



Benutzerhandbuch Familienzulagenabrechnung im insiteWeb erfassen

Überarbeitete und ergänzte
2. Auflage vom 1. Mai 2025

Datum	Änderungsnachweis	Verantwortlich
03/2022	Erste Auflage	AK89
05/2025	Zweite Auflage mit Textanpassungen, Beschreibung der Funktionalitäten «Erfassen von Nachzahlungen über mehrere Monate» (Kapitel 3.5.1.1) und Ergänzung des Bereichs «Bericht (Report)» (Kapitel 3.8)	AK89



Inhaltsverzeichnis

1	Vorbereitung vor Erfassung	5
2	Einstieg in die Web-Applikation «Familienzulagen erfassen»	5
3	Familienzulagen erfassen	6
3.1	Periode	7
3.2	Letzte Leistungsabrechnung kopieren	7
3.2.1	Keine Leistungen vorhanden	9
3.2.2	Fehlerhafte Leistungen	9
3.3	Abrechnung löschen	10
3.4	Bezügerdaten bearbeiten	10
3.4.1	Personalien Erfassung der versicherten Personen	10
3.4.2	Details anzeigen / verbergen	13
3.4.3	Filterfunktionen	13
3.4.4	Speichern	14
3.4.5	Aktualisieren	14
3.4.6	Ungültige Personalien	15
3.4.7	Bezüger oder Kind löschen	15
3.4.8	Übersicht	16
3.4.9	Warnung	16
3.5	Zahlungen erfassen / mutieren	17
3.5.1	Leistungen erfassen	17
3.5.1.1	Erfassen von Nachzahlungen über mehrere Monate	20
3.5.1.2	Warnmeldung	21
3.5.2	Fehlerhafte Datensätze	21
3.5.2.1	Beschrieb der Fehlercodes	22
3.5.2.2	Keine Verträge für Leistungskanton(e) vorhanden	23
3.5.3	Nur fehlerhafte Datensätze anzeigen	23
3.5.4	Filter- und Sortierfunktionen	24
3.5.5	Speichern	25
3.5.6	Aktualisieren	25
3.5.7	Vorschau	25
3.5.8	Übersicht	25
3.6	Vorschau	26
3.7	Übermitteln	27
3.8	Bericht (Report)	29
3.8.1	Rekaps	29
3.8.2	Mutierte Leistungen	30
3.8.3	Manuell ergänzte Leistungen	30
3.8.4	Gelöschte Leistungen	30



	3.8.5 Ungültige Personalien	31
4	MR (Mitgliedernummer) wechseln	31
5	Abmelden.....	31
6	Glossar Symbole	32



Vorwort

Das Benutzerhandbuch «Familienzulagenabrechnung im insiteWeb erfassen» richtet sich an die Mitglieder der Familienausgleichskasse Banken, welche die Web-Applikation «Leistungen erfassen» verwenden und dient als Leitfaden und Unterstützung.

Auf den nachfolgenden Seiten werden die Benutzeroberflächen für die Erfassung der Familienzulagenabrechnung und deren verschiedenen Funktionalitäten, sowie der Ablauf der Datenkontrolle und Bereinigung beschrieben.

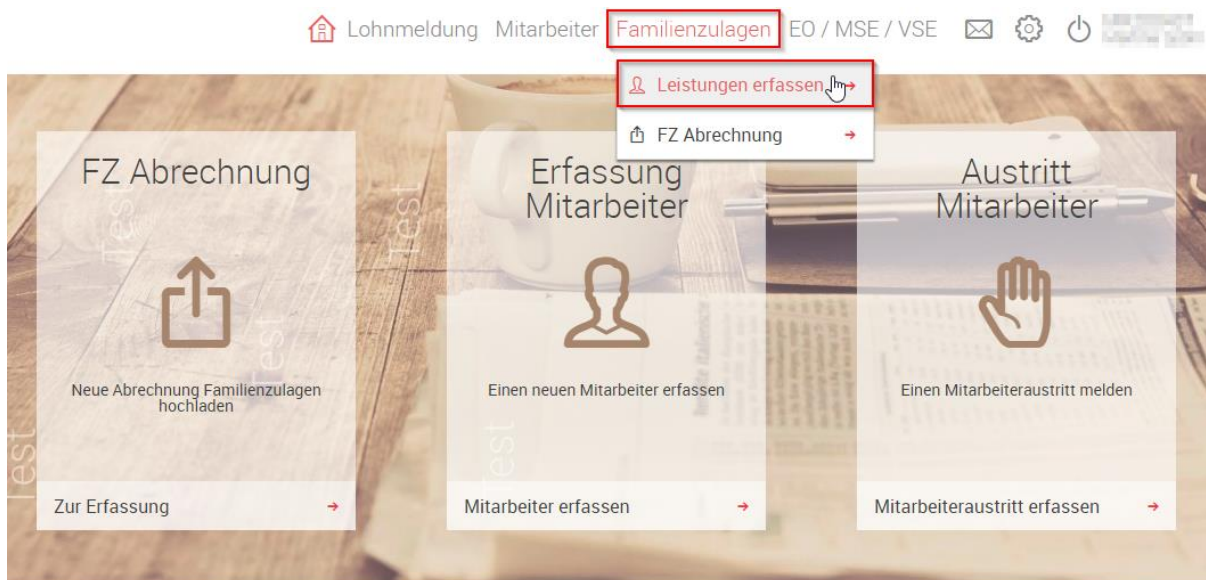
Hinweis: Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form oder eine geschlechtsneutrale Bezeichnung gewählt. Sämtliche Ausführungen gelten in gleicher Weise für beide Geschlechter.

1 Vorbereitung vor Erfassung

Für die Erfassung von Familienzulagenleistungen wird zwingend die 13-stellige AHV-Nummer benötigt. Fehlende AHV-Nummern können Sie auf der Startseite im insiteWeb abfragen. Wählen Sie hierzu im Bereich «Mitarbeiter» den Menüpunkt «AHV-Nummer suchen».

Den Beschrieb finden Sie in unserem Benutzerhandbuch «insiteWeb», welches Ihnen unter dem Link https://www.ak-banken.ch/fileadmin/user_upload/AK89/Formulare/Benutzerhandbuch-insiteWEB-DE.pdf zur Verfügung steht, unter «AHV-Nummer suchen».

2 Einstieg in die Web-Applikation «Familienzulagen erfassen»



Letzte Meldungen

 Jahresabrechnung 2020	→
 Reguläre Jahreslohnbescheinigung - 2021	→

Über die Startseite im insiteWeb gelangen Sie zur Einstiegsmaske «Familienzulagen erfassen». Wählen Sie im Bereich «Familienzulagen» den Menüpunkt «Leistungen erfassen» aus.

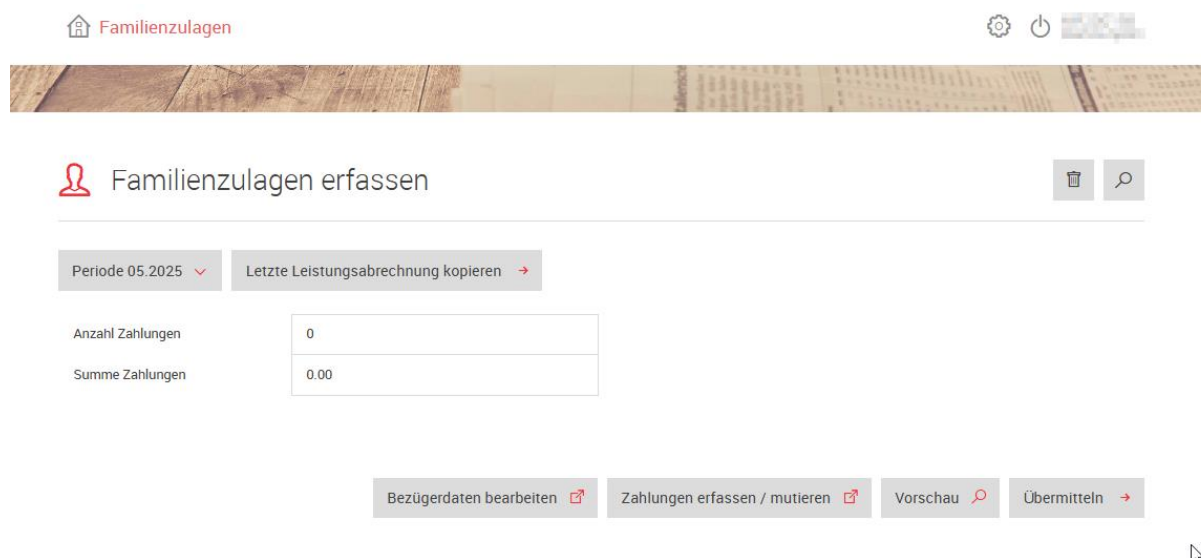


Familienzulagen erfassen

Klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche «Leistungsabrechnung erstellen».

[Leistungsabrechnung erstellen](#) →

3 Familienzulagen erfassen



Home Familienzulagen

Familienzulagen erfassen

Periode 05.2025 Letzte Leistungsabrechnung kopieren

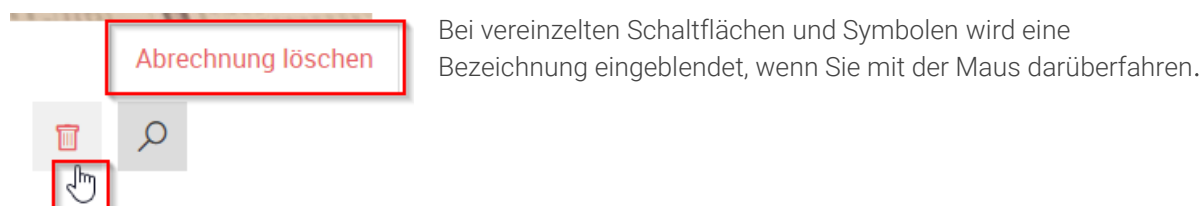
Anzahl Zahlungen	0
Summe Zahlungen	0.00

Bezügerdaten bearbeiten Zahlungen erfassen / mutieren Vorschau Übermitteln

Die Einstiegsmaske «Familienzulagen erfassen» soll Ihnen einen Überblick über die erfassten Zahlungen geben. Von dieser Seite aus gelangen Sie zu den beiden Erfassungsmasken «Bezügerdaten bearbeiten» und «Zahlungen erfassen / mutieren».

Achtung: Es ist nicht möglich direkt von der Maske «Bezügerdaten bearbeiten» zur Maske «Zahlungen erfassen / mutieren» (und umgekehrt) zu gelangen.

Nachfolgend werden die einzelnen Erfassungsmasken, Bezeichnungen, Schaltflächen und Symbole beschrieben.





3.1 Periode

Bei der Periode handelt es sich um den Abrechnungsmonat und betrifft in der Regel den Monat, in welchem die Familienzulagen ausbezahlt wurden.

Für die Erfassung einer Familienzulagenabrechnung wählen Sie auf der linken Seite im Dropdown-Menü die gewünschte Periode aus.

Achtung: Für jeden Monat kann nur eine monatliche Abrechnung im insiteWeb erstellt werden. Bereits abgerechnete Monate werden im Dropdown-Menü nicht mehr angezeigt.

3.2 Letzte Leistungsabrechnung kopieren

Letzte Leistungsabrechnung kopieren →

Wenn Sie im Vormonat bereits Familienzulagen über die Familienausgleichskasse Banken abgerechnet haben, können Sie mittels Klicks auf «Letzte Leistungsabrechnung kopieren» die Datensätze der im Vormonat abgerechneten Leistungen in den aktuellen Monat übertragen lassen. **Abgerechnete Geburts- und Adoptionszulagen werden vom Vormonat nicht kopiert.**



Familienzulagen erfassen



Periode 01.2023 ▼

Anzahl Zahlungen

3

Summe Zahlungen

560.00

Arbeitskanton

Anzahl

Betrag

Zürich

1

200.00

Luzern

1

260.00

Zug

1

100.00

Bezügerdaten bearbeiten

Zahlungen erfassen / mutieren

Vorschau

Übermitteln

Wurden die Leistungen der letzten Abrechnung erfolgreich kopiert, erscheint die oben abgebildete Maske.

Die «Anzahl Zahlungen» und «Summe Zahlungen» werden vom System automatisch berechnet. Sie bilden die Summe der unter «Zahlungen erfassen / mutieren» erfassten Leistungen und Beträge ab. Weiter unten wird die Anzahl der erfassten Leistungen und die Summe der abgerechneten Zahlungen für jeden erfassten Leistungskanton separat ausgewiesen. Die Aufstellungen dienen Ihnen als Kontrolle.

Textfeld	Beschreibung
Anzahl Zahlungen	Die «Anzahl Zahlungen» wird vom System automatisch berechnet und bildet die Summe der unter «Zahlungen erfassen / mutieren» erfassten Leistungen ab. Das Feld dient Ihnen als Kontrolle.
Summe Zahlungen	Die «Summe Zahlungen» wird vom System automatisch berechnet und bildet die Summe der unter «Zahlungen erfassen / mutieren» erfassten Beträge ab. Das Feld dient Ihnen als Kontrolle.
Arbeitskanton / Anzahl / Betrag	Die Anzahl Zahlungen und die Summe der Zahlungen werden für jeden erfassten Leistungskanton separat ausgewiesen.



3.2.1 Keine Leistungen vorhanden



Familienzulagen erfassen



Periode 01.2023 ▼
 Letzte Leistungsabrechnung kopieren →
Es wurden keine Leistungen erfasst

Anzahl Zahlungen	0
Summe Zahlungen	0.00

Bezügerdaten bearbeiten ↗
 Zahlungen erfassen / mutieren ↗
 Vorschau 🔍
 Übermitteln →

Die Meldung «Es wurden keine Leistungen erfasst» erscheint, wenn Sie im Vormonat keine Familienzulagen über die Familienausgleichskasse Banken abgerechnet haben. In diesem Fall müssen Sie die Personalien der anspruchsberechtigten Personen und deren Kinder (unter «Bezügerdaten bearbeiten») und die Zahlungen (unter «Zahlungen erfassen / mutieren») neu erfassen (siehe Kapitel 3.4 und 3.5).

3.2.2 Fehlerhafte Leistungen



Familienzulagen erfassen



Periode 06.2023 ▼
Leistungen die dieser Abrechnung zugehören sind fehlerhaft

Anzahl Zahlungen	
Summe Zahlungen	

Arbeitskanton	Anzahl	Betrag
St. Gallen		

Bezügerdaten bearbeiten ↗
Zahlungen erfassen / mutieren ↗
 Vorschau 🔍
 Übermitteln →

Weisen einige erfasste Leistungen Fehler auf, erscheint die Meldung «Leistungen die dieser Abrechnung zugehören sind fehlerhaft». Bitte bereinigen Sie sämtliche fehlerhaften Datensätze unter «Bezügerdaten bearbeiten» (siehe Kapitel 3.4.6) und «Zahlungen erfassen / mutieren» (siehe Kapitel 3.5.2). **Die fehlerhaften Felder werden mit einem roten Rahmen und einem Fehlerkommentar gekennzeichnet.**



3.3 Abrechnung löschen

Abrechnung löschen

Eine fälschlicherweise generierte Familienzulagenabrechnung können Sie mittels Klicks auf das Papierkorb-Symbol «Abrechnung löschen» löschen.

3.4 Bezügerdaten bearbeiten

Bezügerdaten bearbeiten

Durch Klicken auf «Bezügerdaten bearbeiten» gelangen Sie auf die «Bezügerdatenbank». Sämtliche Personalien der familienzulagenbezugsberechtigten Personen (Ihre Mitarbeiter/innen) und deren Kinder müssen auf dieser Seite erfasst werden. Die Daten der bereits erfassten versicherten Personen können auf dieser Maske jederzeit bearbeitet oder gelöscht werden.

Die «Bezügerdaten» werden für die Erfassung von Familienzulagenleistungen unter «Zahlung erfassen / mutieren» benötigt.

3.4.1 Personalien Erfassung der versicherten Personen

Wenn Sie für einen Mitarbeiter noch nie Familienzulagen über die Familienausgleichskasse Banken abgerechnet haben, müssen Sie diesen und dessen zulagenberechtigten Kinder unter «Bezügerdaten bearbeiten» manuell erfassen.

Achtung: Sämtliche Felder sind Pflichtfelder und müssen zwingend abgefüllt werden (vgl. Kapitel 3.5.1).

AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
756.123456789	Bezüger	Müller	12.12.1980	Weiblich ▼	Schweiz ▼	
Kind	756.123456789	Müller	12.12.1980	Männlich ▼	Schweiz ▼	
Kind				auswählen... ▼	auswählen... ▼	

Ergänzen Sie in den Textfeldern in der ersten Linie die benötigten Angaben (AHV-Nummer, Vorname(n), Familienname und Geburtsdatum) des Bezügers. Wählen Sie anschliessend das Geschlecht und die Nationalität im Dropdown-Menü aus.

In den Folgezeilen erfassen Sie in den Textfeldern die benötigten Angaben (AHV-Nummer, Vorname(n), Familienname und Geburtsdatum) der Kinder. Wählen Sie anschliessend deren Geschlecht und Nationalität im Dropdown-Menü aus.



AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	auswählen... ▼	auswählen... ▼	
Kind	756			auswählen... ▼	auswählen... ▼	
Kind				auswählen... ▼	auswählen... ▼	

Die Zeile für die Erfassung der Personalien eines weiteren Kindes erscheint automatisch, sobald Sie mit dem Abfüllen der Daten des ersten Kindes begonnen haben.

Achtung: Die erfassten Datensätze können erst zwischengespeichert werden, wenn Sie die Personalien der Kinder erfasst haben (vgl. Kapitel 3.4.9 und Kapitel 3.5.1.2).



Eingabefeld	Beschreibung
AHV-Nummer	Es können nur AHV-Nummern im 13-stelligen 756er-Format erfasst werden. Die Erfassung ist mit und ohne Punkte möglich. Eine Gültigkeitsprüfung anhand von Prüfziffern findet bereits auf der Maske «Bezügerdaten bearbeiten» statt. Erkannte Fehler werden mit einem roten Rahmen und einer Fehlermeldung markiert (siehe Kapitel 3.4.6). Die Eingabe wird bei der Zuweisung einer Zahlung mit den Daten im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) abgeglichen. Achtung: Platzhalter sind nicht gestattet (z.B. 756.0000.0000.00 o. ä.). Fehlende AHV-Nummern können Sie auf der Einstiegsmaske (siehe Kapitel 1.) unter der Rubrik «Mitarbeiter» / «AHV-Nummer suchen» abfragen.
Vorname(n)	Bitte erfassen Sie die amtliche Schreibweise.
Familienname	Bitte erfassen Sie die amtliche Schreibweise.
Geburtsdatum	Bitte zwingend im Format TT.MM.JJJJ erfassen. Die Eingabe wird bei der Zuweisung einer Zahlung anhand der AHV-Nummer mit den Daten im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) abgeglichen. Erfassungsfehler im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) müssen durch die versicherte Person der zuständigen Einwohnerkontrolle gemeldet werden (vgl. Kapitel 3.8.5). Achtung: Bei Abweichungen wird das Feld nicht mit einem roten Rahmen markiert. Die Fehlermeldung wird auf der Maske « Zahlungen erfassen / mutieren» ausgegeben (vgl. Kapitel 3.5.2).
Geschlecht	Das Geschlecht wählen Sie mittels des Dropdowns aus. Die Eingabe wird bei der Zuweisung einer Zahlung anhand der AHV-Nummer mit den Daten im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) abgeglichen. Erfassungsfehler im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) müssen durch die versicherte Person der Einwohnerkontrolle gemeldet werden (vgl. Kapitel 3.8.5). Achtung: Bei Abweichungen wird das Feld nicht mit einem roten Rahmen markiert. Die Fehlermeldung wird auf der Maske « Zahlungen erfassen / mutieren» ausgegeben (vgl. Kapitel 3.5.2).
Nationalität	Die Nationalität wählen Sie mittels des Dropdowns aus.



3.4.2 Details anzeigen / verbergen

Filter

Aktualisieren →



Details anzeigen / verbergen

AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität
756. [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Weiblich 	Schweiz 
756. [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Weiblich 	Schweiz 
756. [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Männlich 	Schweiz 

In der Eingabemaske werden maximal 200 Datensätze gleichzeitig angezeigt, auch wenn mehr als 200 Datensätze vorhanden sind (vgl. Kapitel 3.5.4).

Durch Klicken auf das Symbol «Details anzeigen / verbergen» können Sie von der detaillierten Ansicht in eine komprimierte, einzeilige Ansicht und wieder zurück wechseln.

Achtung: In der komprimierten Ansicht werden die Datensätze der Kinder ausgeblendet. Durch erneutes Klicken auf das Symbol «Details anzeigen / verbergen» werden die erfassten Personalien der Kinder wieder angezeigt.

3.4.3 Filterfunktionen

Filter

756. [redacted]

Aktualisieren →

AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität
756. [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Weiblich	Schweiz
AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität
Kind	756. [redacted]	[redacted]	[redacted]	Männlich	Schweiz
Kind				auswählen...	auswählen...

Mit der Funktion «Filter» können Sie gezielt nach Einträgen, welche eine bestimmte Zeichenfolge in einem ihrer Felder haben, suchen. Klicken Sie auf «Aktualisieren» um die Suche auszulösen (vgl. Kapitel 3.5.4).



Suche z. B. nach AHV-Nummern bzw. Teile davon:

Filter Aktualisieren →

	AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
	756 4793				Weiblich	Schweiz	
Kind	756				Männlich	Schweiz	
Kind					auswählen...	auswählen...	

Suche z. B. nach Namen bzw. Teile davon:

Filter Aktualisieren →

	AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
	756	lth			Männlich	Deutschland	
Kind	756				Männlich	Deutschland	
Kind	756				Männlich	Deutschland	
Kind					auswählen...	auswählen...	

Löschen Sie die Daten im Textfeld «Filter» und klicken Sie auf «Aktualisieren», um wieder eine grössere Anzahl an versicherten Personen angezeigt zu erhalten.

3.4.4 Speichern

Speichern →

Durch Klicken auf «Speichern» (unten rechts) werden die erfassten Daten gespeichert. Sie sind bei einem Arbeitsunterbruch und erneutem Anmelden wieder verfügbar und können weiterbearbeitet werden.

3.4.5 Aktualisieren

Aktualisieren →

Durch Klicken auf «Aktualisieren» werden die erfassten Daten gespeichert.



3.4.6 Ungültige Personalien

Keine korrekte AHV-Nummer						
756.0000.0000.00		Familienname	Geburtsdatum	auswählen...	auswählen...	
AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
Kind				auswählen...	auswählen...	

Die erfasste AHV-Nummer wird anlässlich einer Prüfziffer auf ihre Gültigkeit geprüft. Erkannte Fehler werden mit einem roten Rahmen und einem Fehlerkommentar gekennzeichnet.

Der Datenabgleich des Geburtsdatums und des Geschlechts erfolgt anhand der erfassten AHV-Nummer bei der Zuweisung einer Zahlung auf der Maske «Zahlung erfassen / mutieren». Die Fehlermeldung in Bezug auf falsche Geburtsdaten oder Geschlechter wird auch auf dieser Maske ausgegeben (siehe Kapitel 3.4.1 «Beschreibung Eingabefeld»). Bitte bereinigen Sie die fehlerhaften Datensätze.

Achtung: Ohne Korrektur der Fehler kann die Familienzulagenabrechnung nicht übermittelt werden.

3.4.7 Bezüger oder Kind löschen

AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
756.0000.0000.00				Männlich	Deutschland	
AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
Kind	756.0000.0000.00			Männlich	Deutschland	Kind löschen
Kind	756.0000.0000.00			Männlich	Deutschland	
Kind				auswählen...	auswählen...	

Fälschlich erfasste versicherte Personen oder versicherte Personen, welche für die Familienzulagen-Abrechnung irrelevant sind (z.B. ausgetretene Mitarbeiter oder Kind hat 25. Altersjahr vollendet) können gelöscht werden.

Achtung: Die Löschung des Bezügers ist erst möglich, sobald Sie sämtliche Kinder, die unter der bezugsberechtigten Person erfasst sind, gelöscht haben.

Das nachfolgend beschriebene Vorgehen gilt identisch für die Löschung des Bezügers.



Kind löschen

Möchten Sie diesen Datensatz wirklich löschen?

Ja →

Nein →

Um ein Kind zu löschen klicken Sie rechts auf das Papierkorb-Symbol «Kind löschen».

Bestätigen Sie die Löschung mit «Ja» um das Kind definitiv zu löschen. Klicken Sie anschliessend auf «Speichern» oder «Aktualisieren» um die Seite neu zu laden.



Sollten Sie irrtümlich auf das Papierkorb-Symbol geklickt haben, klicken Sie auf «Nein» um zurück zur Erfassungsmaske zu gelangen.

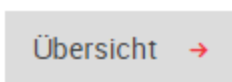
Kind	AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
Kind					auswählen...	auswählen...	
756.123.456.789	756.123.456.789	Maximilian	Müller	12.12.1990	Weiblich	Vereinigtes Königreich	Kind löschen Bezüger löschen
Kind					auswählen...	auswählen...	

Nachdem die Kinder gelöscht wurden wird das Papierkorb-Symbol für die Löschung des Bezügers freigeschaltet.

AHV-Nummer	Vorname(n)	Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Nationalität	
756.123.456.789	Maximilian	Müller	12.12.1990	Weiblich	Schweiz	Kind löschen Bezüger löschen
Kind	756.123.456.789	Maximilian	12.12.1990	Weiblich	Schweiz	Kind löschen Bezüger löschen
Kind				auswählen...	auswählen...	

Achtung: Wenn Sie Bezüger und deren Kind nicht löschen können, löschen Sie zuerst unter «Zahlungen erfassen / mutieren» die entsprechenden Leistungen.

3.4.8 Übersicht



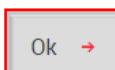
Durch Klicken auf «Übersicht» (unten rechts) gelangen Sie zurück zur Hauptmaske «Familienzulagen erfassen».

3.4.9 Warnung



Warnung!

Es hat Fehler in der Eingabe. Die Daten können erst gespeichert werden, wenn alle Fehler behoben sind.



Sobald Sie mit der Erfassung einer versicherten Person begonnen haben, müssen sämtliche Pflichtfelder abgefüllt werden, bevor Sie zurück zur Übersicht gelangen können. Es ist beispielsweise nicht möglich, nur die AHV-Nummer zu erfassen und die restlichen Personalien zu einem späteren Zeitpunkt zu ergänzen.

Wenn Sie versehentlich auf «Speichern» oder «Aktualisieren» klicken, bevor Sie sämtliche Felder abgefüllt haben, erscheint eine Warnmeldung. Klicken Sie auf «Ok» und erfassen Sie die fehlenden Personalien um fortzufahren (vgl. Kapitel 3.4.1 und Kapitel 3.5.1.2).



3.5 Zahlungen erfassen / mutieren

Zahlungen erfassen / mutieren

Durch Klicken auf «Zahlungen erfassen / mutieren» gelangen Sie auf die Leistungserfassungsmaske. Sie können auf dieser Seite neue Zahlungen erfassen oder bestehende Leistungen mutieren oder bei Bedarf löschen.

Zahlungen erfassen / mutieren



Filter

Sortierung

auswählen... ▼

Aktualisieren →

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart	
Bezüger		Kind		auswählen... ▼	auswählen... ▼	
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat	
auswählen... ▼	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	auswählen... ▼	

Übersicht →

Speichern →

3.5.1 Leistungen erfassen

Jede ausbezahlte oder zurückgeforderte Familienzulage muss in der monatlichen Familienzulagenabrechnung erfasst werden. Die Zahlungen oder Rückforderungen müssen immer für jedes Kind einzeln erfasst werden. **Sämtliche Felder sind Pflichtfelder und müssen zwingend abgefüllt werden (vgl. Kapitel 3.4.1).**

Achtung: Bevor Sie mit dem Erfassen der Leistungsabrechnung beginnen, vergewissern Sie sich, dass jegliche Bezüger und deren Kinder unter «Bezügerdaten bearbeiten» erfasst sind.

Wählen Sie im ersten Schritt im Textfeld «Bezüger» mittels «Textsuche» die anspruchsberechtigte Person aus.

Bitte Suchtext eingeben

am

am

am



Durch Eingabe einer bestimmten Zeichenfolge (z.B. die ersten Buchstaben eines Namens) werden Ihnen sämtliche Namen / Vornamen, der unter «Bezügerdaten bearbeiten» erfassten Bezüger, angezeigt, welche diese Zeichenfolge enthalten. Klicken Sie auf die gewünschte Person um diese anzuwählen. Die AHV-Nummer wird anschliessend vom System automatisch unter «AHV-Nummer» abgefüllt.

Beim Textfeld «Kind» gilt das gleiche Prinzip wie beim Eingabefeld «Bezüger». Es werden Ihnen jedoch nur diejenigen Kinder angezeigt, welche unter dem entsprechenden Bezüger erfasst wurden. Auch die AHV-Nummer des Kindes wird automatisch ausgegeben, sobald Sie das Textfeld «Kind» abgefüllt haben.

Wählen Sie den Familienstatus, die Leistungsart, den Arbeitskanton des Bezügers und den Aufenthaltsstaat des Kindes im Dropdown-Menü aus.

Erfassen Sie in den Textfeldern Von, Bis, Leistungsende und Betrag die entsprechenden Datensätze manuell.

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756. 		756 	Mutter 	10 - Kinderzulage 
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich 	01.06.2023	30.06.2023		200.00	Schweiz 



Eingabefeld	Beschreibung
Bezüger	Name und Vorname(n) des Bezügers. Die Datensätze (Name und Vorname(n)) werden von der «Bezügerdatenbank» übernommen.
AHV-Nummer	Sobald die Felder «Bezüger» und «Kind» abgefüllt wurden, erscheinen die AHV-Nummern der versicherten Personen automatisch.
Kind	Name und Vorname(n) des Kindes. Die Datensätze (Name und Vorname(n)) werden von der «Bezügerdatenbank» übernommen.
Familienstatus	Den Familienstatus wählen Sie mittels des Dropdowns aus. Es wird abgefragt in welchem Verhältnis der Bezüger zum Kind steht.
Leistungsart	Die Leistungsart wählen Sie mittels des Dropdowns aus. Es wird abgefragt um welche Art der Zulage es sich handelt.
Arbeitskanton	Den Arbeitskanton wählen Sie mittels des Dropdowns aus. Kanton, wo sich der Erwerbsort beziehungsweise der Arbeitsplatz des Bezügers befindet.
Von	Bitte zwingend im Format TT.MM.JJJJ erfassen. Beginn der Periode, für welche Familienzulagen ausbezahlt wurden. Das Startdatum einer Leistung kann von der Abrechnungsperiode abweichen. Perioden in die Vergangenheit sind möglich.
Bis	Bitte zwingend im Format TT.MM.JJJJ erfassen. Ende der Periode, für welche Familienzulagen ausbezahlt wurden. Das Datum «Bis» darf nicht grösser als die Abrechnungsperiode (vgl. Kapitel 3.1) sein.
Leistungsende	Bitte zwingend im Format TT.MM.JJJJ erfassen. Voraussichtliches Ende des Anspruchs auf die Familienzulagenleistung in dieser Form (z.B. Austritt Mitarbeiter, Wechsel von Kinder- auf Ausbildungszulagen, bei Ausbildungszulagen der Monat in welchem die Ausbildung endet).
Betrag	Ausbezahlter oder zurückgeforderter Betrag. Bei Rückforderungen muss vor dem Betrag ein « - » erfasst werden.
Aufenthaltsstaat	Den Aufenthaltsstaat wählen Sie mittels des Dropdowns aus. Es handelt sich um das Wohnland des Kindes .



3.5.1.1 Erfassen von Nachzahlungen über mehrere Monate

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756		756	Mutter	10 - Kinderzulage

Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.10.2022	31.01.2023	31.01.2023	800.00	Schweiz

Leistung darf nicht mehrmonatig sein [Fehler: 152]

Beim Splitten wird die Leistung aufgeteilt in 4 Leistungen a 200.00 CHF

Sofern die Höhe der Leistung und die Art der Leistung unverändert bleibt, können Sie Zahlungen oder Rückforderungen für eine grössere Zeitspanne (z.B. vom 1. Oktober 2022 bis 31. Januar 2023) als eine Zahlung erfassen (immer pro Kind). Für die korrekte Verarbeitung muss diese Zahlung nach der Erfassung, mittels Splitting-Funktion aufgeteilt werden.

Beispiel:

Erfassen Sie unter «Von» «Bis» die Periode 01.10.2022 bis 31.01.2023 und unter «Betrag» den Betrag CHF 800.- und klicken Sie auf «Speichern» oder «Aktualisieren».

Auf der rechten Seite erscheint automatisch das Symbol für die Aufteilung der Zahlung . Zudem wird unterhalb der erfassten Leistung die Meldung «Leistung darf nicht mehrmonatig sein» ausgegeben. Das System kündigt Ihnen zusätzlich mit einer weiteren Meldung an, wie die Leistung nach der Aufteilung verbucht werden würde.

Bitte prüfen Sie nochmals Ihre Eingaben und klicken Sie anschliessend auf das beschriebene Symbol, um die Periode aufzuteilen.

In folgenden Fällen müssen die Zahlungen gesondert voneinander erfasst werden:

- Perioden mit untermonatigem Anspruchsbeginn- oder Ende (pro rata)
- Unterbrüche zwischen zwei Perioden (gilt bei Auszahlungen und bei Rückforderungen)
- Wechsel der Leistungsart (z.B. von Kinder- auf Ausbildungszulagen)
- Änderung des Betrags
- Änderung des Arbeitskantons

Beispiel:

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756.		756.	Vater	10 - Kinderzulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.06.2023	30.06.2023	30.06.2023	250.00	Schweiz

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756.		756.	Vater	20 - Ausbildungszulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	250.00	Schweiz

➔ Leistungsart ändert von Kinder- auf Ausbildungszulage

3.5.1.2 Warnmeldung

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756.	Kind		auswählen...	auswählen...
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
auswählen...	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	auswählen...

Wenn Sie versehentlich auf «Speichern» oder «Aktualisieren» klicken, bevor Sie sämtliche Leistungen unter der entsprechenden Person erfasst haben, erscheint eine Warnmeldung. Mit Klick auf «Ok» gelangen Sie zurück zur Erfassungsmaske (vgl. Kapitel 3.4.9 und Kapitel 3.4.1).

3.5.2 Fehlerhafte Datensätze

Die Dateneingabe wird vom System auf erkennbare Fehler geprüft (vgl. Kapitel 3.4.6). Jede erfasste Leistung durchläuft eine Vielzahl an Fehlerprüfungen in einer vordefinierten Abfolge. Beim Auftreten eines Fehlers wird die Prüfung gestoppt. Erkannte Fehler werden mit einer roten Umrandung markiert und die entsprechende Fehlermeldung wird ausgegeben.

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756.		756.	Vater	20 - Ausbildungszulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	300.00	Schweiz

Die gewählte Leistungsart ist mit dem Alter des Kindes nicht kompatibel. [Fehler: 138]

In diesem Beispiel muss die Leistungsart von «Ausbildungszulage» auf «Kinderzulage» geändert werden. Nach Bereinigung des Fehlers klicken Sie auf «Speichern» oder «Aktualisieren».



Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756.		756.	Vater	10 - Kinderzulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	300	Schweiz
Ungültiger Betrag. [Fehler: 144]					

Die gesamte Prüfsequenz wird dadurch erneut durchlaufen und allfällige Folgefehler werden wiedergegeben. Dieses Vorgehen wiederholt sich so lange, bis keine Fehler mehr vorliegen. Bitte bereinigen Sie mit Hilfe des Dokuments «Katalog fachliche Fehlercodes FAK» (siehe Kapitel 3.5.2.1) die fehlerhaften Datensätze.

Falsche Geburtsdaten und Geschlechter müssen unter der Rubrik «Bezügerdaten bearbeiten» mutiert werden (vgl. Kapitel 3.4.1).

Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756.		756.	Vater	10 - Kinderzulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	200.00	Schweiz
Bitte überprüfen Sie die Angaben zur erfassten Person (Geburtsdatum). [Fehler: 122]					
	756.		756.	Vater	10 - Kinderzulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	200.00	Schweiz
Bitte überprüfen Sie die Angaben zur erfassten Person (Geschlecht). [Fehler: 123]					

Achtung: Es werden nicht alle notwendigen Prüfungen im insiteWeb durchgeführt. Allfällige Fehler, welche im Rahmen der Plausibilitätskontrolle durch die Familienausgleichskasse Banken festgestellt werden, werden Ihnen zur Korrektur zurück ins insiteWeb gestellt. Zudem erhalten Sie in der Regel unter der Rubrik «Postfach» eine Nachricht mit weiteren Informationen zu den übermittelten Leistungen.

3.5.2.1 Beschrieb der Fehlercodes

Das voraussichtliche Leistungsende ist anhand der Leistungsart ungültig. [Fehler: 142]

Hinter jeder Fehlermeldung finden Sie einen Fehlercode (z.B. «Fehler 142»). Für jede Meldung steht eine eigene Nummer. Im Dokument «Katalog fachliche Fehlercodes Familienzulagen» werden sämtliche Fehlermeldung beschrieben. Sie können mit der entsprechenden Zahl nach dem Beschrieb des Fehlers suchen. Für jeden Fehler wird die Ursache und die empfohlene Lösung aufgezeigt.



Beispiel für Fehler 142

142

Beschreibung	Das voraussichtliche Leistungsende ist anhand der Leistungsart ungültig.
Ursache	Das Enddatum des Leistungsanspruchs – errechnet anhand der Leistungsart und des Alters des Kindes – liegt vor dem deklarierten Datum Leistungsende.
Empfohlene Lösung	Prüfen Sie die erfassten Werte Leistungsart und Leistungsende und nehmen Sie die entsprechenden Korrekturen vor oder löschen Sie die entsprechende Leistung.

Das Dokument dient Ihnen als Hilfe bei der Bereinigung der fehlerhaften Datensätze.

3.5.2.2 Keine Verträge für Leistungskanton(e) vorhanden

Leistungskantone, welche bei der Familienausgleichskasse gelöscht wurden, werden im Dropdown-Menü unter «Arbeitskanton» nicht mehr angezeigt. Dies betrifft Niederlassungen / Zweigniederlassungen, welche geschlossen oder in einen anderen Kanton verlegt wurden.

Im Umkehrschluss können Leistungen in einem neuen Kanton erst von Ihnen erfasst werden, wenn das entsprechende Leistungspaket bei der Ausgleichskasse für das schweizerische Bankgewerbe aktiviert wurde.

Achtung: Haben Sie rückwirkende Zahlungen, bei welchen der korrekte Leistungskanton nicht mehr ausgewählt werden kann, da sämtliche Verträge für den entsprechenden Kanton bei der Ausgleichskasse für das schweizerische Bankgewerbe geschlossen wurden, wenden Sie sich bitte an die Familienausgleichskasse Banken. Diese wird Ihnen das weitere Vorgehen erläutern.

3.5.3 Nur fehlerhafte Datensätze anzeigen

Nur fehlerhafte Datensätze anzeigen

Durch Klicken auf das Symbol «nur fehlerhafte Datensätze anzeigen» werden Ihnen nur noch versicherte Personen mit fehlerhaften Leistungen angezeigt. Die fehlerhaften Textfelder werden mit einer roten Umrandung markiert und die entsprechende Fehlermeldung wird ausgegeben (vgl. Kapitel 3.4.2). Durch erneutes Klicken auf das Symbol «nur fehlerhafte Datensätze anzeigen» verlassen Sie diese Ansicht wieder.



Bezüger	AHV-Nummer	Kind	AHV-Nummer	Familienstatus	Leistungsart
	756. 1234 5678		756. 1234 5678	Vater	10 - Kinderzulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	30.06.2023	200.00	Schweiz
Das Datum Leistungsende darf nicht kleiner sein als das Datum Leistungsperiode bis. [Fehler: 103]					
	756. 1234 5678		756. 1234 5678	Vater	30 - Differenzzahlung
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.07.2023	31.07.2023	31.07.2023	200.00	Schweiz
Die gewählte Leistungsart ist für den deklarierten Kanton ungültig. [Fehler: 136]					
	756. 1234 5678		756. 1234 5678	Vater	10 - Kinderzulage
Arbeitskanton	Von	Bis	Leistungsende	Betrag	Aufenthaltsstaat
Zürich	01.06.2023	31.07.2023	31.07.2023	200	Schweiz
Das erfasste Total entspricht nicht dem erwarteten Total für die gewählte Leistungsart in der deklarierten Periode. (Erwarteter Betrag = 400.00) [Fehler: 221]					

3.5.4 Filter- und Sortierfunktionen

Es werden maximal 200 Datensätze gleichzeitig angezeigt, auch wenn mehr als 200 Datensätze vorhanden sind (vgl. Kapitel 3.4.2).

Filter (siehe Kapitel 3.4.3)

Sortierung **Erfassungsreihenfolge** **Aktualisieren**

- Erfassungsreihenfolge
- AHV-Nummer aufsteigend
- AHV-Nummer abnehmend
- Familienname aufsteigend A bis Z
- Familienname abnehmend Z bis A

Weitere Anzeigemöglichkeiten können Sie über die Funktion «Sortierung» aufrufen. Klicken Sie auf «Aktualisieren» um die gewünschte Sortierung auszulösen (vgl. Kapitel 3.4.3).



3.5.5 Speichern

(siehe Kapitel 3.4.4)

Speichern →

3.5.6 Aktualisieren

(siehe Kapitel 3.4.5)

Aktualisieren →

3.5.7 Vorschau

Vorschau als PDF anzeigen

(siehe Kapitel 3.6)



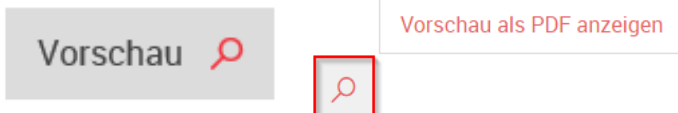
3.5.8 Übersicht

(siehe Kapitel 3.4.8)

Übersicht →



3.6 Vorschau



Mittels Klicks auf die Schaltfläche «Vorschau» oder auf das Lupen-Symbol (oben rechts) öffnen Sie die «Kontrollliste Abrechnung» im PDF-Format.

Kontrollliste Abrechnung

AHV+IV

AVS

Abrechnung 2023-07 ([Name])

756. [Name] - [Adresse] [Postleitzahl] [Ort]					
01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. [Name] - [Adresse] [Postleitzahl] [Ort]			200.00	
			Summe	200.00	
756. [Name] - [Adresse] [Postleitzahl] [Ort]					
01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. [Name] - [Adresse] [Postleitzahl] [Ort]			200.00	
01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. [Name] - [Adresse] [Postleitzahl] [Ort]			200.00	
			Summe	400.00	
			Summe	600.00	
			Anzahl Zahlungen	3	

Die Vorschau zeigt die bis zu diesem Zeitpunkt erfassten und gespeicherten Familienzulagen-Leistungen im Detail an. Der Vermerk «Vorschau» bedeutet, dass es sich nicht um die definitive, übermittelte Version, sondern erst um einen Entwurf handelt.



Familienzulagen erfassen

Es wurden zu wenig Daten erfasst um eine Vorschau generieren zu können.

Erscheint die Meldung «Es wurden zu wenig Daten erfasst um eine Vorschau generieren zu können» wurden noch keine Leistungen erfasst. Bitte kopieren Sie entweder die Leistungen vom Vormonat (siehe Kapitel 3.2) oder erfassen die Leistungen unter «Zahlung erfassen / mutieren» (siehe Kapitel 3.5).

3.7 Übermitteln

Übermitteln →

Haben Sie sämtliche Zahlungen erfasst und allfällige Fehler korrigiert, klicken Sie auf «Übermitteln». Die Übermittlung kann auch vorgenommen werden, wenn die Daten vorher noch nie gespeichert wurden. Diese werden dann bei der Übermittlung automatisch gespeichert.

Familienzulagen erfassen 2023-07

Die Familienzulagen - Abrechnung wurde erfolgreich übermittelt. Nach erfolgreicher Prüfung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail

[Kontrollliste Leistungsabrechnung als PDF herunterladen](#) →



Kontrollliste Abrechnung

Abrechnung 2023-07 ()

756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	200.00
01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	200.00
	Summe	400.00
756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	200.00
	Summe	200.00
756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	200.00
01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	756. 01.07.2023 - 31.07.2023 ZH Kinderzulage	200.00
	Summe	400.00
	Summe	1'000.00
	Anzahl Zahlungen	5

IW3000

Seite 1 von 1

Sie haben die Möglichkeit mit Klick auf «Kontrollliste Leistungsabrechnung als PDF herunterladen», die definitive Kontrollliste als PDF herunterzuladen und zu speichern oder auszudrucken. Die «Kontrollliste Abrechnung» wird zudem innerhalb von 30 Minuten unter der Rubrik «Dokumente» abgelegt.

Wenn Sie zusätzliche Informationen oder Erläuterungen zu der übermittelten Familienzulagenabrechnung haben, können Sie uns diese über unsere Postfachfunktion melden. Wählen Sie hierzu den Menüpunkt «Postfach» und klicken Sie auf «Nachricht erstellen». Aus dem Dropdown-Menü wählen Sie den Bereich «Familienzulagen Monatsabrechnung» aus. **Bitte verwenden Sie diese Funktion nur für Informationen, welche für die übermittelte Familienzulagenabrechnung relevant sind.**

Nach erfolgreicher Prüfung durch die Familienausgleichskasse Banken erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail. Zudem finden Sie innerhalb von 24 Stunden im Bereich «Dokumente» einen Bericht (Report) über die Freigabe (siehe Kapitel 3.8 «Bericht (Report)»).



Letzte Abrechnung noch nicht verarbeitet

Bitte warten Sie, bis die Abrechnung verarbeitet wurde

Zurück →

Wurde die letzte übermittelte Familienzulagenabrechnung von der Familienausgleichskasse noch nicht verarbeitet, erscheint die Meldung «Letzte Abrechnung noch nicht verarbeitet».



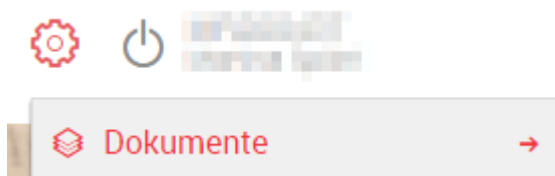
Familienzulagen erfassen

Es kann keine Abrechnung erstellt werden, da noch eine Abrechnung nicht freigegeben ist.

Achtung: Weitere Familienzulagenabrechnungen, unter derselben Mitgliedernummer, können Sie erst erstellen, sobald Sie per E-Mail die Bestätigung über die Freigabe erhalten haben.

Wenn Sie die Leistungsabrechnung bereits übermittelt haben und im Nachhinein feststellen, dass Sie eine oder mehrere Zahlungen im insiteWeb nicht erfasst haben, wenden Sie sich bitte an die Familienausgleichskasse Banken. Diese wird Ihnen eine leere Abrechnung im insiteWeb aufbereiten, damit Sie die fehlenden Leistungen nacherfassen können (vgl. Kapitel 3.1).

3.8 Bericht (Report)



Nach Freigabe der Familienzulagenabrechnung finden Sie im Bereich «Dokumente» innerhalb von 24 Stunden einen Bericht (Report) über folgende Inhalte:

- Rekaps
- Mutierte Leistungen
- Manuell ergänzte Leistungen
- Gelöschte Leistungen
- Ungültige Personalien

Der Bericht (Report) wird immer für jede freigegebene Abrechnung einzeln erstellt. Wenn Sie uns beispielsweise eine zusätzliche Abrechnung mit Korrekturen übermittelt haben, finden Sie im insiteWeb auch zwei Berichte (Reports).

3.8.1 Rekaps

Unter «Rekaps» finden Sie pro Leistungskanton eine Aufstellung der Summe der verbuchten Zahlungen und der Summe der von Ihnen gelieferten Zahlungen. Allfällige Korrekturen, welche einen Einfluss auf den übermittelten Betrag haben, werden unter «Differenz Summe» aufgeführt (ebenfalls pro Kanton).



Textfeld	Beschreibung
Summe verbucht	Die Summe der verbuchten Zahlungen wird für jeden Leistungskanton separat ausgewiesen. Unter dieser Spalte sehen Sie, welche Beträge von der Familienausgleichskasse Banken freigegeben wurden. Die «Summe verbucht» dient Ihnen als Kontrolle.
Summe gemeldet	Die Summe der von Ihnen übermittelten Zahlungen wird für jeden Leistungskanton separat ausgewiesen. Die «Summe gemeldet» dient Ihnen als Kontrolle.
Differenz Summe	Differenzen, welche durch Mutationen von Beträgen oder durch Löschen und Erfassen von Leistungen entstanden sind, werden für jeden Leistungskanton separat ausgewiesen. Es handelt sich um Korrekturen, welche von der Familienausgleichskasse Banken vorgenommen wurden oder um Leistungen, welche gelöscht und Ihnen zur Überprüfung ins insiteWeb gestellt wurden. Die «Differenz Summe» dient Ihnen als Kontrolle.

3.8.2 Mutierte Leistungen

Sämtliche Leistungen, bei welchen Mutationen vorgenommen wurden (durch die Familienausgleichskasse Banken), werden unter «Mutierte Leistungen» aufgeführt.

Diese Rubrik wird nur auf dem Bericht (Report) aufgeführt, wenn effektiv Leistungen in der Abrechnung mutiert wurden.

3.8.3 Manuell ergänzte Leistungen

Leistungen, welche von der Familienausgleichskasse Banken manuell in der Abrechnung ergänzt wurden, werden unter «Manuell ergänzte Leistungen» aufgeführt.

Diese Rubrik wird nur auf dem Bericht (Report) aufgeführt, wenn effektiv Leistungen manuell ergänzt wurden.

3.8.4 Gelöschte Leistungen

Sämtliche Leistungen, welche in der Familienzulagenabrechnung gelöscht wurden, werden unter «Gelöschte Leistungen» aufgeführt. Es handelt sich entweder um Leistungen, welche im insiteWeb zur Überprüfung aufbereitet wurden oder um Zahlungen, welche direkt von der Familienausgleichskasse gelöscht wurden.

Diese Rubrik wird nur auf dem Bericht (Report) aufgeführt, wenn effektiv Leistungen aus der Familienzulagenabrechnung gelöscht wurden.



3.8.5 Ungültige Personalien

Unter «Ungültige Personalien» werden Bezüger und Kinder aufgeführt, bei denen die von Ihnen gemeldeten Namen von denen im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) gemeldeten Namen abweichen. Die Schreibweise des Vornamens wird nicht geprüft.

Unter den ersten vier Spalten werden die von Ihnen gelieferten Personalien abgebildet, die restlichen drei Spalten zeigen die Personalien gemäss dem Eintrag im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) an. **Bitte überprüfen Sie die fett markierten Daten der aufgeführten Personen.**

- Wenn die von Ihnen gemeldete Person und die im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) registrierte Person nicht dieselbe ist, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Familienausgleichskasse Banken auf. In diesem Fall sind Korrekturen auf Seite der Familienausgleichskasse und bei Ihnen nötig.
- Namen, welche falsch von Ihnen erfasst wurden, korrigieren Sie bitte direkt unter «Bezügerdaten bearbeiten» (siehe Kapitel 3.4.1).
- In gewissen Fällen schreiben sich Versicherte bewusst anders, als sie im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) registriert sind (z.B. Allianznamen wie «Müller-Meier»). Handelt es sich zweifelsfrei um dieselbe Person, müssen Sie den Namen nicht zwingend korrigieren. Der Versicherte wird jedoch in den Folgemonaten weiterhin im Bericht (Report) unter «Ungültige Personalien» aufgeführt werden.

Achtung: Erfassungsfehler im zentralen Versichertenregister (ZAS-Register) (z.B. falsches Geburtsdatum, Geschlecht, Tippfehler im Namen) müssen durch die versicherte Person der Einwohnerkontrolle gemeldet werden (vgl. Kapitel 3.4.1).

4 MR (Mitgliedernummer) wechseln

Sofern Ihre Benutzerberechtigung mit mehreren Mitgliedernummern verknüpft ist, können Sie über den Menüpunkt «MR wechseln» zwischen diesen wechseln.

Profil wählen

Mitglied	Bezeichnung	Austrittsdatum
MR 12345	BEZÜGER	→
MR 67890	KIND	→
MR 11111	BEZÜGER	→
MR 22222	INTERNATIONAL GASTEN MARKET ASSOCIATION	→

5 Abmelden



insiteWeb verlassen und die Sitzung beenden.



6 Glossar Symbole

	Abmelden
	Einstellungen
	Zur Startseite
	Abrechnung löschen / Bezüger oder Kind löschen / Leistung löschen
	Nur fehlerhafte Datensätze anzeigen
	Vorschau als PDF anzeigen
	Details der Kinder ein- und ausblenden
	Eingabefehler
	Mehrmonatige Leistungen aufteilen (z.B. 01.01.2023 – 30.06.2023)
	Postfach für Kommunikationen
	Dokumente