

PartnerWeb: guida all'iscrizione e all'utilizzazione

Cos'è PartnerWeb?

PartnerWeb è una piattaforma Internet gratuita e protetta da una parola d'ordine, accessibile ai clienti di consimo. Grazie a questa piattaforma può sbrigare le pratiche amministrative online in modo semplice e risparmiando tempo. PartnerWeb offre le seguenti funzioni:

1 Annuncio e amministrazione dei collaboratori

2 Registrazione e trasmissione di dati salariali

Come procedere all'apertura di un conto PartnerWeb?

Per aprire un conto PartnerWeb sul sito www.consimo.ch bastano tre semplici tappe: la registrazione e l'attivazione, che vanno effettuate una sola volta, e poi l'accesso.

① Registrare

Per la registrazione, che va effettuata una sola volta, occorre il numero di partner personale a 12 cifre (ad es. 123456.876543), che può richiedere per e-mail all'indirizzo partnerweb@consimo.ch.

Entro pochi minuti riceverà una e-mail di conferma, in cui sarà indicato il codice a 8 cifre (ad es. 86815CKS) con cui potrà poi attivare il conto.

② Attivare

Per attivare il conto occorre inserire il codice d'attivazione e indicare due volte la parola d'ordine che ha scelto.

Dopo il login, la parola d'ordine e l'indirizzo mail possono essere cambiati in qualsiasi momento, alla rubrica "Amministrazione".

③ Accedere

Una volta effettuate la registrazione e l'attivazione del conto può accedere alla piattaforma inserendo i suoi dati (indirizzo mail e parola d'ordine).

Se si occupa di più mandanti o filiali deve inoltre selezionare l'azienda.

PartnerWeb consimo

Registrare [AK Baumeister]

OK Ritorno a annuncio ?

Tramite questo formulario potete comunicarci il vostro indirizzo e-mail. Necessitiamo il numero di partner, il quale vi è stato comunicato nella lettera "Invito Partnerweb".

Immettete il vostro numero di partner e il vostro indirizzo e-mail e cliccate su "OK".

* Numero di partner

* Indirizzo e-mail

* Lingua ▼

PartnerWeb consimo

Attivare [AK Baumeister]

OK Ritorno a annuncio ?

Con questo formulario attivate il vostro conto.

Immettete il vostro codice d'attivazione, il quale vi è stato inviato via e-mail, e stabilite la vostra parola d'ordine (6 fino a 8 lettere o cifre). Nota: la scrittura minuscola/maiuscola è rilevante!

Cliccate poi su "OK".

* Codice d'attivazione

* Parola d'ordine

* Parola d'ordine (conferma)

PartnerWeb consimo

Accedere [AK Baumeister]

OK Dom. parola d'ordine Registrare Attivare ?

Immettete il vostro indirizzo e-mail e una parola d'ordine e cliccate su "OK" per entrare.

Se possedete un login per diverse aziende (per es. come fiduciario) un campo di scelta apparirà dopo aver cliccato OK. Scegliete in questo campo l'azienda che desiderate e cliccate nuovamente OK.

Cliccate su Aiuto (?) se non vi è stato possibile accedere alle pagine di gestione.

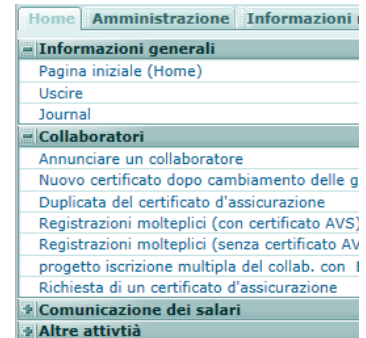
* Indirizzo e-mail

* Parola d'ordine

1 Annuncio e amministrazione dei collaboratori

Può utilizzare PartnerWeb per annunciare i nuovi collaboratori, per comunicare i cambiamenti dei dati personali dei collaboratori (ad es. nuovo cognome in seguito a matrimonio), o richiedere i duplicata dei certificati di assicurazione (certificato AVS).

Nella maggior parte dei casi, ossia se il nuovo collaboratore dispone di un certificato di assicurazione o di un numero di assicurato valido, dopo la trasmissione dei dati riceve automaticamente il certificato di assicurazione (in formato PDF), che può stampare direttamente. Questo documento attesta che Lei ha iscritto regolarmente il collaboratore. In tutti gli altri casi le faremo pervenire un nuovo certificato di assicurazione entro pochi giorni.



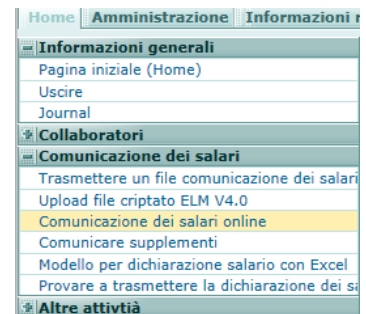
2 Comunicazione dei dati salariali

2.1 Mediante formato PUNS

Grazie al formato PUNS (procedura unificata di notifica dei salari) può inviare i dati salariali direttamente dal suo programma di contabilità salariale, come ad es. Soreco, Simultan, SAP o ABACUS. Una lista dei produttori che sostengono il formato PUNS figura al seguente indirizzo: www.swissdec.ch/it/software-certificati/.

2.2 Mediante "Comunicazione dei salari online"

Questa funzione permette alle aziende fino a 20 collaboratori, che non dispongono di un programma di contabilità salariale con funzione di esportazione, di trasmettere elettronicamente i dati salariali. Il modulo per la comunicazione dei salari corrisponde a quello in formato cartaceo. Può compilarlo sotto "Comunicazione dei salari online" e trasmettercelo.



- Mediante il seguente modulo può registrare i nuovi collaboratori e indicare quelli giunti al termine del rapporto di lavoro (colonna "U"). Il salario sottoposto all'obbligo contributivo AD è calcolato automaticamente in base alla massa salariale AVS.

Registrazione la comunicazione dei salari [2018]

Passaggio precedente | Prossimo passaggio | Interrompere

Ottenete le istruzioni generali per l'uso cliccando sul simbolo „?” sopra a destra.
 Registrate solamente salari realizzati e versati durante l'anno 2018. Il periodo di occupazione può variare se questi salari erano destinati ad un periodo prima del 2018.
 Non registrate salari in "minus", ma utilizzare la funzione "Registrazione complementi" per eventuali correzioni.

Registrazione la comunicazione dei salari 2018 » Comunicazione dei salari 2018 (ricapitolazione)

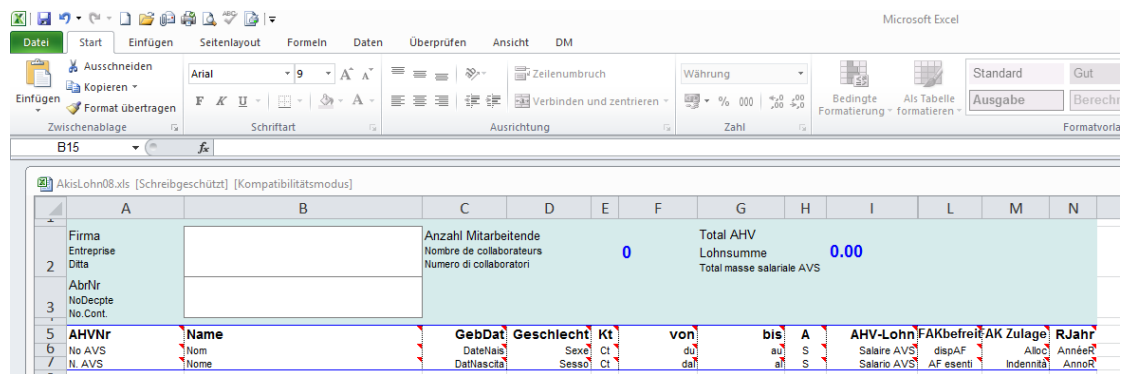
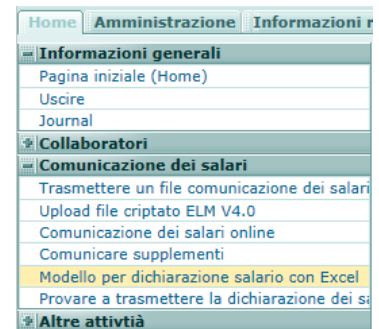
Inserire righe vuote | Cancellare la riga | Nessun impiegato

Numero-AVS	Cognome, Nome	Data Nasc	Sesso	P	Durata dell'attività		U	AVS/AI/IPG	Cassa assegni familiari	
					dal	al			Esente	Cnt

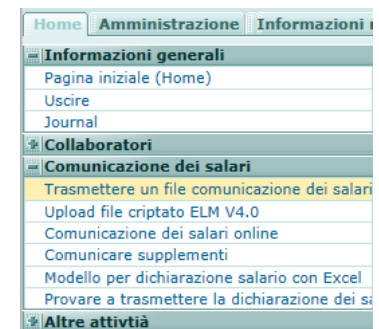
- Nella sezione successiva verifichi le masse salariali e registri i dati supplementari come ad es. l'interlocutore, ecc.
- Una volta che ci ha debitamente trasmesso la comunicazione dei salari, prepariamo una notifica dei salari (riepilogo in formato PDF) contenente la massa salariale annua totalizzata e gli eventuali dati supplementari.

2.3 Mediante "Modello per dichiarazione dei salari con Excel"

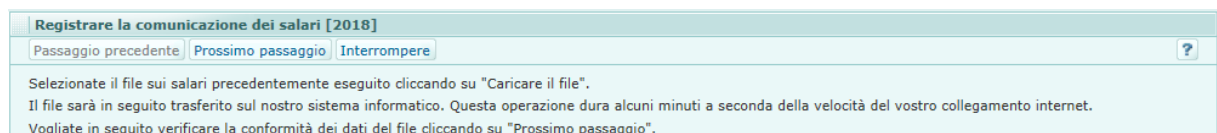
- Sotto la rubrica "Modello per dichiarazione salario con Excel" trova una tabella Excel preformattata. A causa delle eventuali novità (ad esempio nelle formule) è importante che scarichi ogni anno i modelli disponibili su PartnerWeb e che usi questi modelli.
- Nella sezione successiva compili la tabella con i dati richiesti, facendo attenzione alle istruzioni nelle caselle contrassegnate da un triangolo rosso (situato in alto a destra della casella in questione).



- Salvi la tabella Excel compilata localmente sul suo computer.
- In seguito può inviare il modulo Excel compilato, selezionando la rubrica "Trasmettere un file comunicazione dei salari".



La preghiamo di prendere nota del fatto che non è possibile trasmettere i dati salariali dell'anno in corso (ad es. per il 2018 nel 2018) durante tutto l'anno. Ciò è indicato con l'anno in parentesi nel titolo della finestra di trasmissione: "Registrazione la comunicazione dei salari [2018]".



Inoltre le comunicazioni dei salari trasmesse non possono più essere consultate per motivi inerenti alla protezione dei dati.