

## Trasmissione online iscrizione per salario

1. Cliccare su «Dichiarazione dei salari»
2. Poi cliccare su « Dichiarazione dei salari online»

The screenshot shows the AK71 website interface. On the left, a dark blue sidebar contains a search bar and a menu. The menu items are: 'Pagina iniziale', 'CO Collaboratori', 'AF Assegni familiari', 'IPG Indennità perdita di guadagno', 'IM Indennità di maternità', 'DS Dichiarazione dei salari' (highlighted with a red circle and '1'), 'Dichiarazione dei salari online' (highlighted with a red circle and '2'), 'Trasmettere file dichiarazione dei salari', 'Comunicare salari supplementari', 'Modificare base d'acconto', and 'Dichiarazione dei salari mensili'. The main content area is titled 'Dichiarazione dei salari' and displays a list of 'Mansioni (6)'. Each item in the list is preceded by a 'DS' label. A 'Mostra tutte' link is visible at the bottom of the list.

Nella prima pagina sono elencati tutti i collaboratori che risultano già registrati in AK71.

Spiegazione delle funzioni:

1. Qui potete registrare i nuovi collaboratori.
2. Mettere la spunta sulla colonna «A» se il collaboratore è uscito.
3. Mettere la spunta sulla colonna «R» se il collaboratore è in età pensionabile ordinaria.
4. Potete selezionare l'interfaccia «Nessun impiegato» se non impiegate nessun collaboratore.
5. **Attenzione:** tra il cognome e il nome bisogna inserire una virgola senza spazio.

Numero assicurato	Cognome, nome	Data di nascita	Occupato	AVS/AI/PG
756.	Max,Muster	f		
756.		f		
756.		m		
756.		f		
756.		m		

Dopo la registrazione dei salari, proseguire con la funzione «Fase successiva». Una volta confermata questa funzione, vengono evidenziati eventuali errori con un simbolo rosso. Per verificare quale errore o quali errori sono stati commessi, passate con il mouse sopra il simbolo e tenetelo fermo su questo punto. Se tutto è corretto, potete procedere con la funzione «Avanti».

In questa sezione potete verificare i dati che avete inserito. Ugualmente potete modificare o confermare le coperture assicurative LPP e LAINF. A tale scopo dovete selezionare la corrispondente funzione.

### Ricapitolazione delle masse salariali dichiarate

Masse salariali	Conteggio 2017	Base 2018 (aumentata)
AVS/AI/IPG	5'000.00	5'000.00 ✕
AD	5'000.00	5'000.00
AD 2	0.00	0.00
CAF ZH	5'000.00	5'000.00
Fondo per la formazione ZH	0.00	0.00

Se i dati sono corretti, potete confermarlo con un segno di spunta sotto «Osservazioni». Poi trasmettere i dati cliccando sull'interfaccia «Trasmettere».

## Osservazioni

Dichiaro di avere compilato il conteggio dei contributi in conformità alla legge sull'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti e confermo con la presente la correttezza delle informazioni.

L'iscrizione per salario (ricapitolazione) può essere salvata o stampata.

### Documenti generati

Vogliate cliccare adesso su 'Mostra ricapitolazione (PDF)', stampare o mettere ai vostri atti la ricapitolazione.

 [Mostra ricapitolazione \(PDF\)](#)