


Connect Anleitung

## Lohndaten sowie die Familienzulagen-Bescheinigung erfassen

Erstellt am: 13.05.2019 / Daniel Degen

---

Bei jedem Arbeitsschritt befindet sich am rechten Bildrand das Symbol Hilfe . Per Doppelklick auf dieses Symbol können Sie jeweils eine detaillierte Hilfestellung abrufen oder uns eine Nachricht übermitteln.

Die untenstehende Anleitung wurde auf das Minimum gekürzt.

### Schritt 1

Auf der Startseite wählen Sie im Menu auf der linken Seite «Lohnmeldung online».

LM	Lohnmeldung	^
	Lohnmeldung online	☆
	Lohnmeldedatei übermitteln	☆
	Lohnnachträge melden	☆
	Akonto Grundlagen ändern	☆
	Lohnsummenmeldung	☆

## Schritt 2

Auf der ersten Seite werden alle Mitarbeitenden aufgelistet, welche bei uns bereits registriert sind. Sie können auch neue Mitarbeitende erfassen, sowie ausgetretene Mitarbeitende kennzeichnen (Spalte «A»). Wenn Sie kein Personal beschäftigen, wählen Sie die Schaltfläche «Kein Personal».

**Wichtig:** Zwischen Name und Vorname der Arbeitnehmenden muss ein Komma ohne Abstand gesetzt werden.

Die Spalte «R» kann aktiviert werden, falls der Mitarbeitende im ordentlichen Rentenalter ist.

Im Feld Familienausgleichskasse/Familienzulagen sind pro Mitarbeiter die im Meldejahr ausbezahlen Familienzulagen automatisch vorerfasst. Falls die vorerfasste Summe inkorrekt ist oder bei einem Mitarbeiter fehlt, können Sie die Summe korrigieren bzw. ergänzen. **Nicht aufgeführt werden dürfen freiwillige oder vertragliche Leistungen, welche der Arbeitgeber zusätzlich zum kantonalen Gesetz ausrichtet.**

Zeilen hinzufügen
Zeile löschen
Kein Personal

Versichertennummer	Name, Vorname	Geburtsdatum	G	R	Beschäftigt		A	AHV/IV/EO	Familienausgleichskas
					von	bis			Familienzulagen
756.1862.3697.02	BEISPIEL,IRMA	18.03.1958	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.01.18	31.12.18	<input type="checkbox"/>	144'000.00	2'000.00
756.7256.2596.85	MUSTER,ROLAND	06.06.1970	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.01.18	31.12.18	<input type="checkbox"/>	12'000.00	
756.5862.3274.82	VORLAGE,KURT	06.06.1945	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.01.18	31.12.18	<input type="checkbox"/>	18'000.00	
756.1428.3355.14	MEYER,ROLF	10.01.1953	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.01.18	31.01.18	<input type="checkbox"/>	1'000.00	
756.1428.3355.14	MEYER,ROLF	10.01.1953	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01.02.18	31.12.18	<input type="checkbox"/>		

## Schritt 3

Nach der Erfassung der Löhne fährt man fort mit der Funktion «Nächster Abschnitt». Allfällige Fehler werden nach der Bestätigung dieser Funktion mit einem roten Symbol markiert. Um zu erfahren, um welche(n) Fehler es sich dabei handelt, fahren Sie mit der Maus über das Symbol und verharren dort. Ist alles in Ordnung, kann mit der Funktion «Weiter» weitergefahren werden.

Folgende Familienzulagen weichen gegenüber den von der Familienausgleichskasse bewilligten Zulageansprüchen ab. Begründen Sie die Abweichung oder korrigieren Sie den Betrag auf die bewilligte Summe.



[Lohnmeldung 2018 erfassen](#) [Familienzulagen-Differenzen bestätigen](#) [Lohnmeldung 2018 \(Rekapitulation\)](#)

Es wurden keine Differenzen zu den gemeldeten Kinderzulagen gefunden. Wechseln Sie bitte zum nächsten Abschnitt.

In diesem Abschnitt werden Ihnen Abweichungen Ihrer Angaben zu den bereits bewilligten Familienzulagen angezeigt. Wenn sich die Höhe der Familienzulagen des betreffenden Versicherten tatsächlich geändert hat, erfassen Sie bitte eine Begründung z.B. „Geburt von Hannes am 13.5.2018“.

Falls Sie sich jedoch nur vertippt haben, können Sie auch den Betrag korrigieren. Die bewilligten Zulagen sehen Sie in der Spalte „Kinder / Bewilligte Zulagen“.

1

2

3

Lohnmeldung 2018 erfassen **Familienzulagen-Differenzen bestätigen** Lohnmeldung 2018 (Rekapitulation)

Bezüger	KT	Kinder / Bewilligte Zulagen	Ihr Betrag Begründung
756.1862.3697.02 BEISPIEL,IRMA	BL	Falsche AHVNr.	2'000.00

#### Schritt 4

Hier können Sie die von Ihnen eingegebenen Daten überprüfen. Ebenfalls können Sie hier die BVG- und UVG-Versicherungen ändern bzw. bestätigen. Hierzu müssen Sie die entsprechende Funktion anwählen.

### Rekapitulation der gemeldeten Lohnsummen

Lohnsummen	Abrechnung 2018	Grundlage 2019 (erhöht)
AHV-/IV-/EO	5'000.00	5'000.00 ✕
ALV 1	5'000.00	5'000.00
ALV 2	0.00	0.00
FAK BL	5'000.00	5'000.00

#### Schritt 5

Falls die Angaben korrekt sind, kann dies unter Bemerkungen mit einem Haken bestätigt und die Daten mit einem Klick auf die Schaltfläche «Übermitteln» übermittelt werden.

#### Bemerkungen

Ich erkläre, die Beitragsabrechnung gemäss der Gesetzgebung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung ausgefüllt zu haben und bestätige hiermit die Korrektheit der Angaben.

#### Schritt 6

Die Lohnmeldung (Rekapitulation) kann abgespeichert oder ausgedruckt werden.

### Erzeugte Dokumente

Wir bitten Sie, jetzt auf 'Rekapitulation (PDF) anzeigen' der Datei auf Ihren Computer.

 [Rekapitulation \(PDF\) anzeigen](#)

#### Abmelden

Bitte melden Sie sich nach Fertigstellung der Lohnmeldung aus dem PartnerWeb ab. Hinweis: Bitte löschen Sie nach dem Abmelden das Browser-Cache und den Verlauf. Diese Vorsichtsmassnahmen werden empfohlen, damit niemand unerlaubt Ihre Daten erhalten kann.