



E-Services

Vorgehensweise um die Lohnsumme online anzumelden oder zu ändern

Über unsere Online-Dienste haben Sie die Möglichkeit, Ihre Lohnsumme **für das kommende Jahr** anzumelden und/oder Ihre Lohnsumme **für das laufende Jahr** zu ändern. Dank diese Abläufe, die direkt in unseren E-Services erledigt werden können, ist es nicht notwendig, die Papierversion zurückzuschicken.

SCHRITT 1

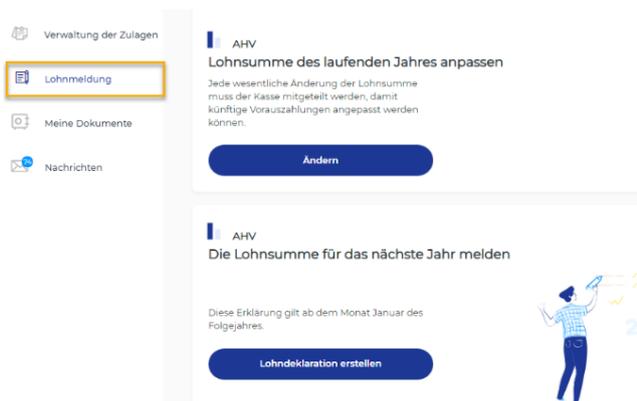
Gehen Sie auf www.cifa.ch/de und klicken Sie oben rechts auf das Feld mit der Bezeichnung "E-SERVICES Arbeitgeber".

Nachdem Sie Ihre Zugangsdaten eingegeben haben, gehen Sie über das Feld "Online-Sozialversicherungen" zu den E-Services.



SCHRITT 2

Sobald Sie angemeldet sind, können Sie unter der Rubrik "Lohnmeldung" im Menü auf der linken Seite entweder **die Lohnsumme des laufenden Jahres anpassen** oder **die Lohnsumme für das nächste Jahr melden**.

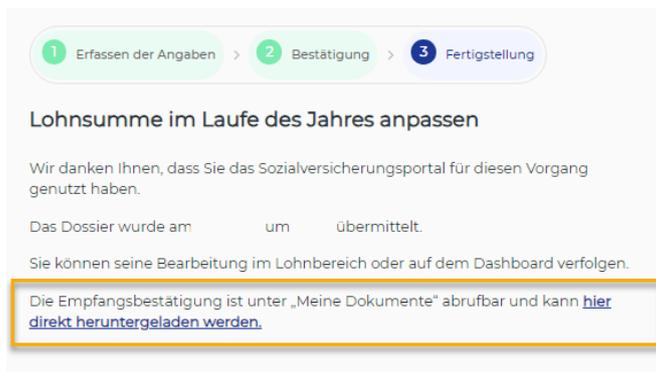


Die Lohnsumme des laufenden Jahres anpassen

- Unter dem entsprechenden Block klicken Sie auf > **Ändern** und füllen Sie die verschiedenen Felder des Formulars mit Ihrer neuen jährlichen Lohnsumme aus. Diese gilt ab dem zuvor ausgewählten Monat.
- Klicken Sie dann auf > **Nächster Schritt**, um zur Bestätigung zu kommen und dann auf > **Bestätigen**.

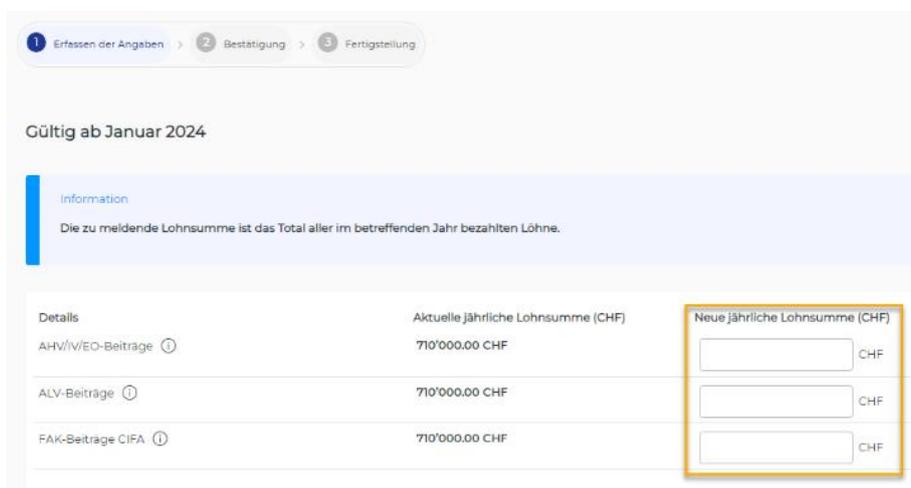
Details	Aktuelle jährliche Lohnsumme (CHF)	Neue jährliche Lohnsumme (CHF)
AHV/IV/EO-Beträge	710'000.00 CHF	<input type="text"/> CHF
ALV-Beträge	710'000.00 CHF	<input type="text"/> CHF
FAK-Beträge CIFA	710'000.00 CHF	<input type="text"/> CHF

- In Schritt **3 Fertigstellung** kann die Empfangsbestätigung direkt heruntergeladen werden. Sie kann auch im Menü auf der linken Seite unter **"Meine Dokumente"** gefunden werden.

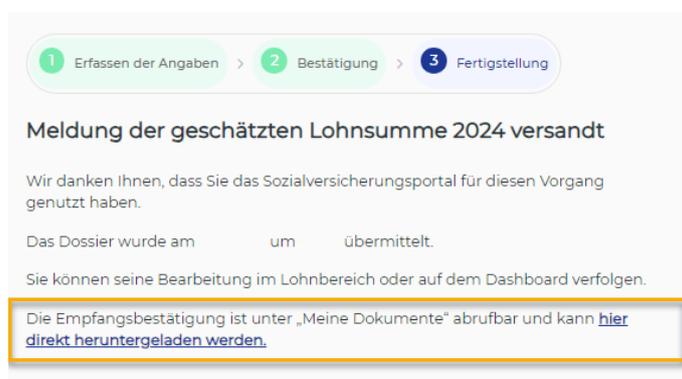


Die Lohnsumme für das nächste Jahr melden

- Unter dem entsprechenden Block klicken Sie auf **> Lohndeklaration erstellen** und füllen Sie die verschiedenen Felder des Formulars mit Ihrer neuen jährlichen Lohnsumme aus. Diese ist ab Januar des Folgejahres gültig.
- Klicken Sie dann auf **> Nächster Schritt**, um zur Bestätigung zu kommen und dann auf **> Bestätigen**.



- In Schritt **3 Fertigstellung** kann die Empfangsbestätigung direkt heruntergeladen werden. Sie kann auch im Menü auf der linken Seite unter **"Meine Dokumente"** gefunden werden.



Aktivieren Sie die Benachrichtigungen, um über das Eintreffen einer Nachricht im sicheren Nachrichtensystem informiert zu werden!

Klicken Sie dazu auf das Symbol  oben rechts und aktivieren Sie das blaue Kästchen.