

Sympany ELM-Portal Benutzerhandbuch

Inhalt

Registrierung.....	1
Lohnsummen erfassen	7
Lohnsummen übermitteln und bearbeiten	10
Weitere Fragen.....	11

Registrierung

The screenshot shows the Sympany login page. At the top is the Sympany logo and the text "Anmelden". Below this is the heading "Mit E-Mail-Adresse anmelden". There are two input fields: "E-Mail-Adresse" and "Kennwort". A link "Kennwort vergessen?" is located below the password field. A blue button labeled "Anmelden" is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link "Sie haben noch kein Konto? Jetzt registrieren". A red callout box with a pointer to the "Anmelden" button contains the text: "Vor der ersten Nutzung des «Sympany ELM-Portals» ist eine Registrierung erforderlich."

The screenshot shows the Sympany registration page. At the top left is a back arrow and the text "Abbrechen". The Sympany logo and the heading "Details zum Benutzer" are at the top. There are five input fields: "E-Mail-Adresse", "Neues Kennwort", "Neues Kennwort bestätigen", "Vorname", and "Nachname". A blue button labeled "Prüfcode senden" is located below the "E-Mail-Adresse" field. A light blue button labeled "Erstellen" is at the bottom. A red callout box with a pointer to the "E-Mail-Adresse" field contains the text: "Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf «Prüfcode senden»."

Überprüfen Sie Ihre E-Mail-Adresse.

Ihren Prüfcode erhalten Sie per E-Mail.

Vielen Dank für das Überprüfen Ihres Kontos

Ihr Code lautet: xxxxxx

Mit freundlichen Grüßen

Diese Nachricht wurde von einer nicht überwachten E-Mail-Adresse
gesendet. Antworten Sie nicht auf diese Nachricht.



Geben Sie den per E-Mail erhaltenen
Prüfcode ein und klicken Sie auf «Code
überprüfen».

< Abbrechen



Details zum Benutzer

Der Verifizierungscode wurde an Ihr Postfach gesendet.
Kopieren Sie den Code in das nachstehende Eingabefeld.

*

*

Code überprüfen

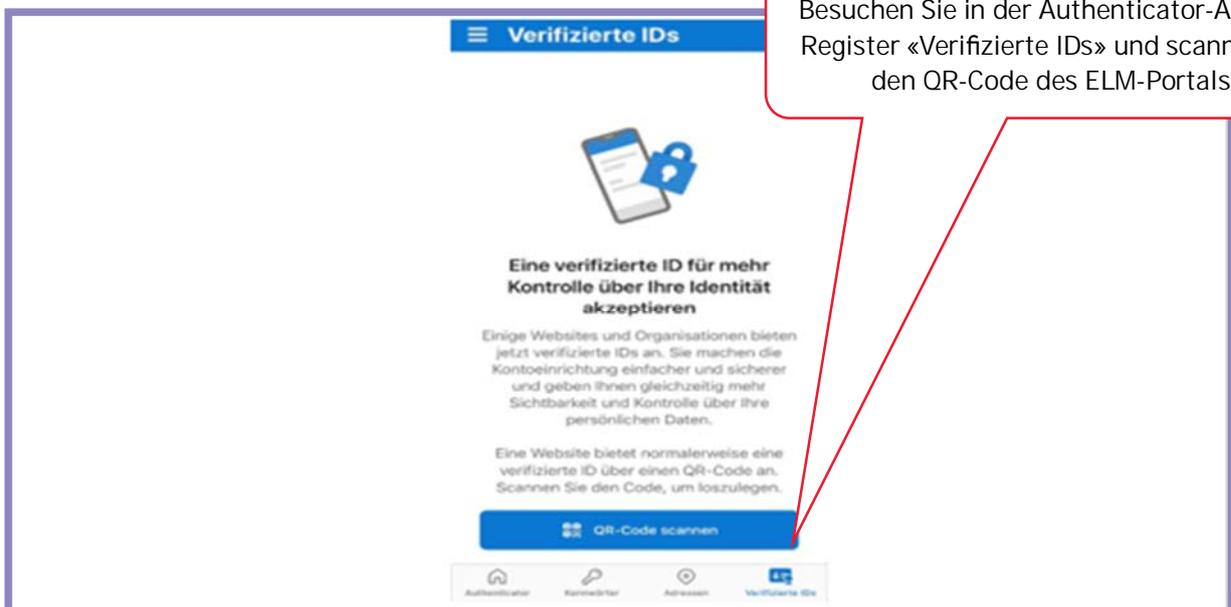
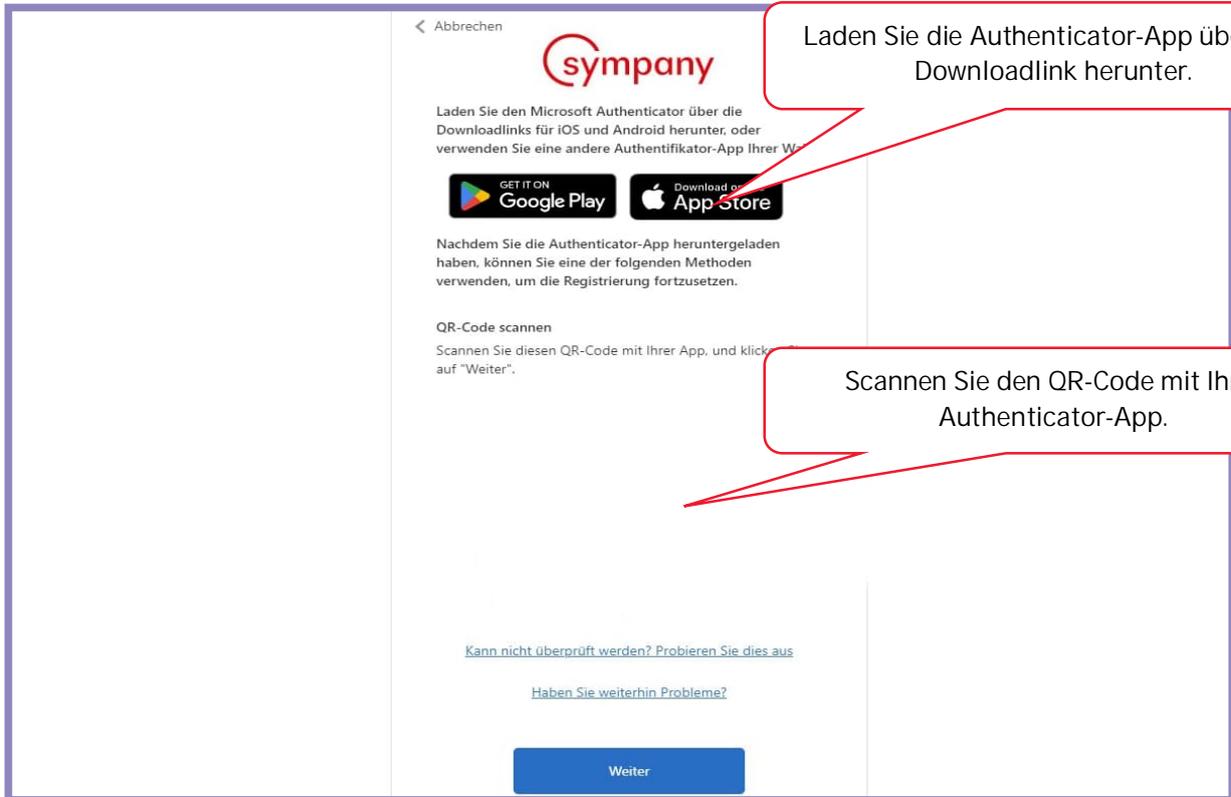
Neuen Code senden

*

*

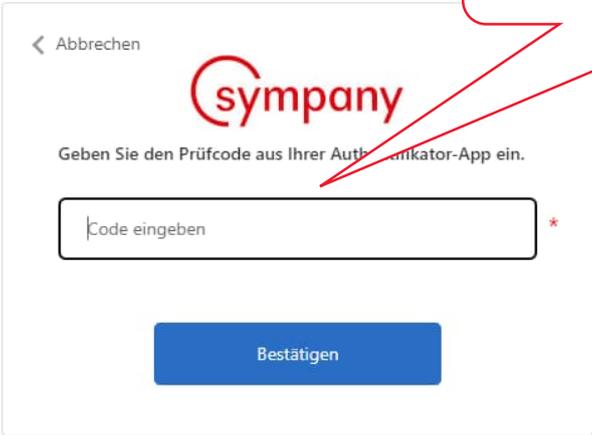
Erstellen

The screenshot shows a mobile web form titled "Details zum Benutzer" from Sympany. At the top left is a back arrow and the text "Abbrechen". The Sympany logo is centered at the top. Below the title, a message states: "Die E-Mail-Adresse wurde verifiziert. Sie können jetzt fortfahren." Below this is a text input field containing "Test@Test.ch" and a blue button labeled "E-Mail-Adresse ändern". A red error message "Neues Kennwort ist erforderlich." is positioned above the password fields. There are four input fields: "Neues Kennwort" (with a red asterisk), "Neues Kennwort bestätigen" (with a red asterisk), "Vorname", and "Nachname". At the bottom is a blue button labeled "Erstellen". A red callout box on the right contains the text: "Erstellen Sie ein neues Kennwort und geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen ein. Klicken Sie anschliessend auf «Erstellen»." Red lines connect the corners of the callout box to the "Erstellen" button and the "Neues Kennwort" and "Neues Kennwort bestätigen" fields.



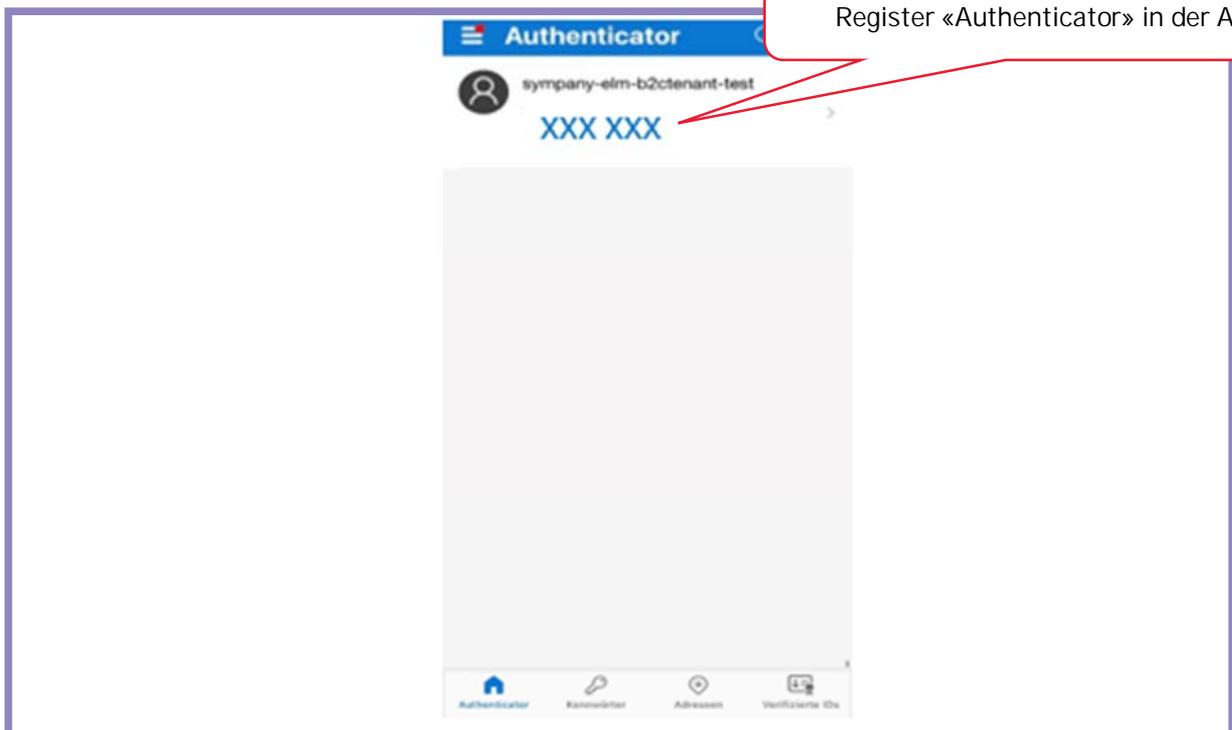
Die Übermittlung Ihrer sensiblen Lohndaten erfolgt sicher verschlüsselt und der Zugriff zu unserer Plattform ist durch Zwei-Faktor-Authentifizierung geschützt.

Geben Sie das Einmalkennwort im ELM-Webportal ein und klicken Sie auf «Bestätigen».



The screenshot shows a web portal interface with a back arrow and the text 'Abbrechen' in the top left. The Sympany logo is centered at the top. Below it, the instruction reads 'Geben Sie den Prüfcode aus Ihrer Authenticator-App ein.' A text input field contains the placeholder 'Code eingeben' and has a red asterisk to its right. A blue button labeled 'Bestätigen' is positioned below the input field.

Ihr Einmalkennwort entnehmen Sie dem Register «Authenticator» in der App.



Die Kundennummer ist auf dem
Aufforderungsschreiben zur
Lohnsummenmeldung ersichtlich und die
Vertragsnummer finden Sie in Ihren
Unterlagen.

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Registrierung** (Registration)
- Instruction: "Bitte tragen Sie ihre Kunden- und Vertragsnummer ein. Klicken Sie anschliessend auf 'Registrieren' um Ihren Vertrag zu verknüpfen." (Please enter your customer and contract number. Click on 'Registrieren' to link your contract.)
- Input fields: "Kundennummer*" (Customer number) and "Vertragsnummer*" (Contract number)
- Button: "Registrieren" (Register)



Falls Sie mehrere Verträge bei uns haben, reicht es aus, eine Vertragsnummer zu registrieren.

Lohnsummen erfassen

1. Übersicht 2. Deklaration 3. Weitere Angaben 4. Lohndaten übermitteln

Lohnsummendeklaration und Bestandesmeldung übermitteln.

Berücksichtigen Sie bitte allfällige besondere Bestimmungen Ihrer Police (wie z. B. nicht versicherte versicherter Verdienst oder namentlich ausgeschlossene Personen). Ausgangsbasis für die Lohnsummendeklaration ist der AHV-pflichtige Lohn. Da jedoch die Prämien für die verschiedenen Deckungen nicht vollständig auf Basis der AHV-Löhne berechnet werden, kann die Lohnsumme allenfalls noch durch Zu-/Abschläge korrigiert werden. Sie können hierzu die Wegleitung zur Ermittlung der deklarierenden Lohnsumme als Berechnungshilfe verwenden. Die Wegleitung besteht für die Ermittlung der Löhne für die Krankentaggeld-Versicherung, sowie Unfallzusatz-Versicherung.

Deklarationsjahr 2023

Branche	Vertragsnummer	Periode
Kollektive Unfallversicherung	<input checked="" type="checkbox"/> UD	01.01.2023 - 31.12.2023
Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung	<input checked="" type="checkbox"/> UZ	01.01.2023 - 31.12.2023
Kollektive Taggeldversicherung	<input checked="" type="checkbox"/> AL	01.01.2023 - 31.12.2023

Lohndaten erfassen

Lohndaten erfassen durch Anklicken der Vertragsnummer oder durch Klick auf den Button «Lohndaten erfassen».
(Der blaue Haken bedeutet, dass die Lohndaten noch nicht übermittelt wurden.)

Kollektive Taggeldversicherung vom 01.01.2023 bis 31.12.2023

Wir bitten Sie, bis zum die nachstehenden Angaben zu vervollständigen, wobei allfällig zu deklarierenden Lohnsummen auf ganze Franken gerundet aufzuführen sind.

Personengruppe	Anzahl Männer	Männer	Anzahl Frauen	Frauen
Personal				
Männer Kranken- und Unfalltaggeld	<input type="text" value="0"/>	CHF <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	CHF <input type="text" value="0"/>
<small>Maximal versicherter Lohn pro Person und Jahr CHF 300'000. Falls Kinder- und Familienzulagen prämiienpflichtig versichert sind, müssen diese noch zur AHV Lohnsumme dazu gerechnet werden.</small>				

Vorherige Seite Weitere Angaben

Geben Sie die Anzahl Personen sowie die effektiven Lohnsummen an.

Bitte entnehmen Sie die folgenden Vertragsbestimmungen Ihrer Police:



- Maximal versicherbarer Verdienst
- Prämienpflichtige Kinder- und Familienzulagen
- Ausgeschlossene Lohnbestandteile
- Namentlich ausgeschlossene Personen

Das neue Formular zur Ermittlung der zu deklarierenden Lohnsumme in der Krankentaggeld-Versicherung hilft Ihnen, die Lohnsumme korrekt zu berechnen. Damit können Sie sicher sein, dass Sie keine versicherten Lohnbestandteile vergessen oder eine zu hohe Lohnsumme angeben. Sie finden das Formular ebenfalls auf Sympany ELM Web oder unter www.sympany.ch/formular-lohnsumme

Weitere Angaben
Ihre Kontaktdaten, damit wir Sie bei Rückfragen kontaktieren können
* Pflichtfelder

Name: * Vorname: *

E-Mail: * Telefon: (+41)

Zustellung der AHV-Lohnliste
Bitte alle spezifischen Lohnlisten sowie die AHV-Lohnliste hochladen. Bitte eine Kopie der AHV Deklaration inklusive Lohnbescheinigung der einzelnen Mitarbeitenden hochladen. Falls Sie das Formular zur Ermittlung der korrekten Lohnsummen für die Lohnsummendeklaration verwendet haben, bitten wir Sie dieses Dokument ebenfalls hochzuladen. Die Lohnsummendeklaration wird nur verarbeitet, wenn Sie vollständig mit der AHV Deklaration inklusive Lohnbescheinigung bei Sympany eintrifft. . (max. 3 unverschlüsselte PDF mit je 5 MB)

Lohnliste per Post zustellen. Die AHV Deklaration inklusive Lohnbescheinigung muss zwingend nachgeliefert werden.
 Lohnliste online versenden

Erfassen Sie Ihre Kontaktdaten und senden Sie die AHV-Lohnliste per Post oder laden Sie diese online hoch.



Es ist zwingend notwendig, eine AHV-Lohnliste mitzusenden respektive per Post nachzuliefern, da die Deklaration sonst nicht übermittelt werden kann.

Lohnsummen übermitteln und bearbeiten

Lohnsummen per Klick auf den Button übermitteln.

Lohndaten übermitteln

Sie können sich hier eine **Vorschau** Ihrer Angaben anzeigen lassen und diese nochmals prüfen.
 Klicken Sie anschliessend auf den Button «Lohndaten übermitteln».

Hier klicken zur Lohndatenübermittlung

Deklarationsjahr 2023

Branche	Vertragsnummer	Periode	Vorschau
Kollektive Unfallversicherung	UO	01.01.2023 - 31.12.2023	PDF
Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung	UZ	01.01.2023 - 31.12.2023	PDF
Kollektive Taggeldversicherung	AL	01.01.2023 - 31.12.2023	PDF

Lohndaten übermitteln

Folgende Deklarationen werden übermittelt:

- UVG UO
- UVGZ UZ
- KTG AL

Wollen Sie Ihre Lohnmeldungen übermitteln?

Abbrechen **Ja**

Vorherige Seite

Die Lohnsummenmeldung kann bei Fehlern jederzeit überarbeitet werden.

Vielen Dank für die Übermittlung Ihrer Lohndaten. Wir haben sie soeben erhalten und werden sie prüfen.
 Sie finden in der Folge eine Quittung im PDF-Format. Bitte speichern Sie diese für Ihre Unterlagen.

Alle Lohndaten wurden übermitteln. Falls erforderlich, können Sie die Lohndaten ersetzen und erneut übermitteln:
 Ersetzen

Deklarationsjahr 2023

Branche	Vertragsnummer	Periode	Quittung
Kollektive Unfallversicherung	UO	01.01.2023 - 31.12.2023	PDF
Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung	UZ	01.01.2023 - 31.12.2023	PDF
Kollektive Taggeldversicherung	AL	01.01.2023 - 31.12.2023	PDF

(Der grüne Haken bedeutet, dass die Lohndaten erfolgreich übermittelt wurden.)

Die Quittung der Lohnsummendeklaration ist nun als PDF abrufbar.

Weitere Fragen

Bei Fragen oder Unklarheiten helfen Ihnen unsere Mitarbeitenden gerne weiter.

Telefon-Nr. +41 800 955 955

E-Mail: verkauf-unternehmenskunden@sympany.ch