

Anleitung für die Arbeitgeber zum WEB-Formular

Version	2.0
Status	Freigegeben
Autor	Christoph Borer, Philipp Morand
Beschreibung	Anwendung WEB-Formular welches das Wordformular 2.01.03 ersetzt und über welches die Arbeitgeber Eintritte/Austritte/Mutationen melden.

Inhalt	Zugriff via Internet	2
	Aufruf und Anmeldung im WEB-Formular	3
	Erfassung der Anmeldemaske	3
	Zur Auswahl stehende Meldungsarten.....	4
	Erfassung einer Meldung, Beispiel Adressen-Mutation	6
	Fehlende Angaben in Feld	6
	Erfassung der Mutation.....	7
	Schluss der Erfassung, Senden.....	8
	Bestätigung der Sendung.....	9
Nächste Meldung erfassen	9	

Allgemeines






Prüfung/Genehmigung

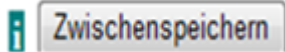

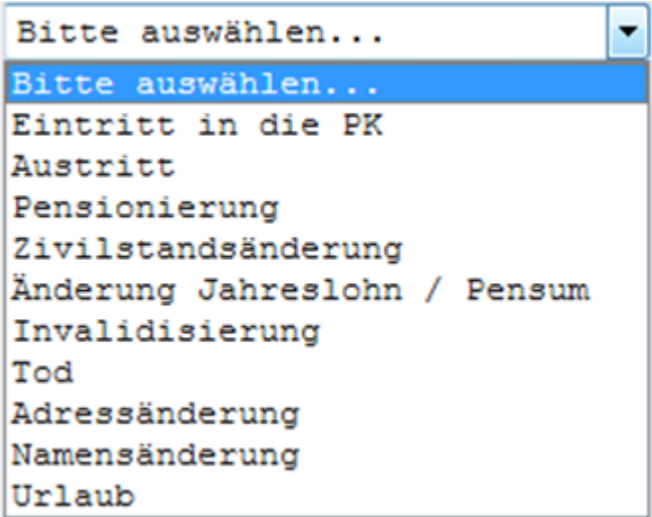
	Datum Rolle Person Bemerkungen
Geprüft	16.10.2013, Abteilungsleiter Versicherungen, Armin Glutz
Genehmigt	16.10.2013, Abteilungsleiter Versicherungen, Armin Glutz

Änderungskontrolle

Version	Datum	Name	Bemerkungen
0.1	14.10.2013	Christoph Borer	Initialversion
1.0	17.10.2013	Christoph Borer	Anpassungen gemäss Armin Glutz
2.0	05.05.2015	Philipp Morand	Anpassung Bild Internet und Startmaske sowie Einfügen der neuen Checkbox „20%-Regel“

DESTINATÄRE	ARBEITGEBER	VERMÖGENSANLAGEN	ÜBER UNS
<p>Arbeitgeber > WEB-Formular</p>			
<p>Arbeitgeber</p> <p>WEB-Formular</p> <p>OWL</p> <p>Formulare Arbeitgeber</p>		<p>WEB-Formular</p> <p>Neu steht den angeschriebenen Pilot-Arbeitgebern das WEB-Formular der PKSO zu Verfügung. Dieses löst das Wordformular "2.01.03 FO Ein_Austritt_Mutation.doc" ab.</p> <p>Um das Programm zu starten bitte auf den untenstehenden Link WEB-Formular klicken.</p> <p><u>WEB-Formular</u></p>	
		<p>Zugriff via Internet</p> <p>Das WEB-Formular ist auf der PKSO-Homepage unter dem Register „Arbeitgeber“ verlinkt.</p> <p>Alternativ können Sie auch direkt zugreifen auf:</p> <p><u>https://formulare.so.ch/fdpkso_inter/pkmeldung</u></p>	

<p>/ P / K / S O</p> <p>Pensionskasse Kanton Solothurn Dornacherplatz 15 Postfach 4501 Solothurn</p> <p>Pensionskassen-Meldeformular</p> <p>Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein  Hinweise zum Verfahren / Formular  Fehlerhinweis</p> <p>Authentisierung</p> <p>Benutzer ID * <input type="text"/></p> <p>Passwort * <input type="password"/></p> <p>Benutzer Name <input type="text"/></p> <p>Benutzer E-Mail <input type="text"/></p> <p>Authentisierung OK <input type="checkbox"/></p>	<p>Aufruf und Anmeldung im WEB-Formular</p> <p>Authentisierung: Bitte geben Sie Ihre 8-stellige Arbeitgebernummer im Feld „Benutzer-ID“ und das gemeldete Passwort ein.</p> <p>„Benutzer Name“ und „Benutzer E-Mail“ können Sie leer lassen (keine Pflichtfelder).</p>
<p>Meldung erfasst durch</p> <p>Vorname * <input type="text" value="Christoph"/></p> <p>E-Mail <input type="text" value="christoph.borer@pk.so.ch"/></p> <p>Bemerkungen</p> <p>Bemerkung <input type="text" value="Achtung dies ist eine Korrektur von 12319-650-131015"/></p> <p> <input type="button" value="Zwischenspeichern"/>  <input type="button" value="Daten laden"/>  <input type="button" value="V"/></p>	<p>Erfassung der Anmeldemaske</p> <p>Meldung erfasst durch Der Arbeitgeber muss den Namen der zuständigen Person eintragen. Auf diese Weise weiss die PKSO, mit wem sie bei Rückfragen Kontakt aufnehmen kann.</p> <p>Die E-Mail ist freiwillig, bietet jedoch den Vorteil, dass dem Arbeitgeber am Schluss der Erfassung automatisch ein PDF mit den gemeldeten Daten zugestellt wird.</p> <p>Bemerkungen Unter „Bemerkung“ können individuelle Bemerkungen zur Meldung erfasst werden. Bei Bezügen zu vorherigen Meldungen immer die</p>

	<p>Eingangsnummer (siehe letzte Seite dieser Anleitung) angeben.</p> <p>Damit der Arbeitgeber diesen Startscreen nicht immer neu abfüllen muss, kann er diesen auch.</p> <p> Zwischenspeichern</p> <p>Dieses File kann er auf seinem lokalen PC speichern und bei der nächsten Meldung wieder aus dem individuellen Speicherpfad mit</p> <p> Daten laden laden.</p>
	<p>Zur Auswahl stehende Meldungsarten</p> <p>Achtung: Namensänderung und Zivilstandsänderung sind voneinander unabhängig. Daher sind diese separat zu melden, wenn zum Beispiel jemand bei der Heirat den Namen ändert.</p> <p>Bei einer Austrittsmeldung gilt der letzte Arbeitstag als Austrittsdatum, welches unter</p> <p>Tritt in Kraft per: (tt.mm.jjjj) *</p> <p>erfasst werden kann.</p>

Lohnmutation / berechnen der relativen Differenz	
Lohndifferenz	<input type="text" value="0,00"/>
Lohnänderung [%]	<input type="text" value="0,0"/>
Jahreslohn Brutto bei 100%	<input type="text" value="0,00"/>
MutationsTag	<input type="text" value="1"/>
MutationsMonat	<input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/> Lohnänderung per Eintrittsdatum / ungleich BVG	

Lohnänderung prozentual in Bezug auf 100% des neuen Jahresbruttolohnes (muss >20% sein)







Bei einer **Jahreslohn- oder Pensenänderung** gilt weiterhin die **20%-Regelung**.

Ausnahmen:

- Die versicherte Person erreicht durch die Mutation nicht mehr den BVG-Grenzbetrag
- Die versicherte Person erreicht durch die Mutation neu den BVG-Grenzbetrag
- Der Arbeitgeber meldet eine Korrektur des Lohnes per gemeldetem Eintrittsdatum

Damit diese Meldung trotzdem der PKSO übermittelt werden kann, darf die Checkbox „Lohnänderung per Eintrittsdatum / ungleich BVG“ markiert werden.

<p>Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis</p> <p>Personalien Versicherte(r)</p> <p>Mutationscode * Adressänderung Tritt in Kraft per: (tt.mm.jjjj) * <input type="text"/></p> <p>Titel Dr. Name * Muster</p> <p>Vorname * Peter Geschlecht * männlich</p> <p>Geburtsdatum (tt.mm.jjjj) * 01.01.1960 (Bsp.: 123456)</p> <p>Personal-Nr. PKSO 320000</p> <p>Arbeitgeber-Nr. * 8001801</p> <p>Personal-Nr. Arbeitgeber 51</p> <p>Versicherten-Nr. 756.9040.8001.39 Versicherten-Nr. unbekannt <input type="checkbox"/> (Bsp.: 000.1111.2222.33)</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Zwischenspeichern"/> <input type="button" value=" < Zurück"/> <input type="button" value=" Weiter >"/> <input type="button" value=" Abbrechen"/> </p>	<p>Erfassung einer Meldung, Beispiel Adressen-Mutation Der Arbeitgeber wird nun geleitet und hat die Mussfelder auszufüllen.</p> <p>(AHV) Versicherten-Nr. ist immer auszufüllen. Diese dient zur Identifikation. Sollte bei einem Neueintritt diese noch nicht bestehen, darf die Check-Box „Versicherten-Nr. unbekannt“ aktiviert werden. In allen anderen Fällen ist die Versicherten-Nr, zwecks Identifikation, zwingend zu melden.</p>
<p>Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis</p> <p style="color: red;">Folgende Angaben fehlen oder sind fehlerhaft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Feld Tritt in Kraft per: (tt.mm.jjjj) ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein! <p>Personalien Versicherte(r)</p> <p>Mutationscode * Adressänderung Tritt in Kraft per: (tt.mm.jjjj) ! <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>	<p>Fehlende Angaben in Feld Sollte ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt sein, so kann die Erfassung nicht fortgesetzt werden und im oberen Teil der Maske erscheint in roter Schrift die gewünschte Angabe.</p>

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein  Hinweise zum Verfahren / Formular  Fehlerhinweis			
Adresse			
Strasse *	<input type="text" value="Musterstrasse"/>	Hausnummer	<input type="text" value="1"/>
Postleitzahl *	<input type="text" value="4513"/>	Ort *	<input type="text" value="Langendorf"/>
 <input type="button" value="Zwischenspeichern"/>  <input type="button" value=" < Zurück"/>  <input type="button" value=" Weiter >"/>  <input type="button" value=" Abbrechen"/>			

Erfassung der Mutation

Nun erscheinen die Felder, welche zur Mutation erforderlich sind.

Benutzer ID	18011801	
Passwort	*****	
Benutzer Name	Benutzer 18011801	
	Authentisierung OK	
Meldung erfasst durch		
Vorname	Christoph	
Name	Borer	
E-Mail	christoph.borer@pk.so.ch	
Bemerkungen		
Bemerkung	Achtung dies ist eine Korrektur von 12319-650-131015	
Personalien Versicherte(r)		
Mutationscode	Adressänderung	
Tritt in Kraft per: (tt.mm.jjjj)	01.11.2013	
Titel	Dr.	
Vorname	Peter	
Name	Muster	
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	01.01.1960	
Geschlecht	männlich	
Personal-Nr. PKSO	320000	
Arbeitgeber-Nr.	18011801	

Schluss der Erfassung, Senden
Der Arbeitgeber kann in diesem PDF seine erfassten Angaben nochmals überprüfen und anschliessend senden oder mittels zurück korrigieren. Ein PDF der Meldung kann mittels „Speichern“ auch beim Arbeitgeber lokal gesichert werden.

Ihr Antrag wurde erfolgreich weitergeleitet.		
Eingangsbestätigung		
Eingangsnummer	AFS-12319-651-131016	
Datum, Uhrzeit	16.10.2013 um 11:29:45 Uhr	
Empfänger	Kantonale Pensionskasse Werkhofstrasse 29c 4509 Solothurn	Bestätigung der Sendung Der Arbeitgeber erhält im Internetformular die Bestätigung dass die Meldung gesendet wurde. Gleichzeitig erhält er per Mail (sofern er eine E-Mail-Adresse erfasst hat) ein PDF mit den gemeldeten Angaben.
Authentisierung		Das File liegt nach etwa 10 Minuten in der PKSO zur Verarbeitung bereit.
Benutzer ID	18011801	Bitte nehmen Sie bei Fragen zu einer Meldung immer die Eingangsnummer . So kann der entsprechende Datensatz rasch aufgefunden werden.
Passwort	*****	
Benutzer Name	Benutzer 18011801	
	Authentisierung OK	
Meldung erfasst durch		
Vorname	Christoph	
Name	Borer	
E-Mail	christoph.borer@pk.so.ch	
		Nächste Meldung erfassen Falls Sie nun noch eine weitere Meldung erfassen möchten, müssen Sie wieder auf die Startseite wechseln

und sich erneut authentifizieren. Dies lässt sich mit dem jetzigen Stand der Webformularlösung des Kantons nicht vermeiden. Wenn Sie jedoch die erste Seite ausfüllen und speichern

mittels , können Sie diese Datei auf Ihrem PC ablegen und öffnen mittels

. So muss nur noch das Passwort erfasst werden.