

connect
mit Sicherheit!



GASTROSOCIAL

Inhaltsverzeichnis

Was ist connect?	2
Vorteile von connect	2
Was bietet connect rund um die AHV?	4
Familienzulagen	5
Delegation	6
Erwerbsersatz	6
Elternentschädigung	6
Lohnmeldung	7
Lohnnachträge melden	7
Akontogrundlagen ändern	7
Was bietet connect rund um das BVG?	8
Lohnmeldung	8
Lohnnachträge melden	8
Vorausmeldungen einzelner Löhne	8
Arbeitsunfähigkeiten	10
Akontogrundlagen ändern	10
Adressänderungen	10
Allgemeine Funktionen	10
Benutzerverwaltung	10
Buchhaltung	10
Hilfe und Kontakt	11
Support	11

Was ist connect?

connect spart Zeit, Geld und Papier – das kostenlose Kundenportal **connect** bietet Ihnen zeitsparende Funktionen für die Lohnmeldung an die GastroSocial Ausgleichs- und Pensionskasse. 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 und/oder die berufliche Vorsorge (2. Säule) über die GastroSocial Ausgleichs- und Pensionskasse abrechnen. **Sowohl die Anmeldung als auch die Nutzung/Anwendung von connect sind kostenlos!**

Wichtig: Voraussetzung für die Nutzung von connect ist ein Anschluss bei GastroSocial.

gastrosocial.ch/connect

Hinweis: Sofern Sie das Lohnprogramm miruSocial oder die Schnittstellen mirusConnect nutzen, müssen Sie sich nicht für connect anmelden.

Vorteile von 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 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 connect stehen die Mitarbeitenden. Wo immer möglich werden Aktionen (z.B. Anmeldung Kinderzulagen) direkt aus der Mitarbeitendenliste oder der Mitarbeitendenübersicht ausgelöst.

Was bietet connect rund um die AHV?

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 digital 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.

Für die Abwicklung der Familienzulagen können folgende Funktionen ausgelöst werden:

- Familienzulagen anmelden
- Beendigung der Familienzulagenleistungen
- Differenzzulagen Europäische Union 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 die 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 das Hochladen der EO-Anmeldung und Beilagen im PDF-Format.

Elternentschädigung

Daten zur Anmeldung für Vaterschafts- und Mutterschaftsentschädigungen können direkt im connect eingetragen und übermittelt werden. Falls uns Unterlagen fehlen, stellen wir Ihnen eine Aufgabe zu. Es kann auch die frühzeitige Wiederaufnahme der Erwerbstätigkeit gemeldet werden. Die Anmeldeformulare und weitere Informationen finden Sie auf unserer Website gastrosocial.ch/download.

Betreuungsentschädigungen können mit dem Hochladen der Anmeldung beantragt und laufend mit Folgemeldungen aktualisiert werden.

Lohnmeldung

Reichen Sie uns die AHV-Lohnmeldung via connect ein.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- Manuelle Eingabe der Lohnmeldung
- Upload einer Excel-Liste (die Vorlagen finden Sie im 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 connect melden, damit Ihre Akontobeiträge angepasst werden.

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

Was bietet connect rund um das BVG?

Im connect erhalten Sie eine Übersicht über die versicherten Mitarbeitenden, die vereinbarten Vorsorgepläne sowie über die Beitragsabrechnungen, welche Sie in Ihrem Kontoauszug der Pensionskasse jederzeit abrufen können. Auch der Kontoauszug der Arbeitgeberbeitragsreserve ist im connect ersichtlich.

Mitarbeitende

In der manuellen Lohnmeldemaske können die Mutationen (Ein-/ Austritte) der Mitarbeitenden vorgenommen werden. Bei den elektronischen Lohnübermittlungen werden die Mutationen analog Ihrem Lohnfile übernommen.

Lohnmeldung

Reichen Sie uns die BVG-Lohnmeldung via connect ein.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- Manuelle Eingabe der Lohnmeldung
- Upload einer Lohndatei aus Ihrem kompatiblen Lohnprogramm
- Übermittlung einer Lohnliste aus Ihrem Lohnprogramm

Lohnnachträge melden

Ein Lohnnachtrag ist notwendig, wenn ein Lohn für eine vergangene Periode falsch übermittelt wurde oder dieser sich nachträglich geändert hat.

Vorausmeldungen einzelner Löhne

Treten Ihre Mitarbeitenden aus oder erreichen sie ihr wohlverdientes Rentenalter, können die einzelnen Löhne via connect im Voraus gemeldet werden.

Arbeitsunfähigkeiten

Die Arbeitsunfähigkeiten, welche die BVG-pflichtigen Mitarbeitenden betreffen, können in der Lohnmeldemaske erfasst und deren Arztzeugnisse/Taggeldabrechnungen ganz einfach via connect übermittelt werden.

Akontogrundlagen ändern

Diese Funktion ist lediglich für Betriebe mit einer jährlichen Lohndeklaration möglich. Die Akontohöhe der Betriebe, welche die Löhne monatlich oder quartalsweise übermitteln, wird von unserem System nach jeder definitiven Abrechnung automatisch angepasst.

Adressänderungen

Die Adressen der Mitarbeitenden können geändert/angepasst werden.

Allgemeine Funktionen

Nachfolgende Funktionen gelten sowohl für die AHV als auch für das BVG.

Benutzerverwaltung

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

Welche Möglichkeiten bietet Ihnen die Benutzerverwaltung?

- Neue Benutzer anlegen
- Benutzer löschen
- Themenberechtigungen anpassen

Buchhaltung

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.

Hilfe und Kontakt

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 oder über den Menüpunkt «Übrige Geschäfte» können direkt Supportanfragen abgesetzt werden. Diese werden direkt von unseren Fachspezialistinnen und Fachspezialisten bearbeitet und beantwortet.

GastroSocial kann allgemeine oder thematische News an prominenter Stelle publizieren.

Support

Sie wünschen ergänzende Informationen zu connect? Gerne stehen Ihnen unsere Fachspezialistinnen und Fachspezialisten 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 – 16.30 Uhr
------------------	--

Telefon	062 837 74 96
E-Mail	connect@gastrosocial.ch

Impressum

Inhalt und Layout: GastroSocial, Aarau
Fotografie: Martin Baur Fotografie, Zofingen
3035_connect
© 2023, GastroSocial, 5001 Aarau
ISO 9001 / GoodPriv@cy

GastroSocial

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

Institution GastroSuisse