

Highlights

Die neue Lohnverarbeitung 2006 verfügt über die folgenden neuen Funktionen:

- Zusätzliche Stammdaten für Versicherungen sowie Integration des CRM Moduls (Adressen)
- Alternative Familienausgleichskassen pro Kanton, falls die Firma Filialen in verschiedenen Kantonen unterhält
- Unterstützung von 2 Unfallversicherungen pro Salärbereich
- Unterstützung von 2 Krankenversicherungen pro Salärbereich
- Einrichtung von Unfallversicherungsprämien in % in den Klassen A bis Z
- Handhabung der neuen AHV Nummer implementiert
- Neue Felder für ELM (elektronisches Lohnmeldeverfahren)
- Zusätzliche Prüfungen auf diversen Feldern
- Erstellung des neuen Lohnausweises (diverse neue Felder) und Zuteilung der Lohnarten auf die Positionen des neuen Lohnausweises
- Geänderte und neue Berichte
- Korrekte Nachzahlung für frühere Perioden ermöglicht
- Handling DTA-Banküberweisungsspesen ergänzt
- Statistische Lohnsummenmeldungen an Bundesamt für Statistik

Zweck des Dokuments

Dieses Dokument beschreibt die Änderungen im Zusammenhang mit dem Lohn-Update per Juli 2006.

Hintergrund

Grund für ein Update war die Anpassung der Funktionalität von Microsoft Dynamics NAV an die neuen Vorschriften der "swissdec" (www.swissdec.ch). Das Programm entspricht nun den "Richtlinien für Lohndatenverarbeitung (Version 2.1)" und deckt die in diesem Dokument beschriebenen Standardanforderungen ab.

Die Datenstrukturen werden mit diesem Update für das elektronische Meldeverfahren (ELM) vorbereitet und das elektronische Zahlungswesen (DTA) wird erweitert.

Inhalt

1.	Zusätzliche Stammdaten für Versicherungen	2
2.	Alternative FAK Einrichtung	2
3.	Einrichtung erweiterte UVG-Zusatzversicherung (UVGZ)	3
4.	Einrichtung der Krankentaggeldversicherung (KTG)	4
5.	Einrichten der Unfallversicherung (UVG)	4
6.	Lohn Einrichtung (Verschiedenes)	5
7.	Allgemeine Änderungen auf der Personalkarte	5
8.	Zusätzliche Felder der Firmendaten	6
9.	Der neue Lohnausweis	6
10.	Auswertungen	8
11.	Rückrechnungen (Nachzahlungen für frühere Perioden)	8
12.	Statistische Auswertung	9
13.	Bankkonten und DTA	10
14.	Kreditoren: DTA Gebühren	10
15.	Änderungen der Terminologie	11

Neuheiten und Änderungen

1. Zusätzliche Stammdaten für Versicherungen

Für die Sozialversicherungen (AHV, FAK, UVG, UVGZ, KTG, BVG) können nun Adressinformationen in den Stammdaten erfasst werden. Bei Verwendung von Kontaktkarten (Modul Marketing) genügt die Eingabe der Kontakt-Nummer. In diesem Fall werden die Adressfelder dieses Versicherers gelöscht und ausgeblendet.

- Im UVG-Register ist das Feld ‚SUVA Kundennummer‘ für die SUVA Versicherung vorgesehen. Für andere Versicherer muss das Feld ‚UVG Kundennummer‘ verwendet werden. Die gleichzeitige Verwendung beider Felder ist nicht möglich.
- Die Eingabe der AHV-Adressdaten sollte auch in die FAK-Adressfelder übernommen werden, weil der Versicherer normalerweise identisch ist. Die FAK-Adressfelder können bei Bedarf natürlich überschrieben werden.

The screenshot shows the 'Lohn Einrichtung' window with the 'UVG' tab active. The form is divided into two columns of fields. The left column includes: Suva Kundennummer, UVG Kundennummer (filled with 5251-555-812.3), UVG Versicherer Nr., UVG Vertragsnummer, UVG Kontakt Nr., UVG Name, UVG Adresse, UVG Adresse 2, and UVG PLZ/Ort. The right column includes: BU Arbeitgeber LA (406), UVG Basis LA (920), UVG Lohn LA (922), UVG Maximum/Jahr (106'800.00), Vorgabe UVG Abteilung (A), NBU Arbeitgeber LA (405), and NBU Arbeitnehmer LA (305). At the bottom, there are buttons for 'Lohn Einr...', 'Funktion', and 'Hilfe'.

Für die monatliche Lohnverarbeitung ist das Ausfüllen der Adressfelder nicht notwendig. Die Adresse wird erst bei den Jahresauswertungen verwendet.

Für das in Zukunft mögliche elektronische Lohndatenmeldeverfahren (ELM) ist es notwendig, sowohl Nummernfelder als auch Adressdatenfelder auszufüllen.

2. Alternative FAK Einrichtung

Für die Ausrichtung von Kinderzulagen ist der Arbeitsplatz (Kanton) des Mitarbeiters massgebend. Sind Mitarbeiter in verschiedenen Arbeitsplätzen (Kantonen) tätig, können die zusätzlichen FAK-Versicherer in einer Tabelle für Alternative FAK-Adressen erfasst werden (Menü-Knopf im Fuss des Einrichtungsfensters).

Der im Register 'Kinder' erfasste FAK-Versicherer (FAK Mitgliednummer) dient zusammen mit der Vorgabe-Postleitzahl des Arbeitsplatzes (Register ,Allgemein') als Grundeinstellung für die FAK-Abrechnung, falls keine alternativen FAK-Daten und alternativer Arbeitsort auf der Personalkarte definiert sind. Die Daten der alternativen FAK Einrichtung werden am Jahresende dazu verwendet, den FAK-Bericht pro Kanton zu erstellen.

FAK alt. Kanton	FAK alt. Mitgl. Nr.	FAK alt. Nr.	FAK alt. Name	FAK alt. Adresse
BE	100-2136.90	002.000	Familienkasse Kt. Bern	Bernstr. 1
VS	100-2136.91	009.000	Caisse d'alloc. fam. Valais	rue valais 2

3. Einrichtung erweiterte UVG-Zusatzversicherung (UVGZ)

Neu können nun unterschiedliche UVG Zusatzversicherungslösungen abgebildet werden. Momentan werden 2 Kategorien unterschieden. In einer Tabelle werden für jede Versicherungskategorie die Mindest- und Maximallöhne, die Beiträge für Frauen und Männer und die Lohnarten für die Arbeitgeber-/Arbeitnehmerbeiträge definiert.

Diese Tabelle ist im separaten Menü-Knopf ,Lohn-Einrichtung' im Fuss des Fensters ,Lohn Einrichtung' zu finden.

Kategorie	Lohn von/Jahr	Maximum/Jahr	Beitrag Männer Arbeitgeber %	Beitrag Männer Arbeitnehmer %	Beitrag Frauen Arbeitgeber %	Beitrag Frauen Arbeitnehmer %	Arbeitgeber LA	Arbeitnehmer LA	Lohn LA
0 - nicht versichert	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
1 - versichert	0.00	106'800.00	0.20	0.20	0.20	0.20	407	306	926
2 - versichert	106'800.00	300'000.00	0.00	0.10	0.00	0.10	408	307	927

Es müssen alle 3 Kategorien eröffnet werden und für Kategorie 1- und 2- müssen im Lohnartenstamm separate Lohnarten eröffnet sein.

Auf der Personalkarte werden die Einstellungen für jeden Mitarbeiter vorgenommen:

UVGZ Code:

- Prämie in % - AG+AN**
 Es werden UVGZ Beiträge für den Mitarbeiter und die Firma berechnet. Falls ausschliesslich Mitarbeiter-Beiträge berechnet werden sollen, kann der Prozentsatz für den Arbeitgeberbeitrag im Register UVGZ auf Null gestellt werden.
- Prämie in % - nur Firma**
 Arbeitgeber- und Arbeitnehmer-Beiträge werden von der Firma übernommen.
- Fixe Prämie**
 Der UVGZ Beitrag wird nicht als Prozentsatz sondern als Fixbetrag berechnet. Dieser Fixbetrag muss beim Mitarbeiter als Lohnanteil erfasst werden (falls zutreffend: auch die Lohnart für den Arbeitgeberanteil).

UVGZ Kategorie:

Bei unterschiedlichen Versicherungslösungen kann hier die Kategorie gewählt werden.

- 0 Der Mitarbeiter ist nicht UVGZ versichert
- 1 Der Mitarbeiter ist in Kategorie 1 versichert
- 2 Der Mitarbeiter ist in Kategorie 2 versichert
- 1+2 Der Mitarbeiter ist in beiden Kategorien versichert

Bei den Jahresauswertungen werden die Versicherungsbeiträge im UVGZ-Bericht pro Kategorie gesondert ausgewiesen.

4. Einrichtung der Krankentaggeldversicherung (KTG)

Analog zur UVGZ Einrichtung können auch beim Krankentaggeld unterschiedliche Versicherungslösungen in einer neuen Tabelle definiert werden. Die Angabe des Mindestlohns entfällt, weil ein Mitarbeiter nicht mehreren Kategorien zugeteilt werden kann.

Diese Tabelle ist im separaten Menü-Knopf ‚Lohn-Einrichtung‘ im Fuss des Fensters ‚Lohn Einrichtung‘ zu finden.

Kategorie	Maximum/Jahr	Beitrag Männer Arbeitgeber %	Beitrag Männer Arbeitnehme...	Beitrag Frauen Arbeitgeber %	Beitrag Frauen Arbeitnehme...	Arbeitgeber LA	Arbeitnehmer LA	Lohn LA
0 - nicht versichert	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
1 - versichert	100'000.00	0.25	0.25	0.25	0.25	410	310	942
2 - versichert	200'000.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

Auf der Personalstammkarte werden KTG Code und KTG Kategorie ausgewählt.

KTG Code: (Analog UVGZ Code)

KTG Kategorie: (Analog UVGZ Code; die Option für beide Kategorien ist nicht vorhanden)

5. Einrichten der Unfallversicherung (UVG)

Während bisher nur die Auswahl der UVG-Betriebsteile A,B,C und Z möglich war, können nun in einer neuen Tabelle alle Buchstaben (A bis Z) zur Bezeichnung der Betriebsteile verwendet werden. (Die Bezeichnung der Betriebsteile wird dem Arbeitgeber um UVG-Versicherer bekannt gegeben.)

Diese Tabelle ist im separaten Menü-Knopf ‚Lohn-Einrichtung‘ im Fuss des Fensters ‚Lohn Einrichtung‘ zu finden.

UVG Abteilung	BU %	NBU %	Beschreibung
A	1.47	1.55	
B	1.63	1.55	
C	1.80	1.55	
Z	2.00	1.55	

6. Lohn Einrichtung (Verschiedenes)

Die Lohnstammdaten (Fenster ‚Lohn Einrichtung‘) wurden um ein paar neue Felder ergänzt:

- **Vorgabe-Postleitzahl Arbeitsplatz**
Hier wird die Postleitzahl des schweizerischen Firmensitzes definiert. Durch diese Eingabe werden die (normalerweise ausgeblendeten) Felder ‚Vorgabe Arbeitsplatz‘ und ‚Vorgabe Arbeitsplatz Kanton‘ automatisch vom System ausgefüllt. Das Feld ‚Vorgabe Arbeitsplatz Kanton‘ wird für die FAK Zuordnung verwendet, falls kein abweichender Arbeitsplatz auf der Personalkarte definiert ist. Ohne Information (entweder auf der Personalkarte oder in der Lohneinrichtung) über den Arbeitsplatz kann keine Lohnverarbeitung durchgeführt werden. **WICHTIG:** Bitte überprüfen Sie, ob die Postleitzahlentabelle korrekt und vollständig ist und die Spalte mit den Kantons-Abkürzungen ausgefüllt ist. (Bei Bedarf kann das offizielle Postleitzahlen-Verzeichnis eingelesen werden.)
- **Vorgabe UVG Abteilung**
Dies wird als Vorgabewert für den Betriebsteil beim Eröffnen eines neuen Mitarbeiters verwendet.
- **Zusätzliche Informationen im neuen Lohnausweis**
Falls kantonale genehmigte Reglemente für Spesen, Geschäftswagen oder Mitarbeiter-Beteiligung existieren, können diese Daten im Register Lohnausweis erfasst werden. Damit die Information auf dem Lohnausweis ausgedruckt wird, muss das entsprechende Feld auf der Personalkarte markiert werden.
- **Vorgabe statistische Arbeitszeit / Lohnvereinbarung Code**
Diese Felder haben keine Auswirkung auf die Lohnverarbeitung. Sie werden im Rahmen der vom Bundesamt für Statistik alle zwei Jahre durchgeführten Lohnstrukturerhebung (jeweils im Oktober, nur für ausgewählte Betriebe) verwendet.

7. Allgemeine Änderungen auf der Personalkarte

Bisher nicht erwähnte Anpassungen auf der Personalkarte:

AHV Nummer / Neue Versichertennummer

Das System ist bereits für die 13-stellige neue Versichertennummer vorbereitet, welche die bestehende AHV-Nummer in Zukunft ablösen wird. (Medienmitteilung: <http://www.ahv.ch/Home-D/allgemeines/nahv/NNSS-SPK-d.pdf>)

Um eine Lohnberechnung durchführen zu können, ist entweder eine Eingabe im Feld ‚AHV-Nummer‘ oder im neuen Feld ‚Sozialversicherungsnummer‘ erforderlich. Falls beide Nummern unbekannt sind, muss die Markierung ‚Sozialversicherungsnummer unbekannt‘ gesetzt werden.

AHV Code und ALV Code

Diese Felder werden nun während jeder Lohnverarbeitung geprüft und mit dem Geburtsdatum des Mitarbeiters verglichen. Bei Erreichen des AHV-Alters (Eintritt und Austritt) wird der Benutzer informiert und die Einstellung korrigiert. Somit sind ‚falsche‘ Einstellungen für die Pflichtigkeit nicht mehr möglich. In Spezialfällen (z.B. keine Versicherungspflicht trotz erreichtem AHV-Alter) kann die Einstellung ‚nicht versichert – Sonderfall‘ verwendet werden.

Allein erziehend

Die Markierung in diesem Feld für Mitarbeiter, die ohne Partner Kinder aufziehen, hat keinen Einfluss auf die Lohnberechnung. Sie ist vorgesehen für die künftig verfügbare elektronische Lohndatenmeldung (ELM).

Pensionsdatum

Das Pensionsdatum kann nicht mehr eingegeben werden; es errechnet sich automatisch aufgrund des Geburtsdatums und der Einstellung des Pensionsalters in den Einrichtungsdaten. Das Pensionsdatum ist massgebend für die Bestimmung der korrekten AHV/ALV Codes.

Wenn die Einstellung des Pensionsalters in den Einrichtungsdaten geändert wird, sollte die Stapelverarbeitung ‚Pensionsdatum neu berechnen‘ verwendet werden. Mit den Filtermöglichkeiten dieser Stapelverarbeitung können auch nur einzelne Mitarbeitergruppen neu berechnet werden, um den Anforderungen von staatlich dekretierten Übergangslösungen gerecht zu werden. Diese Stapelverarbeitung befindet sich im Lohn Einrichtungsfenster im Knopf ‚Lohn Einrichtung‘.

Versichertennummer BVG

In diesem neuen Feld kann die dem Mitarbeiter zugeteilte BVG-Versichertennummer eingegeben, und im BVG-Bericht der Jahresauswertungen ausgedruckt werden.

8. Zusätzliche Felder der Firmendaten

Die Felder ‚UID Nummer‘ und ‚BUR Nummer‘ in den Firmendaten werden von der künftig verfügbaren elektronischen Lohndatenübermittlung (ELM) verwendet.

9. Der neue Lohnausweis

Der neue Lohnausweis wird auf neutrales Papier anstelle des gelben Deklarationsformulars ausgedruckt. Falls der vorgesehene Platz im einseitigen Formular nicht ausreicht um die notwendigen Informationen zu drucken, wird automatisch eine zweite Seite erstellt.

Die Einrichtungsdaten für den Lohnausweis wurden überarbeitet. **Diese Einrichtungsdaten müssen bereits bei der ersten Lohnverarbeitung des Berichtsjahres richtig erfasst sein, damit die verbuchten Informationen auf dem neuen Lohnausweis am Jahresende korrekt deklariert werden.**

- **Einrichtung der Lohnarten:** Jeder Lohnart muss die richtige Sektion im Lohnausweis zugeteilt werden. Das neue Feld ‚Lohnausweis‘ in der Lohnartentabelle stellt die möglichen Optionen zur Verfügung.
Keine Sektion definiert werden kann für:
(in der Lohneinrichtung hinterlegte) berechnete AN-Abzüge (Sozialversicherungen: AHV, ALV, NBU, BVG, QSt), alle Arbeitgeberbeiträge und fiktive Lohnarten (Basen).
Das System nimmt die Zuordnung (für in der Lohneinrichtung hinterlegte LA) automatisch vor.

Lohn...	Text	Lohnausweis	Art	Berec...	Statistik
100	Monatslohn	1 Lohn	Zulage	positiv	BS - Bruttolohn Statistik
101	Stundenlohn	1 Lohn	Zulage	positiv	BS - Bruttolohn Statistik
120	Gratifikation	3 Unregelmässige Leistungen	Zulage	positiv	SO - Sonderzahlungen
130	VR Honorar	6 Verwaltungsratszuwendungen	Zulage	positiv	
140	Unfall Taggeld	1 Lohn	Zulage	positiv	DL - Dritteleistungen
150	Zahlung bei Ausscheiden	3 Unregelmässige Leistungen	Zulage	positiv	AK - Arbeitskosten
280	Kinderzulagen	1 Lohn	Zulage	positiv	
281	Freies Logis	2.1 Verpflegung und Unterkunft	Lohn Nebenleistung	positiv	
282	Reduziertes Logis	2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen	Lohn Nebenleistung	positiv	
283	General-Abonnement (GA)	2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen	Lohn Nebenleistung	positiv	

Art	Berechn.art	KS	KT	BL	AHV	ALV	UVG	UVGZ	BVG	KK	St	QS	13.	A1	A2
Zulage	positiv			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Personalkarte:** Die Eingaben auf der Personalkarte für den neuen Lohnausweis sind für die unterjährige Lohnverarbeitung nicht relevant und können bis zum Druck des Lohnausweises

erfasst oder geändert werden.

- **Kantinenverpflegung / Lunch-Checks:** Setzt die Markierung G (Kantinenverpflegung).
- **Anteil Geschäftswagen abzuklären:** Der Bemerkungstext "Privatanteil Geschäftswagen im Veranlagungsverfahren abzuklären" wird gedruckt. Diese Markierung ist nur in Verbindung mit "Gratis Beförderung zur Arbeit" möglich.
- **Effekt. Spesen (Rz 52):** Markiert 'Effektive Spesen' (Punkt 13.1.1). Mit dieser Markierung wird der Ausdruck eines Betrages für diese Position verhindert, auch wenn entsprechende Lohnposten vorhanden sind.
- **Gratis Beförderung zur Arbeit:** Setzt die Markierung F (Unentgeltliche Beförderung).
- **Mitarbeiterbeteiligung Drittesellschaften:** Der Bemerkungstext "Arbeitnehmeranteil Fremdfirma <Firmenname>" wird gedruckt. Im dazugehörigen Feld kann der Name der Fremdfirma erfasst werden.
- **Kinderzulage durch AHV bezahlt:** Der Bemerkungstext "Kinderzulagen im Lohnausweis nicht enthalten, durch Ausgleichskasse ausbezahlt" wird gedruckt.
- **Mitarbeiterbeteiligung noch ohne steuerbares Einkommen:** Der Bemerkungstext "Arbeitnehmeranteil ohne steuerbares Einkommen" wird gedruckt. Die notwendigen ergänzenden Erläuterungen werden im dazugehörigen Textfeld erfasst und ebenfalls bei den Bemerkungen ausgedruckt.
- **Beschäftigungsgrad:** Durch diese Markierung wird das Arbeitspensum in Prozenten im Bemerkungstext gedruckt (Feld 'Arbeitspensum %' der Personalkarte).
- **Spesenreglement (Datum/Kanton):** Der Bemerkungstext "Spesenreglement durch die Steuerverwaltung genehmigt <Datum> <Kanton>" wird gedruckt. Falls Vorgabewerte für Datum und Kanton und in den Lohn Einrichtungsdaten vorhanden sind, werden diese auf die Personalkarte übernommen. Bei fehlenden Vorgabewerten müssen die Felder auf der Personalkarte erfasst werden.
- **Anteil Geschäftswagen (Datum/Kanton):** Der Bemerkungstext "Privatanteil für Geschäftswagen durch die Steuerverwaltung genehmigt <Datum> <Kanton>". (Behandlung der Vorgabewerte wie beim Spesenreglement).
- **Mitarbeiterbeteiligung Verkehrswert (Datum/Kanton):** Der Bemerkungstext "Verkehrswert durch die Steuerverwaltung genehmigt <Datum> <Kanton>" wird

gedruckt. (Behandlung der Vorgabewerte wie beim Spesenreglement).

- Druck des neuen Lohnausweises:** Jeder Lohnausweis generiert einen Eintrag in der Tabelle für historische Daten, in welchem die aktuellen Einstellungen der Personalkarte gespeichert werden.
 Damit ist auch ein späterer Nachdruck alter Lohnausweise möglich; die Auswahl erfolgt mit den entsprechenden Feldern auf dem Options-Register des Druckprogramms.
 (Bitte beachten Sie, dass die Adressen der Mitarbeiter nicht in den historischen Daten gespeichert werden.)

10. Auswertungen

Viele Berichte, vor allem Monats- und Jahresauswertungen, wurden überarbeitet und den Vorschriften der "Swissdec" angepasst. Hier einige der Änderungen:

- Druck mehrerer Zeilen pro Mitarbeiter bei unterjährigem Wechsel der Versicherungseinstellungen
- Die FAK Auswertung erfolgt pro Arbeitsplatz Kanton, wenn mehrere Kantone betroffen sind
- Neue UVGZ Jahresauswertung
- Kumulation der Summen pro Kategorie (UVGZ, KTG)
- Spaltendarstellung gemäss Empfehlungen der "swissdec"
- Zwischentotale für Bruttolohn und Nettolohn auf dem Lohnabrechnungsformular

11. Rückrechnungen (Nachzahlungen für frühere Perioden)

Es ist nun möglich, für einen bereits ausgetretenen Mitarbeiter nachträglich eine Lohnverarbeitung durchzuführen; beispielsweise die Ausrichtung seines Anteils einer Gratifikation am Ende des Jahres.

Rückrechnungen können nur für einzelne Mitarbeiter erfolgen. Wie bei normalen Lohnabrechnungen darf das Buchungsdatum nicht älter als das letzte Buchungsdatum sein.

Obwohl das Buchungsdatum für die Abrechnung, den Ausdruck und die Auszahlung verwendet wird, ist das Austrittsdatum des Mitarbeiters massgebend für die Berechnung der Sozialabzüge und die korrekte Berücksichtigung von Mindest- und Höchstgrenzen.

Wenn das Austrittsdatum des Mitarbeiters in einem früheren Kalenderjahr liegt, werden automatisch die Lohn Einrichtungsdaten des früheren Jahres zur Berechnung herangezogen. Wäre beispielsweise der AHV-Abzug im Vorjahr 5% und im Laufjahr 5.05%, würde für die Rückrechnung wiederum 5% verwendet.

Es können mehrere Rückrechnungen für denselben Mitarbeiter erfolgen.

Wie wird die Rückrechnung durchgeführt?

Voraussetzung:

Das Austrittsdatum des entsprechenden Mitarbeiters muss erfasst sein, und vor dem aktuellen Verarbeitungsdatum liegen.

Verarbeitung:

1. die Lohnberechnung aufrufen
2. im Mitarbeiter-Register den einzelnen Mitarbeiter auswählen
3. im Options-Register die zurückliegende Periode eintragen und das Rückrechnungsfeld markieren

Auswirkungen:

- Der Eintrag im Lohnlauf-Journal wird als Nachzahlung markiert
- Jahresauswertung: Falls das Austrittsdatum in einem früheren Kalenderjahr liegt, erscheint der Mitarbeiter erneut auf den aktuellen Jahresauswertungen und das zurückliegende Jahr wird als Beschäftigungsperiode ausgewiesen.

12. Statistische Auswertung

Die vorliegende Version der Lohnverarbeitung kann bereits die Daten verwalten, die periodisch dem Bundesamt für Statistik zur Verfügung gestellt werden. Diese Daten können künftig auch elektronisch übermittelt werden (Elektronisches Lohnmeldeverfahren - ELM).

Statistische Daten haben keinen Einfluss auf die Lohnverarbeitung und können deshalb zu jedem beliebigen Zeitpunkt erfasst werden. Die Meldung der Arbeitszeit ist momentan nur in Arbeitsstunden (nicht in Lektionen) möglich.

Lohn Einrichtung:

Die entsprechenden neuen Felder wurden bereits im Abschnitt 3.6 Lohn Einrichtung beschrieben.

Personalkarte:

Die Felder "Lehrling/Student", "Lohnstatistik Tätigkeit", "Beschäftigungsart", "Ausbildungscode", "Anford. Niveau Code", "Berufliche Stellung Code" und "Lohnform Code" sind für die verlangten

Angaben vorgesehen. Bitte die behördlichen Richtlinien zur korrekten Erfassung der Daten beachten.

Das Feld "Statistik Arbeitsstunden" übernimmt den Vorgabewert aus der Lohn Einrichtung, sofern es sich bei diesem Mitarbeiter um eine regelmässige Beschäftigung (Feld „Beschäftigungsart“) handelt. Bei nicht regelmässiger Anstellung kann hier die manuelle Eingabe erfolgen. Falls die Arbeitszeit im Arbeitszeit-Journal verbucht wird, erscheinen die berechneten Stunden im Feld „Unreg. Arbeitsstd. (berech.)“ und können mit Datumsfilter auf die gewünschte Periode abgegrenzt werden.

Lohnarten:

Für die Lohnsummenmeldung müssen die meisten Zulagen und Abzüge mit einem Statistik Code ergänzt werden. In der neuen Spalte „Statistik“ der Lohnartentabelle kann für jede Lohnart die richtige Option ausgewählt werden.

Dies hat keine Auswirkung auf die Lohnverarbeitung und wird lediglich im künftig verfügbaren elektronischen Lohnmeldeverfahren (ELM) verwendet.

Lohn...	Text	Lohnausweis	Art	Berec...	Statistik
100	Monatslohn	1 Lohn	Zulage	positiv	BS - Bruttolohn Statistik
101	Stundenlohn	1 Lohn	Zulage	positiv	BS - Bruttolohn Statistik
120	Gratifikation	3 Unregelmässige Leistungen	Zulage	positiv	SO - Sonderzahlungen
130	VR Honorar	6 Verwaltungsratszuwendungen	Zulage	positiv	
140	Unfall Taggeld	1 Lohn	Zulage	positiv	DL - Dritteleistungen
150	Zahlung bei Ausscheiden	3 Unregelmässige Leistungen	Zulage	positiv	AK - Arbeitskosten
280	Kinderzulagen	1 Lohn	Zulage	positiv	
281	Freies Logis	2.1 Verpflegung und Unterkunft	Lohn Nebenleistung	positiv	
282	Reduziertes Logis	2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen	Lohn Nebenleistung	positiv	
283	General-Abonnement (GA)	2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen	Lohn Nebenleistung	positiv	

Art	Berechn.art	KS	KT	BL	AHV	ALV	UVG	UVGZ	BVG	KK	St	QS	13.	A1	A2
Zulage	positiv			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Bankkonten und DTA

Die technische Implementierung des DTA Moduls wurde verbessert. Anstelle der bisherigen Trennung für Kreditoren und Lohn werden nun dieselben Funktionen zur Erstellung der DTA Dateien verwendet. Für den Benutzer ändert sich dabei nichts an der Handhabung des Programms.

Es ist neu auch im Lohn DTA Auftrag möglich, IBAN Banknummern zu verwenden. Die neuen Felder zur Erfassung dieser Daten sind:

- Lohn Einrichtung: "Bank IBAN"
- Personalkarte: "Bank IBAN" resp. "Bank IBAN 2"

14. Kreditoren: DTA Gebühren

Für Kreditorenzahlungen mittels DTA kann nun definiert werden, wer die Gebühren übernehmen soll. Das Feld „Zahlungsgebührencode“ auf der Bankkarte des Kreditors wird zu diesem Zweck mit der DTA-Datei übermittelt.

Das Feld "Zahlungsgebührencode" hat 4 Optionen:

- <leer>: Vorgabewert (gleiche Behandlung wie Option 'Teilen')
- Eigen: Die Gebühren werden dem Absender belastet
- Begünstigter: Die Gebühren werden dem Begünstigten belastet
- Teilen: Die Gebühren werden auf Absender und Begünstigter verteilt

Diese Einstellung hat nur Auswirkungen bei diesen Transaktionsarten

- 830 – Zahlungen an Finanzinstitute im Ausland in CHF und FW sowie FW Zahlungen im Inland
*Gebührenteilung (Normalfall): **Keine Eingabe!** (Option 'Teilen' wird auf Option 'Eigen' geändert)*
- 836 – IBAN Payments

Der Zahlungsgebührencode der Kreditorenkarte wird als Vorgabewert auf das Zahlungsjournal übertragen und kann dort geändert werden. (Die Spalte ist nicht im Standardlayout enthalten und kann bei Bedarf eingeblendet werden.)

15. Änderungen der Terminologie

Teilweise wurden die Bezeichnungen der Sozialversicherungen in den Sprachversionen Deutsch und Französisch geändert. (Beispielsweise wurde die deutsche Abkürzung KK mit KTG ersetzt.)

Ihr Partner

amann informatik ag
pfeffingerstrasse 19
4153 reinach bl

telefon 061 715 91 91
telefax 061 715 91 99

info@amanninformatik.ch
www.amanninformatik.ch

