

SWICA-WEB-PORTAL LOHNSUMMENDEKLARATION

SWICA-WEB-PORTAL. BENUTZERHANDBUCH.

November 2022

SWICA-WEB-PORTAL. BENUTZERHANDBUCH.

Dieses kurze Benutzerhandbuch beschreibt die wichtigsten Funktionen des SWICA-Web-Portals für die Lohnsummendeklarationen. Das Dokument richtet sich an SWICA-Unternehmenskunden, welche die Web-Portal-Lohnsummendeklaration nutzen.

[swica.ch/de/unternehmen/services/online-services/lohnsummendeklaration](https://www.swica.ch/de/unternehmen/services/online-services/lohnsummendeklaration)

Folgende Browser können für die Lohnsummendeklaration genutzt werden:

- › Firefox v54.0 oder höher
- › Chrome v60.0 oder höher
- › Edge v14.0 oder höher
- › Safari v7.0 oder höher

1. REGISTRIERUNG

Anmeldung

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen](#)

Sie können sich [hier registrieren](#), falls Sie noch kein Benutzerkonto haben.

Anmelden

Vor der ersten Deklaration via «SWICA-ELM-Portal» ist eine **Registrierung** notwendig.

Benutzerdaten erfassen

Bitte füllen Sie das Formular aus.

Vorname*

Name*

Benutzername (z.B. Firmenname)*

Registrierungsnummer*

Akontorechnungsnummer der letzten 6 Monate*

Weiter

Bitte erfassen Sie die **Login-Informationen** des Benutzers.

Die **Registrierungsnummer** haben Sie mit der Aufforderung zur Lohnsummendeklaration von SWICA erhalten.

Die **Akontorechnungsnummer** entnehmen Sie bitte einer Akontoabrechnung der vergangenen 12 Monate.

Benutzerdaten erfassen

Bitte füllen Sie das Formular aus.

E-Mail*

test.meier@testmeierag.ch

Abbrechen

Weiter

Ihre **E-Mail-Adresse** können Sie hier eintragen. Wenn Sie auf «Weiter» klicken, erhalten Sie an die angegebene E-Mail-Adresse einen Sicherheitscode.

Verifikation der E-Mail-Adresse

Ein Sicherheitscode wurde an Ihre E-Mail-Adresse gesendet. Bitte warten Sie die E-Mail ab und geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein.

Sicherheitscode

748345

Abbrechen

Überprüfen

Diesen **Sicherheitscode** können Sie in diesem Feld eintragen.

Mobilnummer erfassen

Bitte füllen Sie das Formular aus.

Mobilnummer*

 078 123 45 67

Abbrechen

Weiter

In diesem Feld müssen Sie ihre **Mobilnummer** eingeben.

Verifikation der Mobilnummer

Eine SMS wurde auf Ihr Mobiltelefon gesendet. Bitte warten Sie die SMS ab und geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein.

Sicherheitscode

Abbrechen

Überprüfen

Code eintragen.

Passwort wählen

Bitte wählen Sie ein Passwort.

Passwort*

.....

Passwortbestätigung*

.....

Abbrechen

Weiter

Das Passwort muss mindestens 8 und höchstens 30 Zeichen lang sein und muss mindestens eine Zahl, einen Klein- und Grossbuchstaben beinhalten.

Das **Passwort** muss folgende Kriterien erfüllen:

- › Mindestens 8 Zeichen
- › Maximal 30 Zeichen
- › Mindestens einen Klein- und Grossbuchstaben
- › Mindestens eine Zahl

2. LOGIN

Anmeldung

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen](#)

Sie können sich [hier registrieren](#), falls Sie noch kein Benutzerkonto haben.

Geben Sie Ihre **Login-Daten** ein und klicken Sie auf «Anmelden».

Anmeldung mit mTAN

Eine SMS wurde auf Ihr Mobiltelefon gesendet. Bitte warten Sie die SMS ab und geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein.

Sicherheitscode

Falls Sie den Sicherheitscode nicht erhalten oder versehentlich gelöscht haben, können Sie hiermit einen [neuen bestellen](#).

Geben Sie den **Sicherheitscode** ein und klicken Sie auf «Anmelden».

3. LOHNDATEN ERFASSEN UND ÜBERMITTELN

Portal Benutzerdaten ändern Abmelden

Portal

Willkommen, Test Meier!

Klicken Sie unten auf einen Link, um zur entsprechenden Anwendung zu gelangen. Es werden nur die für Sie verfügbaren Anwendungen angezeigt. Falls Sie eine Anwendung vermissen, wenden Sie sich bitte an den Helpdesk.

Weitere verfügbare Anwendungen

 ELM - Übermitteln Sie Ihre Lohndaten	 Benutzerverwaltung
---	---

Klicken Sie auf «ELM – Übermitteln Sie Ihre Lohndaten».

Angezeigt werden alle zugehörigen Versicherungsverträge.

WEIL GESUNDHEIT ALLES IST **SWICA** Hilfe [Avatar]

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

Lohnsummendeklaration und Bestandesmeldung online übermitteln

Bitte beachten Sie bei der Erfassung folgende Punkte

- Lohnsummen beinhalten AHV- und nicht AHV-pflichtige
- Lohnsummen müssen getrennt nach Geschlecht erfasst werden

Lohndaten beim gewünschten Vertrag erfassen.
Blauer Haken = Deklaration nicht abgeschlossen.

Deklarationsjahr 2020

Branche	Vertragsnummer	Periode
KTG	<input checked="" type="checkbox"/> 124	01.01.2020 - 31.12.2020

Lohndaten erfassen

Eintragen der **Anzahl Personen** sowie der effektiven **Lohnsumme**.

Kollektive Taggeldversicherung vom 01.01.2020 bis 31.12.2020

Wir bitten Sie, bis zum 28.01.2021 die nachstehenden Angaben zu vervollständigen, wobei ausschließlich zu deklarierende Lohnsummen auf ganze Franken gerundet aufzuführen sind

Personengruppe	Anzahl	Lohnsumme
SALARIA VVG Krankheit L% (01.01.2020 - 31.12.2020) <small>Versicherter Höchstlohn pro Person / Jahr CHF 250'000</small>		
Männer	3	120'000
Frauen		120'000

Danach klicken Sie auf «**Weitere Angaben**».

Vorherige Seite

Weitere Angaben

Weitere Angaben

Name: * Vorname: *

E-Mail: *

Bitte erfassen Sie Ihre **Kontaktdaten** und klicken Sie auf «**Nächste Seite**».

Vorherige Seite

Nächste Seite

WEIL GESUNDHEIT ALLES IST **SWICA**

1. Übersicht 2. **Lohnsummendaten übermitteln**

Wichtig: Definitive Übermittlung mit einem Klick aktivieren!

Lohnsummendaten übermitteln

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

Hier klicken zur Lohnsummendatenübermittlung

Beleg Lohnsummendeklaration ist als PDF jederzeit verfügbar.

Deklarationsjahr 2020

Branche	Vertragsnummer	Periode	Vorschau
KTG	✓ 124	01.01.2020 - 31.12.2020	PDF

Vorherige Seite

Lohnsummendaten übermitteln

Folgende Deklarationen werden Übermittelt:

- KTG 124

Wollen Sie Ihre Lohnmeldungen übermitteln?

Ja

Übermittlung **final** bestätigen.

Vielen Dank für die Übermittlung Ihrer Lohnsummendaten. Wir haben sie soeben erhalten und werden sie bearbeiten. Sie finden in der Folge eine Quittung im PDF-Format. Bitte speichern Sie diese, da sie nicht mehr erzeugt werden kann.

Deklarationsjahr 2020

Branche	Vertragsnummer	Periode	Quittung
KTG	✓ 124	01.01.2020 - 31.12.2020	PDF

Ersetzen

Beleg Lohnsummendeklaration ist als PDF jederzeit verfügbar.

Grüner Haken = **Deklaration abgeschlossen**.

Deklaration kann **jederzeit** ersetzt werden.

3.1 MÖGLICHE WARN- ODER FEHLERMELDUNGEN

Falls das System mögliche Fehler feststellt, erhalten Sie eine Warn- oder Fehlermeldung.

KTG 124

Kollektive Taggeldversicherung vom 01.01.2020 bis 31.12.2020

Wir bitten Sie, bis zum 28.01.2021 die nachstehenden Angaben zu vervollständigen, wobei allfällig zu deklarierende Lohnsummen auf ganze Franken gerundet aufzuführen sind

Personengruppe	Lohnsumme
Männer	2 CHF 180'000
Frauen	2 CHF 180'000

Achtung: Bitte kontrollieren Sie nochmals Ihre Lohnangaben. Falls die Lohnangaben korrekt erfasst sind, die Warnmeldung ignorieren.

Hinweis: Lohnsumme weicht um 100 Prozent vom Vorjahr ab (CHF 74'383)

Lohndaten übermitteln

Bitte prüfen-Sie folgenden Meldungen. Die Daten können nach der Freigabe nicht mehr ergänzt werden.

! Folgende Deklarationen werden Übermittelt:

- **KTG 124**

KTG 124

Hinweis: Lohnsumme weicht um 100 Prozent vom Vorjahr ab (CHF 74'383)

Bei Aktivierung der Checkbox bestätigen Sie, die Hinweise beachtet zu haben. Anschliessend können Sie mit der Übermittlung fortfahren.

Abbrechen Ja

Danach klicken Sie auf **«Ja»**, um die Lohndaten zu übermitteln.

Bei der Übermittlung der Lohndaten werden Sie nochmals darauf aufmerksam gemacht, dass das System eine **Abweichung** festgestellt hat. Bitte bestätigen Sie mittels Klick in die Checkbox, dass die Abweichung in Ordnung ist.

4. BENUTZERVERWALTUNG

Portal

Benutzerdaten ändern Abmelden

Portal

Willkommen, [Name]

Klicken Sie unten auf einen Link, um zur entsprechenden Anwendung zu gelangen. Die Anwendungen sind unten angezeigt. Falls Sie eine Anwendung vermissen, wenden Sie sich an den Support.

Weitere verfügbare Anwendungen

 ELM - Übermitteln Sie Ihre Lohndaten	 Benutzerverwaltung
--	------------------------

In der Anwendung «Benutzerverwaltung» können Sie **weitere Nutzer** hinzufügen und Berechtigungen verwalten.

Klicken Sie auf «**Erstelle neuen Benutzer**», um weitere Personen für die Nutzung zu berechtigen.

Benutzerverwaltung

Angemeldet als [Name] DE

Suche

Erstelle neuen Benutzer

Benutzer ID	Vorname	Nachname	Email-Adresse	Gültig bis	Gesperrt	Aktionen
[ID]	[Name]	[Name]	[Email]	[Date]	[Status]	[Icons]

Erstelle neuen Benutzer

Email-Adresse *

Benutzername

Vorname *

Nachname *

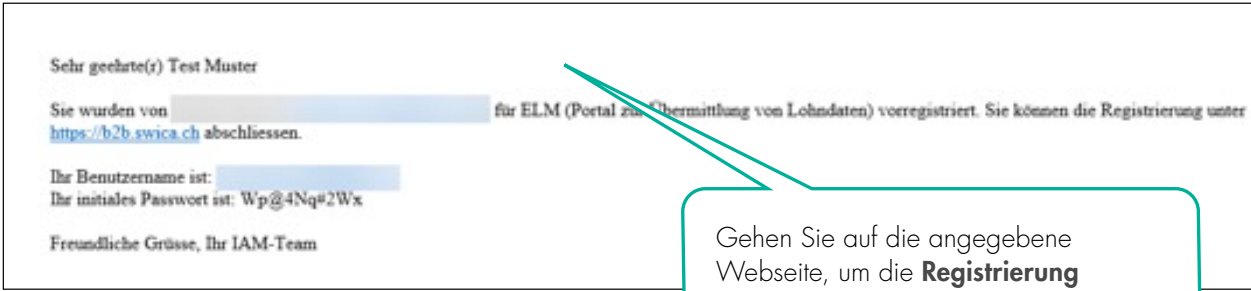
Sprache

Gültig bis

Abbrechen

Erfassen Sie Details des neuen Benutzers. Bitte beachten Sie, dass die **E-Mail-Adresse** gleichzeitig auch der **Benutzername** sein wird.

Der neue Benutzer erhält danach ein E-Mail mit dem Benutzernamen und einem initialen Passwort.



Sehr geehrte(r) Test Muster

Sie wurden von [redacted] für ELM (Poetal zur Übermittlung von Lohndaten) vorregistriert. Sie können die Registrierung unter <https://b2b.swica.ch> abschliessen.

Ihr Benutzername ist: [redacted]
Ihr initiales Passwort ist: Wp@4Nq#2Wx

Freundliche Grüsse, Ihr IAM-Team

Gehen Sie auf die angegebene Webseite, um die **Registrierung** abzuschliessen (siehe Kapitel 1).



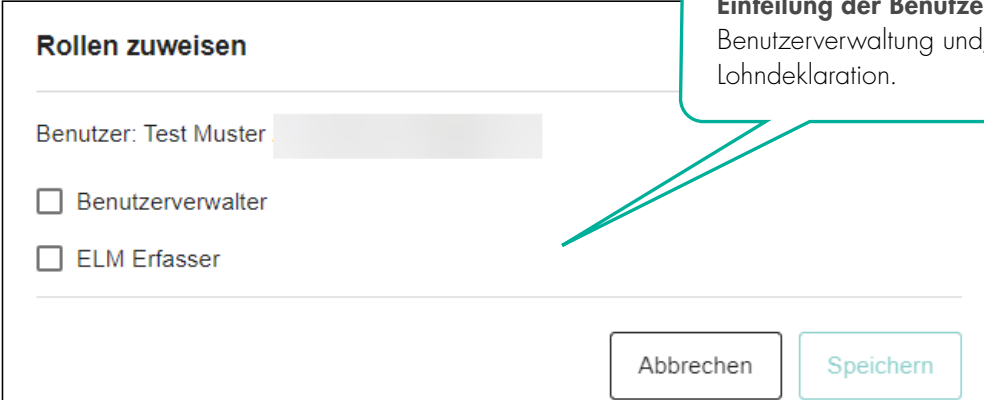
Angemeldet als [redacted] DE

SWICA

Erstelle neuen Benutzer

bis	Gesperrt	Aktionen
[redacted]		
[redacted]		
[redacted]		

Mit einem Klick auf den **«Schild»-Button** werden die Berechtigungen eines Benutzers verwaltet.



Rollen zuweisen

Benutzer: Test Muster [redacted]

Benutzerverwalter

ELM Erfasser

Abbrechen Speichern

Einteilung der Benutzerrollen:
Benutzerverwaltung und/oder Zugriff
Lohndeklaration.

5. FRAGEN UND UNKLARHEITEN

Bei Fragen oder Unklarheiten helfen Ihnen unsere Mitarbeitenden der zuständigen Betreuungsstelle gerne weiter. Die entsprechenden Kontaktdaten Ihrer Betreuungsstelle finden Sie auf jedem Dokument von SWICA.