



PartnerWeb-connect *mit Sicherheit!*

Inhaltsverzeichnis

Was ist PartnerWeb-connect?	2
Vorteile von PartnerWeb-connect	2
Was bietet PartnerWeb-connect?	3
Familienzulagen	4
Delegation	5
Erwerbsersatz	5
Elternentschädigung	5
Lohnmeldung	5
Lohnnachträge melden	6
Akontogrundlagen ändern	6
Buchhaltung und Rechnungen	6
Benutzerverwaltung	7
Allgemeine Funktionen	7
Support	8

Was ist PartnerWeb-connect?

PartnerWeb-connect spart Zeit, Geld und Papier – das kostenlose Kundenportal **PartnerWeb-connect** bietet Ihnen zeitsparende Funktionen für die Lohnmeldung an die Ausgleichskasse GastroSocial. Sie haben z.B. die Möglichkeit, diverse Meldungen in verschlüsselter Form online zu übermitteln – und dies zu jeder Zeit. Sie profitieren dabei von schnellen Rückmeldungen und einem stets verfügbaren elektronischen Dossier. Eine ideale Onlinelösung für alle Betriebe, welche die AHV über die Ausgleichskasse GastroSocial abrechnen. **Sowohl die Anmeldung als auch die Nutzung/Anwendung von PartnerWeb-connect sind kostenlos!**

Wichtig: Voraussetzung für die Nutzung von PartnerWeb-connect ist ein Anschluss bei der Ausgleichskasse GastroSocial.

gastrosocial.ch/partnerweb

Hinweis: Sowohl das Lohnprogramm miruSocial als auch die Schnittstellen mirusConnect enthalten die Funktionen von PartnerWeb-connect. Sofern Sie das Lohnprogramm miruSocial oder die Schnittstellen mirusConnect nutzen, müssen Sie sich nicht für PartnerWeb-connect anmelden.

Vorteile von PartnerWeb-connect

- Einfach – die intuitive Bedienung steht im Vordergrund
- Effizient – schneller Überblick, um Anmeldungen und Unterlagen einfach und effizient zu übermitteln
- Praktisch – Informationen und Rückmeldungen sind übersichtlich dargestellt

Herzstück von PartnerWeb-connect ist die Startseite. Die für Sie wichtigen Informationen wie anstehende Aufgaben, aktuelle Mitteilungen, Ihre Mitarbeitenden sowie Neuigkeiten sind auf einen Blick ersichtlich.

Fokussierung auf Mitarbeitende

Im Zentrum von PartnerWeb-connect stehen die Mitarbeitenden. Wo immer möglich werden Aktionen (Beispiel: Anmeldung Kinderzulagen) direkt aus der Mitarbeiterliste oder der Mitarbeiterübersicht initiiert.

Was bietet PartnerWeb-connect?

Mitarbeitende

Wie kann ich Mitarbeiter-Mutationen (Anpassungen) am schnellsten erledigen? Sie haben die Möglichkeit, unter der Rubrik «Mitarbeitende» mit der hinterlegten Excel-Vorlage Mehrfachan- oder -abmeldungen von Mitarbeitenden vorzunehmen und Anträge auf Entsendung elektronisch einzureichen.

Wir empfehlen, Mitarbeiter-Mutationen (Anpassungen) direkt über die Detailinformationen der Mitarbeitenden vorzunehmen. So sind jeweils die aktuellsten Stammdaten der Mitarbeitenden bei GastroSocial hinterlegt.

In den Detailinformationen der Mitarbeitenden können z.B. folgende Punkte bearbeitet werden:

- Änderungen von Personalien und Kontaktdaten
- Arbeitsverhältnis beenden oder ändern
- Arbeitsunterbrüche erfassen
- Versicherungsausweis bestellen

Sie wissen nicht mehr, ob oder per wann Sie den ausgetretenen Mitarbeitenden schon abgemeldet haben? Mit maximal drei Klicks (Filterfunktion in der Mitarbeiterübersicht) finden Sie die entsprechende Information.

Familienzulagen

Was tun, wenn Ihr Mitarbeitender Vater/Ihre Mitarbeitende Mutter geworden ist? Ganz einfach! Wählen Sie den Mitarbeitenden in der Liste aus, melden Sie das freudige Ereignis mit wenigen Informationen der GastroSocial Ausgleichskasse und Sie erhalten in Kürze den Zulagenentscheid.

Die Abwicklung der Familienzulagen ist ein fachlicher Schwerpunkt von Partner-Web-connect. Folgende Funktionen können von Ihnen initiiert werden:

- Familienzulagen anmelden
- Beendigung der Familienzulagenleistungen
- EU-Differenzzulagen melden
- Familienzulagenbescheinigung abrufen
- Anfrage mit der Funktion Delegation (siehe nachfolgendes Kapitel) an den Mitarbeitenden weiterleiten
- Zulagenbezüger-Übersicht
- Abgangsbestand

Wir empfehlen, Mutationen (Anpassungen) betreffend Familienzulagen direkt über die Detailinformationen der Mitarbeitenden vorzunehmen. So sind jeweils die aktuellsten Stammdaten der Mitarbeitenden bei GastroSocial hinterlegt.

Delegation

Es gibt zwei Arten von Delegationen:

Sie können verschiedene Aufgaben (z.B. Ausbildungsnachweise, Pass-Kopien oder weitere fehlende Unterlagen) an den betroffenen Mitarbeitenden übertragen (Delegation). Bei einer permanenten Delegation werden Aufgaben an den betroffenen Mitarbeitenden jeweils automatisch delegiert.

Es können auch einzelne Aufgaben an die Mitarbeitenden delegiert werden (Einzeldelegation). Sobald der betroffene Mitarbeitende die ihm delegierte Aufgabe erledigt hat, ist auch die Delegation beendet.

Erwerbsersatz

Unterstützt wird derzeit die Anmeldung für Erwerbsersatz.

Elternentschädigung

Unterstützt wird derzeit die Anmeldung für eine Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsentschädigung. Die Anmeldeformulare und weitere Informationen finden Sie auf unserer Website gastrosocial.ch/download.

Lohnmeldung

Reichen Sie uns die AHV-Lohnmeldung via PartnerWeb-connect ein.

Folgende Möglichkeiten können Sie wählen:

- Manuelle Eingabe der Lohnmeldung
- Upload einer Excel-Liste (die Vorlagen finden Sie im PartnerWeb-connect)
- Upload einer Lohndatei aus Ihrem Lohnprogramm

Lohnnachträge melden

Ein Lohnnachtrag ist notwendig, wenn die Lohnsumme für ein vergangenes Jahr bereits gemeldet wurde und sich diese nachträglich geändert hat, weil z.B. ein Mitarbeitender nicht gemeldet oder eine falsche Lohnsumme angegeben wurde.

Akontogrundlagen ändern

Änderungen von 10 % und mehr Ihrer jährlichen Bruttolohnsumme* können Sie jederzeit über PartnerWeb-connet melden, damit Ihre Akontobeiträge angepasst werden.

* bei Selbstständigerwerbenden Änderungen des Einkommens aus selbstständiger Erwerbstätigkeit von +/- 25 % innerhalb von 12 Monaten nach Ablauf des Beitragsjahres

Buchhaltung und Rechnungen

Sie haben im Kontoauszug die Möglichkeit, Rechnungen/Gutschriften von GastroSocial (inkl. Rechnungs-/Gutschriftsdetails) mit einer Filterfunktion abzurufen.

Die in dieser Funktion gespeicherten Rechnungen/Gutschriften stehen Ihnen rückwirkend bis maximal zwei Jahre zur Verfügung.

Benutzerverwaltung

Diese Funktion steht nur einem Benutzer mit Administratorenrechten zur Verfügung. In der Regel ist dies ein User pro Betrieb.

Welche Möglichkeiten bietet Ihnen die Benutzerverwaltung?

- Neue Benutzer anlegen
- Benutzer löschen
- Themenberechtigungen anpassen

Allgemeine Funktionen

Sie sind unsicher, ob für die Anmeldung eines Mitarbeitenden ein Identifikationsnachweis erforderlich ist? Unter «Hilfe und Kontakt» finden Sie sofort die richtige Auskunft.

Es stehen umfangreiche Hilfsfunktionen zur Verfügung. Benutzer werden über die für sie relevanten Neuerungen orientiert. Aus den einzelnen Themen können direkt Supportanfragen abgesetzt werden. Diese werden direkt von unseren Fachspezialist*innen bearbeitet und beantwortet.

Die GastroSocial Ausgleichskasse kann allgemeine oder thematische News an prominenter Stelle publizieren.

Support

Sie wünschen ergänzende Informationen zu PartnerWeb-connect? Gerne stehen Ihnen unsere Fachspezialist*innen telefonisch zur Beantwortung von Fragen in drei Sprachen (Deutsch, Französisch, Italienisch) zur Verfügung.

Unsere Supportzeiten

Montag – Freitag 08.00 Uhr – 11.45 Uhr
 13.30 Uhr – 17.00 Uhr

Telefon 062 837 71 96

Impressum

Inhalt und Layout: GastroSocial, Aarau

Fotografie: Christa Minder Fotografie, Rohrbach

3035_PartnerWeb-connect

© 2021, GastroSocial, 5001 Aarau

ISO 9001 / GoodPriv@cy

GastroSocial

Bucherstrasse 1 | Postfach | 5001 Aarau | T 062 837 71 96
partnerweb@gastrosocial.ch | gastrosocial.ch

Institution GastroSuisse