

Explications relatives au portail en ligne «my VPK» pour employeurs

Aperçu

Après vous être connecté(e) avec succès (voir instructions séparées), vous accédez à l'aperçu suivant, que nous vous expliquons volontiers ci-dessous.

The screenshot shows the Valora Pensionskasse portal for employer '99999 - Musterfirma GmbH'. The interface includes a top navigation bar with 'Paramètres' highlighted as step 6. A left sidebar contains four main sections: 'Assurés' (step 1), 'Listes' (step 2), 'Mutations' (step 3), and 'Mutations de l'effectif' (step 4). The main content area shows 'Employeur sélectionné' as '99999 - Musterfirma GmbH' with 13 employees, a gender distribution chart, and an 'Activité' section (step 5) listing recent mutations.

1 Assurés
Chercher une personne assurée.
Tout afficher >

2 Listes
Liste des cotisations >
Extrait de compte >

3 Mutations
Entrée
Avis d'entrée

4 Mutations de l'effectif
Salaire
Mutation salariale sur l'ensemble de l'effectif
Données de base
Données de base sur l'ensemble de l'effectif

99999 - Musterfirma GmbH Mustergasse 99 | 9999 Musterhausen

Employeur sélectionné

99999 - Musterfirma GmbH
Employeur

Femme
Hom...
13 Employé

Données de base / Responsabilité >
Factures de cotisations et paiements >

5 Activité
Mutation du portefeuille 'Données de base'
Statut: Ouvert | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH il y a 11 jours
Mutation du portefeuille 'Salaire'
Statut: Ouvert | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH il y a 11 jours
Tout afficher >

valora PENSIONS KASSE

Vue d'ensemble Documents Contact Paramètres **6**

Explications

Assurés

1

Chercher une personne assurée.

Tout afficher >

Assurés

Ici, vous pouvez rechercher des collaborateurs individuels en saisissant leur nom pour une éventuelle mutation.

Sous «Tout afficher», vous trouverez la liste de tous vos collaborateurs.

Listes

2

Liste des cotisations >

Extrait de compte >

Listes (cotisations / extrait de compte)

Ici, vous pouvez générer des listes de cotisations et des extraits de compte sous forme de fichier PDF, de fichier Excel ou de fichier CSV pour la période que vous avez définie.

Valora Pensionskasse

valora

Beitragsliste 01.11.2021 bis 31.12.2021

AGID	VersNr	Name Vorname	SV-Nummer	Eintritt	Von	AHV/Lehn	Vers-Lehn	SparAN	RisikoAN	ZusatzAN	ZusRisikoAN	SonderungAN	VersAN	TotalAN
			GezDatum	Ausst#	Blz	BeschGrad	Beitrags-Lehn	SparAG	RisikoAG	ZusatzAG	ZusRisikoAG	SonderungAG	VersAG	TotalAG
					Dauer (Tage)		Zusatz-Lehn	Wahlplan		Wahlplan				Total
9999	118363.01	Logen Login Anmelddung	756.4878.4541.58	01.03.2007	01.11.2021	78300.00	58490.00	776.70	141.20	0.00	0.00	0.00	0.00	917.90
			20.02.1982		31.12.2021	100.00%	58490.00	1200.40	282.50	0.00	0.00	0.00	5.20	1488.10
					80		0.00							2406.00
9999	118228.01	Muster Basis	756.0359.6625.55	01.10.2007	01.11.2021	52500.00	30490.00	419.20	76.20	0.00	0.00	0.00	0.00	495.40
			23.08.1985		31.12.2021	100.00%	30490.00	847.80	152.50	0.00	0.00	0.00	5.20	805.60
					80		0.00							1301.00
9999	200079.01	Muster Einkauf Basis und VP	756.8110.5685.43	01.01.1992	01.11.2021	117300.00	96320.00	1324.40	240.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1766.20
			22.06.1961		31.12.2021	100.00%	96320.00	2046.80	481.60	0.00	0.00	0.00	5.20	2533.60
					80		0.00							4098.80

Relevé de compte: 01.11.2021 - 31.12.2021

Date d'envoi 14.12.2021

Date	Type de document	Numéro de	Echéance	Texte	Montant
01.11.2021	Solde en notre faveur				0.00

3

Assurés

Muster Basis

Muster Basis
756.0359.6625.55 | 23.08.1985

Mutations



Salaire
Modification du salaire ou du taux d'occupation



Données de base
Modification données de base



Sortie
Avis de sortie

Mutations



Entrée
Avis d'entrée

Mutations pour collaborateurs individuels

Pour les mutations qui ne concernent que certains collaborateurs, veuillez saisir le nom de la personne dans la «loupe» en haut et cliquer ensuite sur le nom en bas.

Vous accédez alors à un aperçu contenant des informations sur les données personnelles, le salaire et les cotisations de la personne concernée.

A gauche, sous «**Mutations**», vous pouvez effectuer des modifications individuelles pour cette personne.

Sortie

Ici, vous pouvez nous informer de la sortie d'une personne employée via «Avis de sortie».

Veillez noter que:

Sorties avant le 15 du mois → Saisie au 30/31 du mois précédent

Sorties après le 16 du mois → Saisie au 30/31 du mois en cours

Mutations - Entrée

Veillez saisir ici les données personnelles pour les nouveaux collaborateurs.

Veillez noter que:

Entrées avant le 15 du mois → Saisie au 1er du mois en cours

Entrées après le 16 du mois → Saisie au 1er du mois suivant

4 Mutations de l'effectif



Salaire
Mutation salariale sur l'ensemble de l'effectif



Données de base
Données de base sur l'ensemble de l'effectif

Salaire

La mutation du portefeuille n'a pas encore été transmise.

Mutation salariale sur l'effectif au
02.12.2021



Bereit zur Übermittlung.

Excel Export Excel Import Transmettre Supprimer

Mutations de l'effectif: salaire et données de base

Vous pouvez saisir ici les mutations de salaire et de données de base pour l'ensemble de l'effectif.

- Les mutations peuvent être effectuées directement auprès de l'assuré concerné.
- Grâce à l'«**export excel**», vous pouvez ouvrir la liste dans Excel et y apporter des modifications.
- Veuillez enregistrer le fichier Excel corrigé localement sur votre PC.
- Grâce à l'«**import excel**», vous pouvez réinsérer le fichier Excel avec les modifications.
- Veuillez ensuite cliquer sur le bouton «**Transmettre**» pour nous envoyer le fichier actuel.

Veillez noter que: dès que la mutation souhaitée a été comptabilisée par la Caisse de pension Valora, vous recevez l'information correspondante par e-mail et le statut apparaît désormais comme «traité» sous Activité (voir ci-dessous).

5 Activité



Mutation du portefeuille 'Salaire'
Statut: Ouvert | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH



Mutation du portefeuille 'Données de base'
Statut: Ouvert | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH



Mutation du portefeuille 'Salaire'
Statut: Ouvert | Concerne: 99999 - Musterfirma GmbH

Tout afficher >

Activité

Vous pouvez voir ici le statut actuel de vos mutations. Nous vous informons volontiers que vous pouvez à tout moment supprimer toutes les mutations ayant le statut «Ouvert» ou «Transmis».

6 Vue d'ensemble Documents Contact Paramètres

Notification

Mot de passe

N° de téléphone portable

Authentification à deux facteurs

Gestion des employés

Résilier l'accès

Gestion des employés

Saisir un collaborateur Modifier un employé

Créé le Créé pour Lien valable

Saisir un nouveau collaborateur

Gestion des employés

Saisir un collaborateur

Veillez indiquer l'adresse e-mail du collaborateur, sur laquelle il doit recevoir le lien d'enregistrement. En cliquant sur 'Créer', un code d'activation est généré, que vous devez transmettre vous-même à votre collaborateur.

Adresse e-mail

Autorisations

- 1 - Valora Pensionskasse
- 10392 - Smoha GmbH
- 0 - (keine) Accès en lecture

Créer Annuler

Gestion des employés

Vous souhaitez autoriser un autre collaborateur à utiliser le portail en ligne ?

Sous «Paramètres» → «Gestion des employés», vous pouvez saisir ou supprimer l'autorisation pour d'autres collaborateurs (ou responsables d'agence).

- Donner l'autorisation → Saisir un nouveau collaborateur
- Supprimer l'autorisation → Modifier les collaborateurs

Déconnexion

Veillez toujours terminer votre session protégée «myVPK» en utilisant la fonction de programme «Déconnexion».

Entreprise News

valora PENSIONS KASSE

Vue d'ensemble Documents Contact Paramètres

Connecté en tant que Mustermann Muster FR

Déconnexion