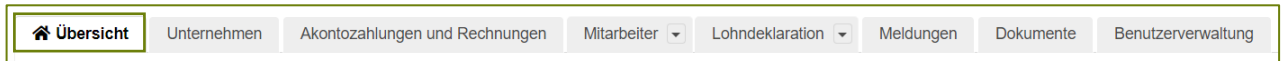


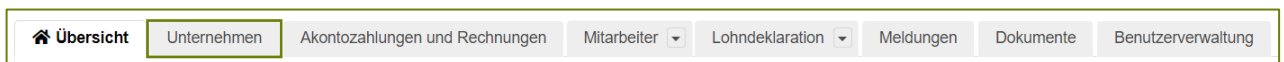
AHVeasy kurz erklärt

Wie? Wo? Was?

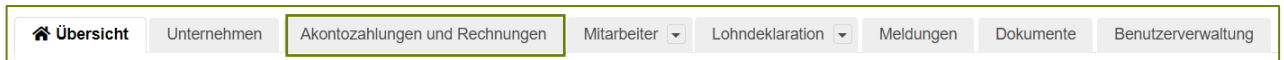
Über die Registerleiste können Sie die verschiedenen Rubriken auswählen und haben die Möglichkeit, verschiedene Daten/Dokumente anzuschauen, Anpassungen vorzunehmen oder Dokumente einzureichen.



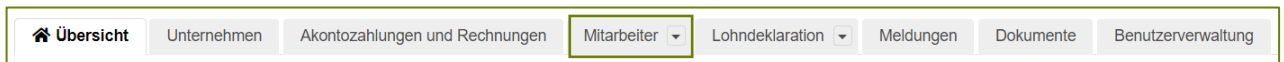
- Eine Gesamtübersicht über aktuelle Meldungen, neu eingegangene Dokumente, Saldo Ihres Abrechnungskontos, Benachrichtigungen etc.



- Angaben zu Ihrem Unternehmen, Kontoangaben anpassen oder neue Filialen hinzufügen



- Übersicht über Ihre Rechnungen, Möglichkeit Ihre provisorische Lohnsumme anzupassen

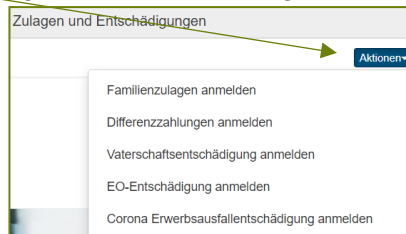


- Ihr Mitarbeiterstamm.
 - Um diesen aktuell zu halten, haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Mitarbeiter dem Mitarbeiterstamm hinzuzufügen oder zu entfernen

Siehe hierzu Anleitung: [Mitarbeiter zum Mitarbeiterstamm hinzufügen](#)

Hinweis: Wird ein Mitarbeiter ohne Versicherungsnummer hinzugefügt, wird Ihnen automatisch ein Versicherungsausweis mit der AHV-Nr. zugestellt.

- Familienzulagen, Erwerbsausfallentschädigungen etc. anmelden resp. Änderungen mitteilen?
 - kein Problem, wählen Sie den gewünschten Mitarbeitenden an und wählen Sie über den Tab "Aktionen" die gewünschte Leistung aus. Der Assistent führt Sie dann durch die weiteren Schritte.



- Statistiken/Auswertungen
 - Diese können Sie über die "3 Punkte" abrufen



- Hier können Sie die Lohndeklaration einreichen. Diese ist jeweils bis zum 30. Januar einzureichen. Die Löhne können manuell erfasst oder aus Ihrer Lohnbuchhaltungs-Software via ELM übermittelt werden.
- Weiter besteht die Möglichkeit, mit einer Testlohnmeldung Ihren Mitarbeiterstamm zu aktualisieren

Siehe hierzu Anleitung: [Mitarbeiter zum Mitarbeiterstamm hinzufügen](#)

- Übersicht über die von Ihnen abgesetzten Meldungen

- Aktuelle Verfügungen über Familienzulagen, Akontorechnung, EO Abrechnungen etc. stehen hier zum Abholen bereit

- Hier sehen Sie alle Benutzer Ihres Unternehmens, welche Zugriff auf AHVeasy haben. Sie können die Berechtigungen verwalten, Benutzer entfernen oder neue Benutzer hinzufügen

Siehe Anleitung: [Mitarbeiter einladen und Berechtigungen erteilen](#)

Kontaktieren Sie uns, wenn Sie Fragen zu AHVeasy haben.