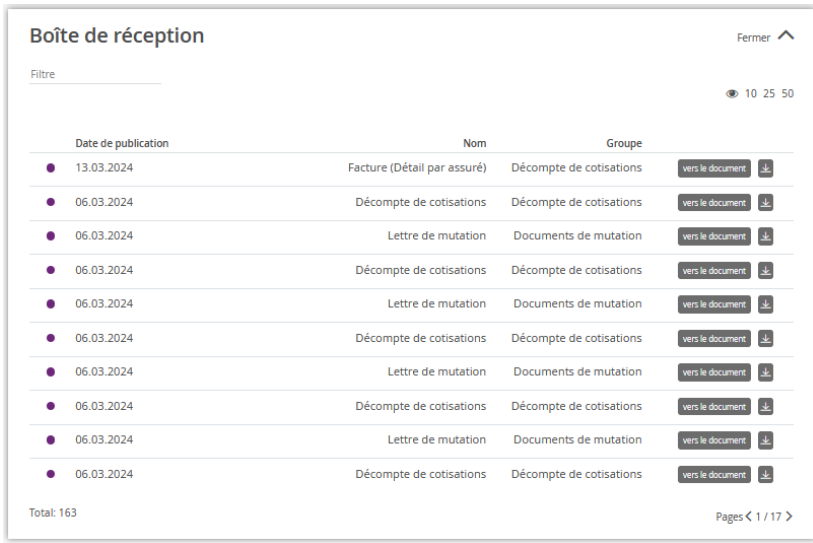


4.4 Posteingangsbox

Um zum Posteingang zu gelangen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche  ; dann auf "Posteingang".



Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, alle Briefe zu Ihren laufenden Mutationen, Rechnungen, Beitragsabrechnungen, Verträge, Reglemente und vieles mehr einzusehen. Sie können die Dokumente auch mithilfe der Schaltfläche  .



Benutzerhandbuch "Arbeitgeber-Webportal"

5. Dienst

5.1 Kontaktformular

Sie können uns über dieses sichere Tool kontaktieren, indem Sie uns Nachrichten und Anhänge mit der Schaltfläche  senden; dann auf "Kontakt".



Formulaire de contact

Votre message

Votre responsable

Andion Manuel | Test SA / AG - 1909 

Objet

Commentaire

 Joindre fichier

 Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers. Les formats autorisés sont .PDF, .JPG, .JPEG, .PNG. La taille du fichier est limitée à 5 MB.

Comment aimeriez-vous être contacté?

Prise de contact par e-mail

☐

Prise de contact par téléphone

☐ CH (+41) 

 Envoyer >

Ihr Kontakt

André Eicher
Kaufmännischer Leiter
058 806 08 08
andre.eicher@patrimonia.ch





Sitz

**Fondation Patrimonia
Le Lumion
Rte François Peyrot 12
CH-1218 Le Grand-Saconnex**

Postadresse

**Fondation Patrimonia
Rue Saint-Martin 7
CH-1003 Lausanne**

**T +41 58 806 0800
www.patrimonia.ch**