

Abacus Lohn – Jahresendverarbeitung

Anleitung



Inhaltsverzeichnis

1	L56 Neues Jahr eröffnen	3
2	Jahr 2023 provisorisch abschliessen	6
3	Daten im neuen Kalenderjahr überprüfen	7
3.1	Übersicht	7
3.2	Die wichtigsten Kennzahlen der Sozialversicherungen per 1.1.2024 (unverändert):	9
3.3	Berufliche Vorsorge (BVG) unverändert	9
3.4	Obligatorische Unfallversicherung UVG unverändert	9
3.5	Programm L441 – Nationale Daten	9
3.6	Programm L431 Unternehmensdaten/Versicherungen	10
3.7	Programm L432 – Versicherungsstamm: Anpassungen Prämiensätze und/oder Höchstlöhne	10
3.8	Programm L432 Wechsel vom Versicherer	11
3.9	Programm L444 – Firmenstammfelder	11
3.10	Programm L444 – Abteilungs- und/oder Geschäftsbereichstammfelder	11
3.11	Programm L32 – Lohndaten	11
3.12	Programm L421 – Tabellen erfassen	11
3.13	Quellensteuertarife	12
3.14	Familienzulagentabellen	12
4	Nationale Auswertungen	13
4.1	Prog. L2995 – elektronische Übermittlung empfohlen!	13
4.2	Bereinigung L31 Stammdaten/Lasche Versicherungen	13
4.3	AHV-Splitting erstellen (Programm 2915)	13
4.4	AHV-/ALV-Abrechnung (Programm L2911)	14
4.5	UVG-Abrechnung (Programm L2921)	14
4.6	UVGZ-Abrechnung erstellen (Programm L2922)	14
4.7	KTG-Abrechnung erstellen (Programm L2923)	14
4.8	Revisionsprotokolle (Programm L293)	15
4.9	Unterlagen für die AHV-Revision	15
4.10	FAK-Abrechnung (Programm L2941)	15
4.11	Familienzulagen-Auswertung (Programm L2945)	15
4.12	Beschäftigungsstatistik (Vierteljährlich, Programm L2984)	15
4.13	Monatliche Statistik via ELM einreichen	15
4.14	Logib-Statistik (Lohnvergleichs-Analyse) Export via L2981	16
4.15	Quellensteuerabrechnung (Programm L2951)	16
4.16	Grenzgänger Meldung (Programm L2953)	16
4.17	PK/BVG-Abrechnung erstellen (Programm L2961)	16
5	Lohnausweise	18
5.1	Wegleitung	18
5.2	Deklaration von Homeoffice	18
5.3	Deklaration der Kurzarbeit	18
5.4	Deklaration Aussendienstanteil unter Ziff. 15 nicht mehr nötig	18
5.5	Deklaration kantonsspezifische Abzüge unter Ziff. 15	18
5.6	Lohnausweis Quellensteuer GE – Attestation de Quittance:	18
5.7	Aufbereitung der Lohnausweise	19
6	L56 Jahr definitiv abschliessen	23
7	Abrechnungsdaten und/oder Mitarbeiter löschen	24
8	Programm L381 Globalmutationen	25

1 L56 Neues Jahr eröffnen

Damit im neuen Jahr Lohnperioden eröffnet werden können, muss zuerst das neue Jahr eröffnet werden. Im Prog. L56 wird dafür automatisch ein Wizard gestartet.

Es können immer nur zwei Kalenderjahre offengehalten werden.

Auch nach der Eröffnung des neuen Jahres können immer noch Lohnläufe im „alten“ Jahr eröffnet, abgerechnet und verarbeitet werden.

Während dem Jahresabschluss L56 sollten keine weiteren Personen im selben Mandant im Modul Lohn arbeiten. Falls Sie das Vorjahr 2022 zuerst abschliessen müssen, gehen Sie in dieser Anleitung bitte zuerst auf Punkt 6/Jahr definitiv abschliessen.

- ✦ Flag muss auf „Jahr 2024 eröffnen“ stehen. Falls das Jahr 2022 noch offen ist, muss dieses zuerst definitiv abgeschlossen werden.
- ✦ Die Meldung, dass eine Datensicherung erstellt werden muss, kann in der Regel ignoriert werden, falls bei Ihnen die Daten über Nacht gesichert werden. Bei grösseren Installationen empfehlen wir, das Prog. L56 direkt am Morgen nach Arbeitsstart durchzuführen.
- ✦ "Lohnwerte übertragen": Grundsätzlich werden alle Personalwerte (Lohndaten) ins neue Jahr übertragen. Das Anwählen eines Feldes (Inhalt auf 0 stellen) ist hier also normalerweise nicht nötig (mögliche Ausnahmen: Wertefelder für Lohnausweise oder Saldo-Felder, welche Anfang Jahr mit Wert 0 starten sollen). Die Daten allfällig bereits eröffneter Lohnachsen im Folgejahr werden nicht überschrieben.
- ✦ In der Regel sollten alle jahresabhängigen Tabellen ins neue Kalenderjahr kopiert werden, welche im neuen Jahr NICHT ändern werden. Wenn die Familienzulagen nicht ändern, können diese auch ins neue Jahr kopiert werden. Wir empfehlen, die Quellensteuer-Tabellen nie ins neue Jahr zu kopieren, sondern bei Abacus.ch/Downloads herunterzuladen und via L422 zu importieren (siehe Punkt 3.12).
- ✦ bereits existierende Tabellen sollen nicht kopiert werden, da sonst bereits bestehende Tabellen im neuen Jahr wieder mit den Werten des alten Jahres überschrieben werden
- ✦ neue, angepasste Tabellen im Anschluss importieren via Programm L422 (Tabellen einlesen)
- ✦ das Programm L423 (Tabellen in neues Jahr kopieren) kann auch zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden
- ✦ Die Lohndaten können bei Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt (erneut) ins neue Jahr übertragen werden (separater Menüpunkt im L56)

Anleitung Jahresendverarbeitung

The screenshot shows the '56 Jahresabschluss' window. The main area is titled 'Jahresabschluss' and contains a table with the following data:

ÜBERSICHT	
Aktuell offene Jahre	2023
Provisorisch abgeschlossenes Jahr	-
Abrechnungsdaten vorhanden seit	2022

Below the table, the 'VERARBEITUNGSSCHRITTE' section has the following options:

- Jahr 2024 eröffnen
- Jahr 2023 provisorisch abschließen
- Jahr 2023 wiedereröffnen
- Jahr 2023 definitiv abschließen
- Lohndaten in neues Jahr übertragen

An information box at the bottom states: 'Das neue Abrechnungsjahr wird für die Lohnabrechnung eröffnet. Beim Eröffnen wird per Januar eine Zeitachse auf den jahresabhängigen Daten wie nationale Daten, Versicherungshöchsthöhe, Lohndaten, Tarife usw. erstellt.'

Buttons at the bottom: Zurück, Weiter, Fertigstellen, Abbrechen.

The screenshot shows the '56 Jahresabschluss' window at the 'Lohnwerte löschen' step. It contains a checkbox labeled 'LOHNWERTE' and a 'Wertebereich' dropdown menu set to '[Alle]'. An information box at the bottom states: 'Bei der Jahreseröffnung werden alle Lohnwerte in das neue Jahr kopiert. Es werden nur Lohnwerte kopiert, wenn für das neue Jahr noch keine Lohndatenzeitachse existiert. Es können mit der Lohnwerterauswahl Ausnahmen bestimmt werden. Die ausgewählten Lohnwertefelder werden mit 0,00 in das neue Jahr kopiert.'

Buttons at the bottom: Zurück, Weiter, Fertigstellen, Abbrechen.

Hier nur Felder anwählen, welche auf 0 gestellt werden sollen (= werden nicht ins neue Jahr übertragen)

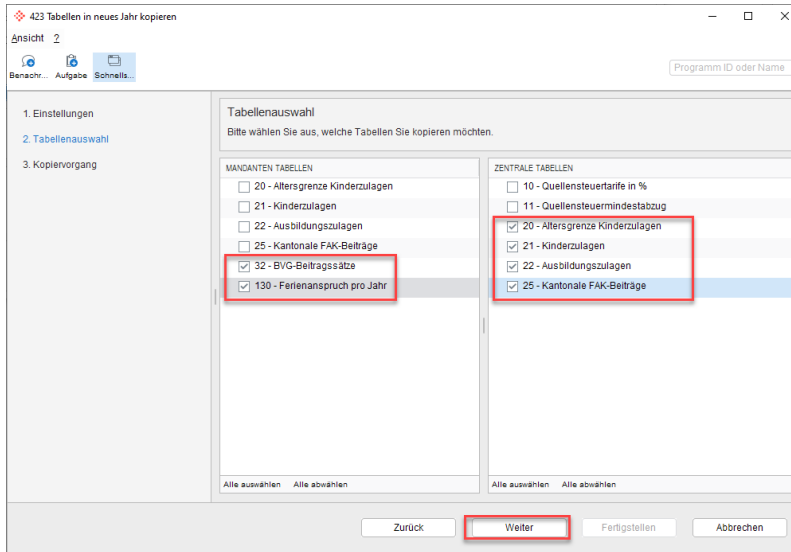
The dialog box 'Tabellen kopieren' asks: 'Wollen Sie die jahresabhängigen Tabellen ins neue Kalenderjahr kopieren?' with 'Ja' and 'Nein' buttons.

The screenshot shows the '423 Tabellen in neues Jahr kopieren' window. It has two main sections:

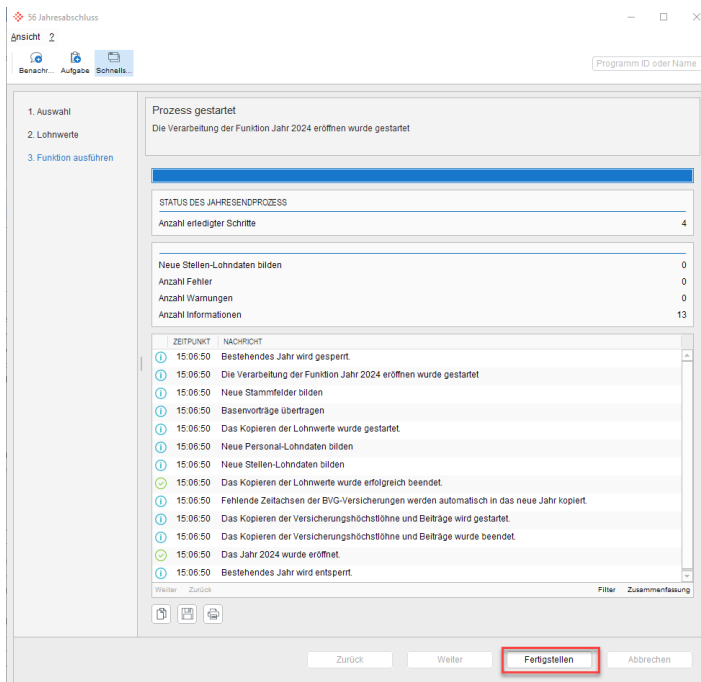
- QUELL- UND ZIELJAHR**: Quelljahr: 2023, Zieljahr: 2024
- KOPIERVERHALTEN**: Tabellen mit Inhalt aktualisieren, Tabellen mit Inhalt ersetzen

Buttons at the bottom: Zurück, Weiter, Fertigstellen, Abbrechen.

Anleitung Jahresendverarbeitung



- Mandanten-Tabellen können in der Regel immer kopiert werden und dann via L421 bei Bedarf angepasst werden.
- Kinderzulage-Tabellen können kopiert werden, wenn fürs Folgejahr keine Änderungen bekannt sind.
- Quellensteuer in der Regel nicht anwählen sondern via L422 importieren (siehe Punkt 3.13 nachfolgend)



2 Jahr 2023 provisorisch abschliessen

Damit die Jahresendverarbeitung für ELM freigegeben wird, sollte das Jahr 2023 provisorisch abgeschlossen werden. Nach dem provisorischen Abschluss können im "alten" Jahr 2023 keine Abrechnungen mehr erstellt werden.

Falls dennoch ein Lohnlauf im Jahr 2023 eröffnet/abgerechnet werden muss, kann das Jahr 2023 wiedereröffnet werden. Bereits eingereichte Jahresendabrechnungen müssten dann jedoch bei den Empfängern storniert werden.

56 Jahresabschluss

Ansicht 2

Benachr... Aufgabe Schnells...

Programm ID oder Name

1. Auswahl

Jahresabschluss

Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie starten möchten

ÜBERSICHT

Aktuell offene Jahre	2024 / 2023
Provisorisch abgeschlossenes Jahr	-
Abrechnungsdaten vorhanden seit	-

VERARBEITUNGSSCHRITTE

- Jahr 2025 eröffnen
- Jahr 2023 provisorisch abschliessen
- Jahr 2023 wiedereröffnen
- Jahr 2023 definitiv abschliessen
- Lohndaten in neues Jahr übertragen

Jahr 2023 provisorisch abschliessen

Das Abrechnungsjahr wird provisorisch abgeschlossen und für die Jahresendverarbeitung wie ELM freigegeben. Nach dem provisorischen Abschluss können keine Abrechnungen mehr erstellt werden.

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Beim provisorischen wie auch definitiven Abschluss besteht die Möglichkeit, die Abrechnungsdaten auf Vollständigkeit prüfen zu lassen. Diese Überprüfung ist fakultativ und die Rückmeldungen werden in den kommenden Versionen noch verbessert.

56 Jahresabschluss

Ansicht 2

Benachr... Aufgabe Schnells...

Programm ID oder Name

1. Auswahl

2. Abrechnungsdaten

Kontrolle

Das Jahr 2023 wird provisorisch abgeschlossen. Welche Arbeitsschritte sollen ausgeführt werden?

Kontrolle der Vollständigkeit der Abrechnungsdaten

Die Abrechnungsdaten werden auf ihre Vollständigkeit geprüft. Wurden Stammdaten nach der letzten Lohnabrechnung verändert oder ausgetretene Mitarbeiter ohne Schlussabrechnung festgestellt, so müssen allenfalls einzelne Mitarbeiter nochmals abgerechnet werden.

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

3 Daten im neuen Kalenderjahr überprüfen

3.1 Übersicht

Mindestens alle zwei Jahre überprüft der Bundesrat, ob die Renten ansteigende Preise und Löhne angepasst werden müssen. Letztmals wurden die Renten auf Anfang 2023 erhöht. Das heisst, die nächste Überprüfung erfolgt wieder per 1.1.2025.

Stand heute (Nov. 2023) sind folgende Änderungen der gesetzlichen Sozialversicherungen bekannt.

Änderungen AHV-Reform 2021

Am 25. September 2022 haben Volk und Stände die Reform AHV 21 angenommen und damit die Finanzierung der AHV bis 2030 gesichert. Die Reform tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Angenommen wurden sowohl die Änderung des AHV-Gesetzes als auch der Bundesbeschluss über die Zusatzfinanzierung der AHV durch eine Erhöhung der Mehrwertsteuer. Die beiden Vorlagen waren miteinander verknüpft. Die Finanzen der AHV und das Niveau der Rentenleistungen sind somit für die nächsten Jahre gesichert. Das Referenzalter von Frauen und Männern wird auf 65 Jahre vereinheitlicht, der Altersrücktritt wird flexibilisiert und die Mehrwertsteuer (MWST) leicht erhöht.

Die Stabilisierung der AHV umfasst vier Massnahmen:

- Vereinheitlichung des Rentenalters (Referenzalters) von Frauen und Männern auf 65 Jahre
Das Referenzalter der Frauen wird schrittweise um jeweils drei Monate pro Jahr erhöht. Die Erhöhung beginnt ein Jahr nach Inkrafttreten der Reform, also im Januar 2025.
- Ausgleichsmassnahmen für Frauen der Übergangsgeneration
- Flexiblerer Rentenbezug in der AHV
- Zusatzfinanzierung durch die Erhöhung der Mehrwertsteuer
Der reduzierte Steuersatz wird von 2,5 auf 2,6 % erhöht, der Normalsatz von 7,7 auf 8,1 %.

Diese Änderungen haben auch einen Einfluss auf Ihre Lohnbuchhaltung:

- Weiterbeschäftigte Mitarbeitende ab Pensionsalter können ab Januar 2024 wählen, ob sie den AHV-Freibetrag (1'400 CHF pro Monat) anwenden möchten oder nicht.

Im Abacus kann das im L31 (Achtung, neue Zeitachse!) eingestellt werden. Voraussetzung ist ein aktueller Servicepack und die Lohnarten müssen auf die neuen Funktionen umgestellt sein. Bei Bedarf/Unsicherheit wenden Sie sich bitte an Ihre/n Abacus Lohnberater/in.

The screenshot shows the 'Versicherungseinstellungen' (Insurance Settings) tab in the Abacus software. The 'Gültig ab' (Valid from) date is set to 01.2024. The 'Rentnerfreibetrag' (Pensioner exemption) is set to 'anwenden' (apply). Other settings include AHV/ALV, KTG/UVGZ, and BVG.

Category	Setting	Value
AHV/ALV	AHV-Abrechnungsart	1: Jahresminimum nicht überprüfen
AHV/ALV	Hochstlohn-Abrechnungsart	1: Monatlicher Höchstlohn-Ausgleich
AHV/ALV	Sonderfall, nicht AHV-pflichtig	<input type="checkbox"/>
AHV/ALV	Sonderfall, nicht ALV-pflichtig	<input type="checkbox"/>
AHV/ALV	Verwandtschaftsgrad zum Inhaber	Unbekannt
AHV/ALV	Rentnerfreibetrag	anwenden
KTG/UVGZ	KTG-Beitrag	Standard
KTG/UVGZ	UVGZ-Beitrag	Standard
BVG	BVG-Code	BVG-versichert, Fixabzug
BVG	BVG-Beitragspflicht	Automatisch ermitteln
BVG	BVG-Beschäftigungsgrad	0.0000 Gemäss Beschäftigungsgrad
BVG	BVG-Invaliditätsgrad	0.0000 %
BVG	BVG-Beitrag (alt)	kein Abzug oder Fixabzug
FAR	nicht FAR-pflichtig	<input type="checkbox"/>

Anleitung Jahresendverarbeitung

- Lohnarten, welche für die Mehrwertsteuer relevant sind (z.B. Spesen oder die Aufrechnung vom Geschäftswagen) müssen ggf. angepasst werden. In der Regel genügt die Anpassung der Beitragssätze in der MWST-Tabelle mit einer neuen Zeitachse Januar 2024. Bitte koordinieren Sie diese Anpassungen mit Ihrer Abacus Finanzbuchhaltung, da die Tabelle zentral geführt wird (Programm L5311).

MWST-CODE	BEZ. SPRACHABHÄNGIG	TYP	LAND	FORMULARNUMMER	AKT. ACHE GÜLTIG AB	AKT. ACHE SATZ	AKT. ACHE PFLICHTIG	FORM. 2010 1. ZIFFER	FORM. 2010 2. ZIFFER
111	VST Material & Dienstleistungen	Vorsteuer	CH	0	01.01.2024	8.10	100.00	400	0
112	VST Material & Dienstl. red.	Vorsteuer	CH	0	01.01.2024	2.60	100.00	400	0
114	VST Urproduktion Material & DL...	VST Urproduktion	CH	0	01.01.2024	2.60	100.00	400	0
115	VST Zoll Material & Dienstleist...	Vorsteuer	CH	0	01.01.2013	100.00	100.00	400	0
116	Import Material & Dienstleistun...	Vorsteuer	CH	0	01.01.2013	0.00	100.00	400	0

- Die schrittweise Erhöhung des Rentenalters der Frauen beginnt erst ab dem Jahr 2025 (die Einstellungen bleiben somit noch unverändert für das Jahr 2024). Abacus hat hierfür bereits Vorbereitungen getroffen im Programm L441 Nationale Daten. Für das Jahr 2024 müssen Sie noch nichts anpassen.

441 Nationale Daten - ABACUS-DEMO [7777]

Stammdaten v Nationale Daten

Nationale Daten

FILTER

Daten beziehen von: Zentrale nationale Daten verwenden

Zeitachse: 2024

Abrechnungsland: Schweiz

ALTERSTABELLE

Referenzalter Frauen	64 Jahre	0 Monate
Referenzalter Männer	65 Jahre	0 Monate
Jugendalter	18 Jahre	3 Monate

Hier finden Sie eine ausführliche Übersicht zum Thema AHV Rentenreform, was sich ändert:

<https://www.ahv-iv.ch/p/31.d>

Änderungen vorbehalten:

Bitte erkundigen Sie sich vor der Januar-Verarbeitung 2024 nochmals bei Ihren Versicherungen und auf der Homepage vom Bundesamt für Sozialversicherungen:

<https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialversicherungen/ueberblick/beitraege.html>

3.2 Die wichtigsten Kennzahlen der Sozialversicherungen per 1.1.2024 (unverändert):

AHV- & ALV-Beiträge	Arbeitgeber	Arbeitnehmer	Total
AHV	4.35%	4.35%	8.7%
IV	0.7%	0.7%	1.4%
EO	0.25%	0.25%	0.5%
Total AHV/IV/EO	5.3%	5.3%	10.6%
ALV bis 148'200	1.1%	1.1%	2.2%
ALVZ über 148'200	0%	0%	0%

3.3 Berufliche Vorsorge (BVG) unverändert

BVG Eintrittsschwelle (jährlicher anrechenbarer Mindestlohn)	CHF 22'050
Koordinationsabzug	CHF 25'725
Maximal anrechenbarer Lohn	CHF 88'200
Minimal zu versichernder Lohn	CHF 3'675

3.4 Obligatorische Unfallversicherung UVG unverändert

- Stand November 2023 sind keine Neuerungen per 1.1.2024 bekannt.
- Evtl. geben einzelne Unfallversicherer Rabatte auf den Prämien infolge eines guten Risikoverlaufs. Dieser wurde begünstigt durch eingeschränkte Arbeits-, Freizeit- und Reiseaktivitäten während der Corona Zeit. Erkundigen Sie sich am besten direkt bei Ihrer Unfallversicherung.

Eine Übersicht der Sozialversicherungen und den Änderungen finden Sie auf folgender Homepage:

<https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialversicherungen.html>

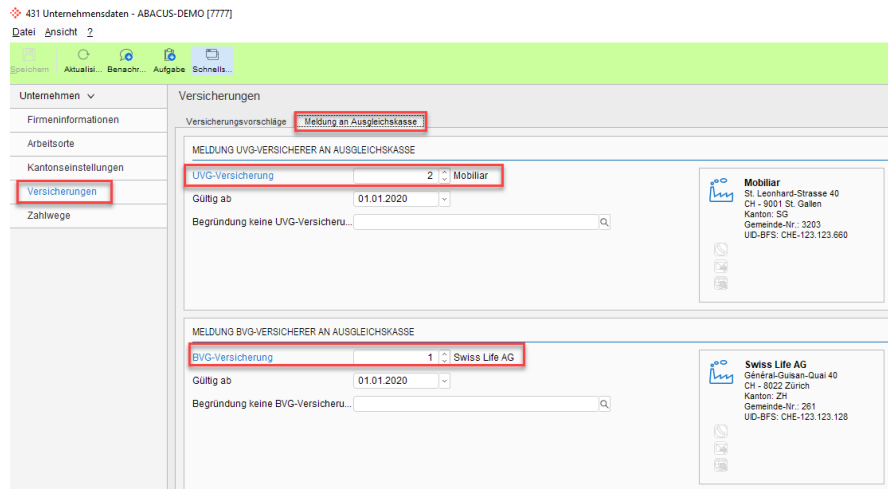
3.5 Programm L441 – Nationale Daten

Achtung, einige Programm-Nummern haben seit Abacus Version 2021 geändert. Neu finden Sie die Nationalen Daten unter Prog. L441. Bei allfälligen Mutationen muss die Zeitachse auf das **Jahr 2024** gesetzt sein: Es benötigt für das Jahr 2024 hier keine Anpassungen.

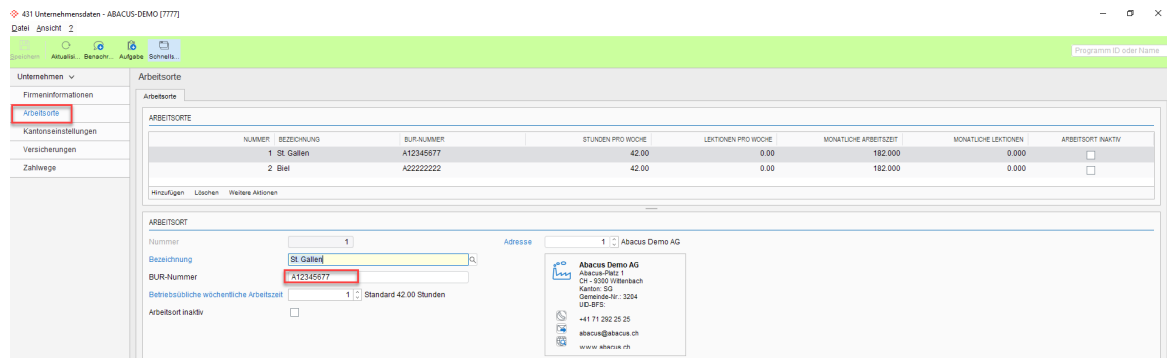
441 Nationale Daten - ABACUS-DEMO (7777)
Datei Bearbeiten Extras Ansicht ?

3.6 Programm L431 Unternehmensdaten/Versicherungen

Hinterlegen Sie im Prog. L431 (einmalig) Ihre Daten der UVG- und BVG-Versicherung. Diese Angaben werden bei der ELM-Übermittlung an die Ausgleichskasse benötigt.



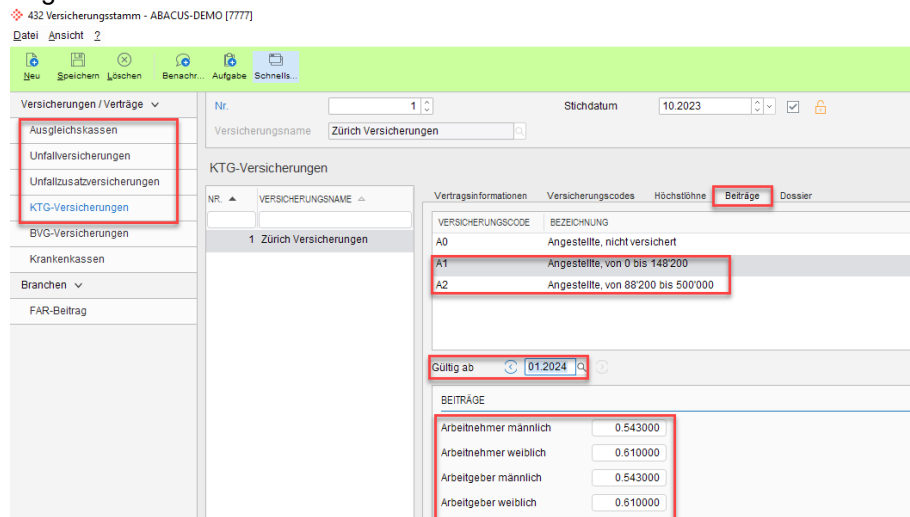
Auch die BUR-Nummern sollten pro Arbeitsort hinterlegt sein, weil gewisse ELM-Meldungen diese benötigen (z.B. Statistik).



3.7 Programm L432 – Versicherungsstamm: Anpassungen Prämiensätze und/oder Höchstlöhne

Falls sich per 2024 Ihre Prämien AHV, FAK, UVG, KTG und/oder UVGZ verändern, sollten die hinterlegten Werte angepasst werden. Die Höchstwerte befinden sich direkt bei der Versicherung unter Programm L432. Diese können mit einer *neuen Zeitachse Januar 2024* entsprechend mutiert werden.

Achtung, es muss jeweils zuerst der gewünschte *Versicherungscode* angewählt werden damit die Beitragssätze ersichtlich sind.



3.8 Programm L432 Wechsel vom Versicherer

Falls im neuen Jahr die UVG, KTG- oder UVGZ-Versicherung wechselt, empfehlen wir folgendes Vorgehen:

- Bestellung des ELM-Versicherungsprofils bei der Versicherung
- Erfassung der neuen Versicherung inkl. allen Parametern und Beitragssätzen im L432
- Mutation der Versicherung pro Mitarbeiter per Zeitachse Folgejahr im Personalstamm. Hierfür gibt es in den Globalmutationen L381 einen programmunterstützten Wizard (Mutations-Assistent).
- Diese Mutationen sollten vor dem ersten Lohnlauf im Januar durchgeführt werden

3.9 Programm L444 – Firmenstammfelder

Gibt es im neuen Jahr eine Änderung der firmenspezifischen Sätze, z.B. Ansatz pro Kilometer, Essensentschädigung etc.?

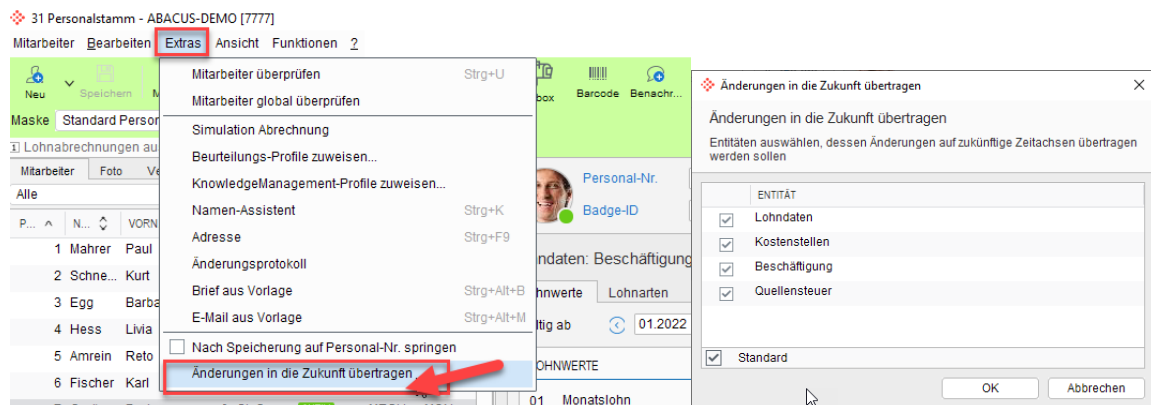
3.10 Programm L444 – Abteilungs- und/oder Geschäftsbereichstammfelder

Gibt es im neuen Jahr eine Änderung der abteilungs- und/oder geschäftsbereichsspezifischen Sätze, z.B. Spesen-Ansätze, durchschnittliche Jahresarbeitszeit etc.?

3.11 Programm L32 – Lohndaten

Eingabe allfälliger Lohnänderungen für das neue Jahr. Ohne Änderungen werden automatisch die Lohndaten des Vorjahrs übernommen.

Tipp: Aktivieren Sie im L31 die Einstellungen "Änderungen in die Zukunft übertragen". So werden Sie bei Mutationen vom System aufmerksam gemacht, wenn bereits zukünftige Zeitachsen bestehen. Sie können dann wählen, ob die Mutation auch auf zukünftige Zeitachsen vorwärts kopiert werden soll oder nicht.



3.12 Programm L421 – Tabellen erfassen

Überprüfen und Aktualisieren der Tabelleninhalte (z.B. neue BVG-Sätze, Quellensteuertarife, Familienzulagen, FAK-Beiträge bei unterschiedlichen Arbeitskantonen etc.).


3.13 Quellensteuertarife

Die Quellensteuertarife sowie eine aktuelle Anleitung für den Import können ab Ende Dezember wie gewohnt auf der Internetseite heruntergeladen und via Prog. L422 eingelesen werden:


<http://classic.abacus.ch/downloads-page/weitere-applikationsdokumente/lohnbuchhaltung/>

oder direkt auf der Homepage der eidg. Steuerverwaltung:


<https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/direkte-bundessteuer/dbst-quellensteuer/gst-tarife-loehne.html>

 **Tipp:** Überprüfen Sie auf der Internetseite kurz vor dem Lohnlauf Januar, ob allenfalls kurzfristig Tarife angepasst wurden. Sie erkennen allfällige nachträgliche Änderungen am Datum hinter den Export-Tabellen.

 Bern (ZIP, 479 kB, 08.12.2022)
Tarife 2023

 Freiburg (ZIP, 1 MB, 08.12.2022)
Tarife 2023

 Genf (ZIP, 102 kB, 08.12.2022)
Tarife 2023

 Glarus (ZIP, 227 kB, 14.02.2023)
Tarife 2023

ELM 5.0 – Schnittstelle zu allen 26 Kantonen: Abacus unterstützt die elektronische Einreichung der Quellensteuerabrechnungen via ELM. Wir empfehlen Ihnen, diese Möglichkeit zu nutzen, unabhängig von der Anzahl der QST-pflichtigen Mitarbeitenden und/oder QST-Kantone.

Folgende Kantone haben nur Quellensteuertarife ohne Kirchensteuer: Tessin, Genf, Neuenburg, Waadt, Wallis. D.h. es gelten hier nur QST-Tarife mit "N".

Folgender Kanton kennt nur Quellensteuer mit Kirchensteuer (Tarif "Y"): Jura

Es ist wichtig, dass die Tarife im Personalstamm L31 korrekt hinterlegt werden. Ansonsten wird keine Quellensteuer gerechnet. Mit dem Button "Taschenrechner" im L31 kann der QST-Tarif auch aufgrund den erfassten Stammdaten ermittelt werden.

3.14 Familienzulagentabellen

Falls einzelne Kantone per Januar 2024 die Familienzulagen-Beiträge anpassen und Sie in diesen Kantonen Niederlassungen haben, können Sie die Tabellen auf folgender Homepage heruntergeladen und ins Abacus importieren. Ansonsten genügt es, wenn die Tabellen ins neue Jahr übertragen werden (via Prog. L423).

<http://www.abacus.ch/downloads-page/weitere-applikationsdokumente/lohnbuchhaltung/>

Die Tabellen vom Download müssen zuerst entzippt werden, damit sie im L422 (im TXT-Format) importiert werden können.

Wenn Sie die Abacus Tabelle Nr. 25 für die kant. FAK-Beiträge verwenden, können Sie diese ebenfalls importieren. Andernfalls werden die FAK-Beiträge im Prog. L432 im Menü "Ausgleichskassen" im Register "Beiträge" geführt.

4 Nationale Auswertungen

Alle Lohnläufe des betreffenden Auswertungsjahres müssen **definitiv** verbucht sein! Auch das Prog. L271 Monat abschliessen muss für alle Monate 1-12 durchgeführt sein. Abacus empfiehlt zudem, das **Jahr 2023 provisorisch abzuschliessen** (via L56).

4.1 Prog. L2995 – elektronische Übermittlung empfohlen!

Eine ausführliche Anleitung zur ELM-Übermittlung Prog. L2995 kann bei Bedarf bei uns bezogen werden (ELM_5_0_Beschreibung_Übermittlung_V2022, 33 Seiten).

Wir empfehlen, vor der elektronischen Übermittlung, folgende Auswertungen (via Export in Excel sowie als PDF-Format, ggf. zusätzlich auf Papier), Kontrollen & Plausibilisierungen durchzuführen und für die Revision abzulegen: Prog. L2911, L2921, L2922, L2923, L293, L2941.

4.2 Bereinigung L31 Stammdaten/Lasche Versicherungen

Wichtig zu wissen: Für sämtliche Jahresend-Auswertungen wird die Mitarbeiterzeitachse im Prog. L31 bei Lasche „Versicherungen“ berücksichtigt. Wenn also z.B. der Versicherungscode nicht durchgängig für das ganze Jahr auf allen Zeitachsen hinterlegt wurde, wird dies zu Differenzen in der Jahresend-Abrechnung führen. Diese Zeitachsen-Funktion ermöglicht eine korrekte Ausweisung der pflichtigen Lohnsummen bei allfälligen unterjährigen Code-/Versicherungswechsel (z.B. Wechsel UVG-Code von A3 auf A2 etc.)

4.3 AHV-Splitting erstellen (Programm 2915)

Ab Abacus Version 2022: kein negativer AHV-LOHN ohne Splitting erlaubt

Für Mitarbeitende, welche einen negativen AHV-LOHN aufweisen, muss im Programm L2915 zwingend ein AHV-Splitting durchgeführt werden. Ansonsten ist eine Übermittlung via ELM nicht mehr möglich, es erscheint beim Übermitteln eine Fehlermeldung mit den entsprechenden Mitarbeitern.

Bei Mitarbeitenden mit einer Krankheit oder Unfall kommen oft erhebliche Taggelder zum Einsatz. Diese werden bei einem ungekündigten Arbeitsverhältnis von den Versicherungen an die Arbeitgeber ausbezahlt, oft sehr verzögert und dafür höhere Beträge. Bei der Verrechnung dieser Taggelder durch den Arbeitgeber sinkt die AHV-pflichtige Lohnsumme im Verrechnungsjahr.

Tritt ein Mitarbeitender beispielsweise Anfang Jahr aus und die Versicherung überweist ein grosses Taggeld, das oft mindestens teilweise auch für das Vorjahr gilt, kann eine negative AHV-pflichtige Lohnsumme resultieren. Die Ausgleichskassen wollen neu, dass der Arbeitgeber diese negativen Lohnsummen begründet bzw. die Informationen für eine korrekte Umbuchung (Splitting) in das Geltungsjahr zur Verfügung stellt.

Zeiträume mit einem negativen AHV-pflichtigen Lohn können in ELM 5.0 nicht mehr ohne ein Splitting übermittelt werden. Aus diesem Grund steht das neue Programm L2915 "AHV-Splitting" zur Verfügung.

4.4 AHV-/ALV-Abrechnung (Programm L2911)

1. Programm L2911, „AHV-/ALV-Abrechnung erstellen“, anwählen
2. Monat 1 bis 12 des aktuellen Jahres auswählen
3. Liste AHV-pflichtiges Personal anwählen, Ansicht und/oder ausdrucken
4. Liste AHV-befreites Personal anwählen, Ansicht und/oder ausdrucken
5. Liste mit Aufrechnung Brutto-Lohnsummen (falls verwendet), Ansicht und/oder drucken

Hinweis: Obwohl der ALVZ-Lohn seit 2023 nicht mehr erhoben wird, erscheint diese Spalte auf der Lohnsummenmeldung. Das ist korrekt und entspricht den Swissdec-Richtlinien.

4.5 UVG-Abrechnung (Programm L2921)

1. Programm L2921, „UVG-Abrechnung erstellen“, anwählen
2. Monat 1 bis 12 des aktuellen Jahres auswählen
3. allenfalls in der Lasche „Versicherungen“ Selektion treffen, falls unterschiedliche Versicherungen bestehen und diese separat abgerechnet werden müssen

4.6 UVGZ-Abrechnung erstellen (Programm L2922)

Gleiche Schritte wie UVG-Abrechnung. Voraussetzung für diese Jahresend-Liste ist die vorgängige Definition der für die UVGZ benötigten Parameter (L432 Versicherung inkl. Basis, Hinterlegung pro Mitarbeiter auf Zeitachse).


4.7 KTG-Abrechnung erstellen (Programm L2923)

Gleiche Schritte wie UVG-Abrechnung. Voraussetzung für diese Jahresend-Liste ist die vorgängige Definition der benötigten Parameter (L432 Versicherung inkl. Basis, Hinterlegung pro Mitarbeiter auf Zeitachse).

4.8 Revisionsprotokolle (Programm L293)

1. Programm L2931, Lohnartenrekapitulation pro Monat
2. Programm L2933, Lohnkonto

Diese Protokolle werden für die AHV-Revision benötigt. Es wird je nach Personenanzahl ziemlich viel Papier ausgedruckt. Evtl. vorab nur „Rekapitulation“ anwählen (Menü „Gestaltung“ Journal Details drücken Kreuz herausnehmen) und dann bei Bedarf des Revisors weitere Ausdrücke machen (kann ohne Probleme auch zu einem späteren Zeitpunkt ausgedruckt werden).

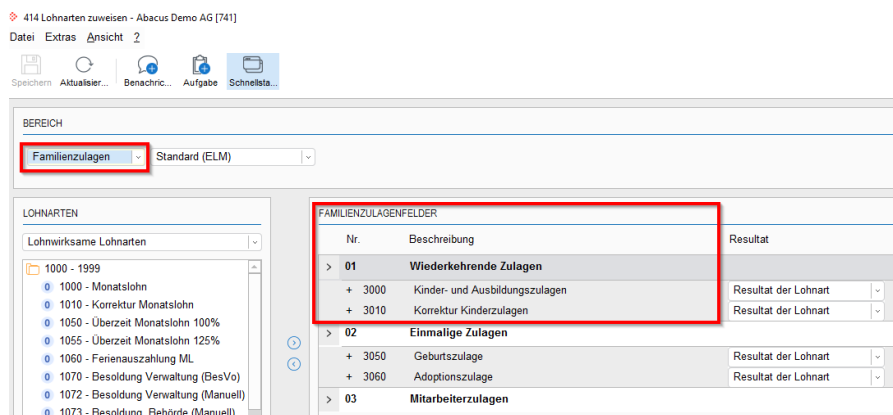
 **Tipp:** Die Revisionsprotokolle inkl. die Jahresend-Deklarationen können auch in ein PDF-Dokument gedruckt und elektronisch abgelegt werden. In der Regel wird die elektronische Variante vom Revisor/Revisorin bevorzugt.

4.9 Unterlagen für die AHV-Revision

- ✦ Lohnartenliste mit Basenverteilung, aktueller Ausdruck Programm L4151
- ✦ AHV-/SUVA-Jahresabrechnung (wird jährlich ausgedruckt siehe oben) (Programm L2911 und L2921)
- ✦ Kumulativjournal ganzes Jahr über alle Lohnarten jedoch nur Rekap (Rekap = in Gestaltung, Rekap Kumulativjournal ohne Detail; „Nachzahlung im abgerechneten Monat anzeigen“ aktivieren) Programm L221

4.10 FAK-Abrechnung (Programm L2941)


1. Prog. L414 Lohnartenzuordnung überprüfen: Welche Lohnarten bilden die Familienzulagen?



414 Lohnarten zuweisen - Abacus Demo AG [741]

BEREICH: Familienzulagen Standard (ELM)

Nr.	Beschreibung	Resultat
> 01	Wiederkehrende Zulagen	
+ 3000	Kinder- und Ausbildungszulagen	Resultat der Lohnart
+ 3010	Korrektur Kinderzulagen	Resultat der Lohnart
> 02	Einmalige Zulagen	
+ 3050	Geburtszulage	Resultat der Lohnart
+ 3060	Adoptionszulage	Resultat der Lohnart
> 03	Mitarbeiterzulagen	

 **Tipp:** Für jahresübergreifende Korrekturen in den Familienzulagen, welche nicht auf der FAK-Abrechnung erscheinen sollen, eine separate Lohnart "Korrektur Familienzulagen Vorjahr" verwenden. Diese Lohnart wird *nicht* im L414 zugeordnet.

2. Programm L2941, „FAK-Abrechnung erstellen“, anwählen
3. Jahr sowie Monate (1-12) auswählen

4.11 Familienzulagen-Auswertung (Programm L2945)

Fakultativ, Übersicht nach Bedarf, via Gestaltung können zusätzliche Felder ausgewertet werden.

4.12 Beschäftigungsstatistik (Vierteljährlich, Programm L2984)

Im Abacus ist das Formular im PDF-Format hinterlegt und kann hier bequem aufbereitet werden

4.13 Monatliche Statistik via ELM einreichen

Abacus bietet mit ELM 5.0 die Möglichkeit, die Statistik monatlich mit dem Monatsabschluss L271 aufzubereiten und elektronisch via ELM an das Bundesamt für Statistik zu übermitteln. Bei einer monatlichen Übermittlung der Daten müssen Sie keine weiteren Statistiken einreichen (z.B. Lohnstrukturerhebung alle 2 Jahre). Falls Sie dies umsetzen möchten, wenden Sie sich an Ihre/n Abacus Lohnberater/in.

4.14 Logib-Statistik (Lohnvergleichs-Analyse) Export via L2981


Für diese Statistik ist im Abacus eine Exportfunktion vorhanden, welche wiederum für das Logib Standard-Analyse-Tool vom Bund verwendet werden kann.

4.15 Quellensteuerabrechnung (Programm L2951)

1. Programm L271 Monat abschliessen muss für aktuellen Monat durchgeführt worden sein
2. Allenfalls via L414 einmalig Lohnarten für Quellensteuer korrekt zuordnen (nur für Papierliste nötig)
3. Programm L2951, „Quellensteuerabrechnung erstellen“ anwählen
4. Gewünschte Periode wählen (von-bis Monat/Jahr)
5. Im Prog. L431 unter „Kantoneinstellungen“ Abrechnungsnummer hinterlegen
6. L2955: Formular TI und ZH als (Papier-) Formular integriert (TI: Attestato-ricevuta)
7. L2956: Quellensteuerbestätigung Arbeitnehmer kann gedruckt werden
8. L2952 Quellensteuerabrechnung ELM: Auswertung der via ELM übermittelten Daten (rein informativ)

4.16 Grenzgänger Meldung (Programm L2953)

Neu, kann erstmals für das Deklarations-Jahr 2024 verwendet werden und wird von Abacus auf Hotfix 15.11.2023 fertig ausgeliefert (Version 2022, 2023 und 2024).

 Grenzgänger im Sinne von ELM 5.0
Die Schweiz hat mit den Grenzstaaten spezielle Abkommen zur Besteuerung von Grenzgängern abgeschlossen. Je nach Abkommen müssen einmal jährlich zusätzliche Personendaten übermittelt werden.
Der Report Grenzgänger wie auch die Schnittstelle Grenzgänger geben gemäss aktuellen Anleitungen durch die Swissdec für folgende Personen Daten aus:
Kategorie SFN - Sondervereinbarung Frankreich
GST-Tariffcode F, R, S, T, U - Grenzgänger Italien, sofern Ausländercode Grenzgänger (G)

Das neue Grenzgängerabkommen (GGA) zwischen der Schweiz und Italien ist am 17.07.2023 in Kraft getreten. Die Swissdec hat in Folge die ELM 5.0 Richtlinien und die Testdaten Ende August 2023 überarbeitet und publiziert. Die meisten Anpassungen gelten ab Januar 2024.

Vom Abkommen und den neuen Bestimmungen sind vor allem Kunden mit Niederlassungen in den Kantonen Graubünden, Tessin und Wallis betroffen, sofern sie Mitarbeitende mit Wohnsitz Italien beschäftigen. Auf Wunsch stellen wir Ihnen eine detaillierte Anleitung von Abacus zur Verfügung ("Beschreibung Grenzgängermeldung 2024.pdf").

4.17 PK/BVG-Abrechnung erstellen (Programm L2961)

1. Im Prog. L414 Bereich "Berufliche Vorsorge" die PK-Abzugslohnarten angeben
2. gewünschtes Layout z.B. „BVG-Abrechnung (Mitarbeiter-Informationen)“ im Dropdown-Menü oben rechts wählen
3. Export in Excel und/oder Ausdruck

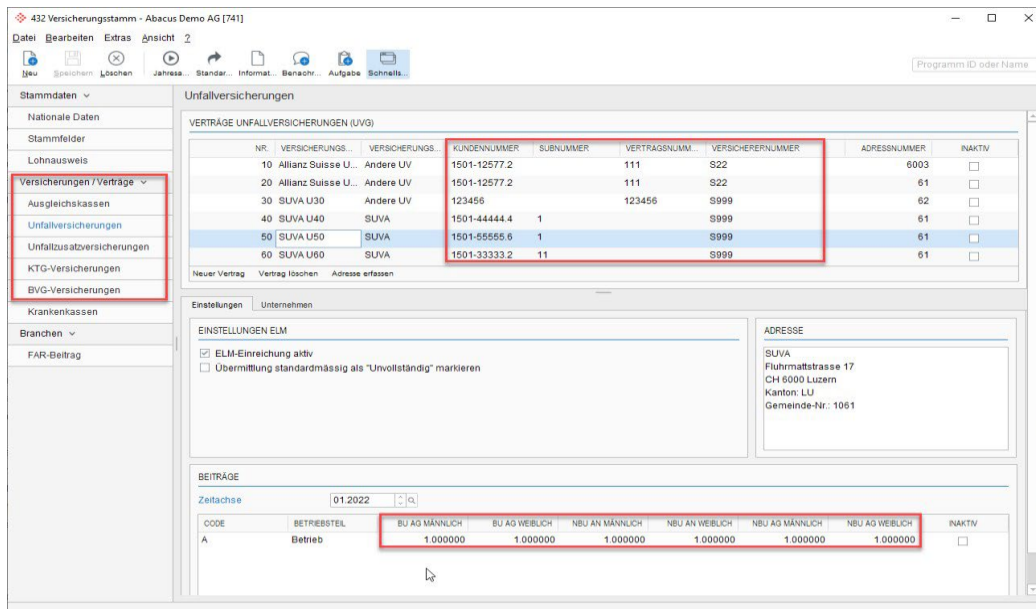
Tipp

Für alle Versicherungen: Diverse Ausgleichskassen und auch UVG-Versicherer etc. unterstützen die Möglichkeit von ELM (Einheitliches Lohnmeldeverfahren) Für allfällige Unterstützung bei der Einrichtung in Ihrer Abacus Lohnbuchhaltung steht Ihnen Ihr/e Lohnberater/in bei OBТ AG gerne zur Verfügung. Auf Wunsch kann eine Wegleitung (33 Seiten) für die ELM-5-Übermittlung bei uns bezogen werden.

Liste der aktuellen ELM-empfangsbereiten Versicherer:

https://www.swissdec.ch/fileadmin/user_upload/Datenempfaenger/Empfaengerliste.pdf

Im Programm L432 können die verschiedenen Versicherungen inkl. Adresse und Policen-Nummer hinterlegt werden. Die entsprechenden Kundennummern etc. finden Sie am einfachsten auf Ihrem ELM-Versicherungsprofil. Dieses kann bei der entsprechenden Versicherung angefordert werden.



The screenshot shows the '432 Versicherungsstamm - Abacus Demo AG [741]' window. The left sidebar has a menu with 'Versicherungen / Verträge' selected. The main area displays 'Unfallversicherungen' with a table of contracts. Below the table are sections for 'EINSTELLUNGEN ELM' and 'BEITRÄGE'.

NR	VERSICHERUNGS...	VERSICHERUNGS...	KUNDENNUMMER	SUBNUMMER	VERTRAGSNUMM...	VERSICHERERNUMMER	ADRESSENUMMER	INAKTM
10	Allianz Suisse U...	Andere UV	1501-12577.2		111	S22	6003	<input type="checkbox"/>
20	Allianz Suisse U...	Andere UV	1501-12577.2		111	S22	61	<input type="checkbox"/>
30	SUVA U30	Andere UV	123456		123456	S999	62	<input type="checkbox"/>
40	SUVA U40	SUVA	1501-44444.4	1		S999	61	<input type="checkbox"/>
50	SUVA U50	SUVA	1501-55555.6	1		S999	61	<input type="checkbox"/>
60	SUVA U60	SUVA	1501-33333.2	11		S999	61	<input type="checkbox"/>

CODE	BETRIEBSTEL	BU AG MÄNNLICH	BU AG WEIBLICH	NBU AN MÄNNLICH	NBU AN WEIBLICH	NBU AG MÄNNLICH	NBU AG WEIBLICH	INAKTM
A	Betrieb	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000	<input type="checkbox"/>

5 Lohnausweise

5.1 Wegleitung

Die Wegleitung, gültig ab 2023, finden Sie hier:

<https://www.estv.admin.ch/dam/estv/de/dokumente/dbst/formulare/lohnausweis/la-wegleitung-2023.pdf.download.pdf/la-wegleitung-2023.pdf>

5.2 Deklaration von Homeoffice

Eine generelle Pflicht zur Bescheinigung von Homeoffice ist nicht geregelt.

Als Information wurde auf der Homepage der Schweizerischen Steuerkonferenz eine Liste der kantonalen Massnahmen im Zusammenhang mit Berufsauslagen und Covid-19 aufgeschaltet:

https://www.steuerkonferenz.ch/downloads/Lohnausweis/Tabelle_Berufsauslagen_Covid.pdf

5.3 Deklaration der Kurzarbeit

Kurzarbeitsentschädigungen sind in Ziff. 7 des Lohnausweises auszuweisen. Dies gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den vollen Lohnbetrag trotz Kurzarbeit überweist. (Siehe dazu Wegleitung zum Lohnausweis Rz 34).

Beispiel: Der Arbeitnehmer hat ein monatliches Gehalt von CHF 6'000. Der Arbeitgeber meldet 50% Kurzarbeit an und erhält für seinen Arbeitnehmenden eine Kurzarbeitsentschädigung von CHF 2'400 (80%). Der Lohnausweis ist wie folgt auszufüllen: Der Betrag von CHF 2'400 ist in Ziff. 7, der Lohn von CHF 3'600 in Ziff. 1 zu deklarieren.

5.4 Deklaration Aussendienstanteil unter Ziff. 15 nicht mehr nötig

Seit Januar 2022 muss der prozentuale Anteil Aussendienst nicht mehr unter Ziffer 15 bei den Bemerkungen auf dem Lohnausweis deklariert werden.

5.5 Deklaration kantonsspezifische Abzüge unter Ziff. 15

Kantonsspezifische AN-Abzüge dürfen nicht unter Ziff. 9 Beiträge AHV/IV/EO/ALVNBUV deklariert werden. Beispiel Mutterschaftsversicherung Kt. GE, LPC-Fam-Beiträge Kt. VD, Berufsfonds Kt. VS, Sozialfonds Kt. SH etc.) → diese sind bei Bedarf unter Ziff. 15 Bemerkungen zu deklarieren.

5.6 Lohnausweis Quellensteuer GE – Attestation de Quittance:

Die elektronische Übermittlung der QST-Abrechnungen und der zusätzliche Bemerkungstext in Ziffer 15 ersetzt das bisherige Formular Attestation-Quittance in **Genf**. Dies kann via L446 in den Lohnausweisvorlagen (Menü "Lohnausweis", "Vorlagen") definiert werden. Der Status "automatisch" sorgt dafür, dass der Text automatisch bei allen Mitarbeitenden mit QST-Abzug erscheint.

BEMERKUNGEN			
STATUS ▲	NR. ▲	BESCHREIBUNG ▲	GEÄNDERT ▲
● Automati...	100	%1 von %2 Lohnausweisen	
● Automati...	110	Beschäftigungsgrad %1 %	
● Aktiv	200	Spesenreglement durch Kanton SG am 01.01.2018 genehmigt.	
● Inaktiv	300	Mitarbeiter bezahlt (mind.) 0.90 % pro Monat Privatanteil Geschäftswagen.	
● Aktiv	310	Privatanteil Geschäftswagen ist im Veranlagungsverfahren abzuklären.	
● Aktiv	520	Beteiligungsrechte sind auf dem Beiblatt detailliert aufgeführt.	
● Automati...	600	Lohnausweis als Abrechnungsbeleg für die Quellensteuer verwenden.	

5.7 Aufbereitung der Lohnausweise

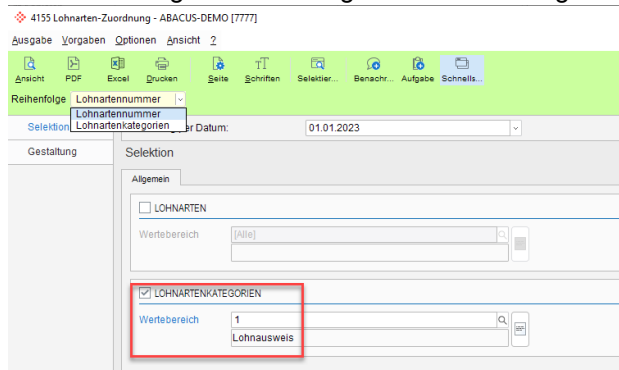
5.6.1 Programm L31 „Personalstamm“

In der Lasche „Lohnausweis“ bei allen Mitarbeitern überprüfen, ob eine Lohnausweisvorlage zugeordnet ist. Die Anpassung von Lohnausweisvorlagen erfolgt im Prog. L446. Für eine Kontrolle/Mutation der Lohnausweisvorlagen siehe auch Kapitel Nr. 8 „L381 Globalmutationen“.

5.6.2 Programm L414 „Lohnarten den Lohnausweisfeldern zuordnen“

Dies ist grundsätzlich eine einmalige Tätigkeit und erfolgt meist bei der Einführung oder zu einem späteren Zeitpunkt zusammen mit OBT. Es wird jedoch empfohlen, vor jeder Aufbereitung der Lohnausweise diese Einstellungen zu überprüfen (z.B. falls unterjährig neue Lohnarten definiert wurden etc.). Achtung, dabei die Zeitachse (im Menü L414 oben rechts) berücksichtigen, die Zuordnung muss alle Zeitachsen im entsprechenden Jahr korrekt sein.

Die Zuordnung kann via Programm L4155 ausgewertet werden:



5.6.3 Programm L2971 „Lohnausweise aufbereiten“

Der Switch unter den Kriterien „Bereits mutierte Felder neu aufbereiten“ (d.h. im Programm L2972 mutierte Mitarbeiter) muss in der Regel nicht aktiviert werden. Er ist nur wirksam, wenn jemand im Programm L2972 bereits Lohnausweise mutiert hat und dies wieder rückgängig machen will. Das heißt, der Lohnausweis wird dann einfach nochmals vollständig aufbereitet und die getätigten Änderungen im Programm L2972 sind nicht mehr vorhanden.

5.6.4 Programm L2972 „Lohnausweise mutieren“

Dieses Mutationsprogramm wird nur benötigt, um Daten manuell zu ändern. In der Regel erübrigt sich dieses Programm, wenn die Lohnausweisvorlagen im Personalstamm Programm L31/Lasche Lohnausweis korrekt hinterlegt wurden. Evtl. muss jedoch z.B. das Austrittsdatum eines einzelnen Mitarbeitenden manuell angepasst werden, falls dieses in den Stammdaten nicht korrekt gesetzt werden konnte.

Zudem ist dieses Programm nützlich, wenn bei einzelnen Mitarbeitenden separate Bemerkungstexte erfasst werden sollen, welche nur für das Deklarationsjahr Gültigkeit haben (z.B. "Aufrechnung Geschäftswagen nur von Periode 1.1.-31.3., für restliche Zeit kein Auto mehr" oder "Pensum am 1.7. geändert von 100% auf 50%" etc.)

Bemerkung: Diese Mutationen werden wieder gelöscht, sobald die Lohnausweise erneut aufbereitet werden mit dem angekreuzten Flag unter Icon „Kriterien“ „Bereits mutierte Felder neu aufbereiten“. Auch werden diese Texte im Folgejahr nicht mehr berücksichtigt.

Anleitung Jahresendverarbeitung

5.6.5 Programm L2974 „Lohnausweise Schweiz ausgeben“

- ✦ Entsprechendes Kalenderjahr auswählen
- ✦ im Menü „Gestaltung“
 - Register "Ausgabe" Abstand Mitarbeiteradresse vom linken Rand wählen (je nach Couvert-Fenster-Position)
 - Firma und verantwortliche Person inkl. Tel.-Nummer und E-Mail wird aus Prog. L431/Firmeninformationen/Kontakt übernommen. Kann übersteuert werden.
 - Register "Einstellungen": Anzahl Kopien definieren (1 oder 2)
 - Barcode drucken: auf dem Lohnausweis ist nicht zwingend, jedoch gemäss Wegleitung wünschenswert
 - DocID: ELM 5.0 unterstützt die Ausgabe der Identifikationsnummer (DocID)

5.6.6 Kontrollen Lohnausweis vor Versand

Wir empfehlen, vor dem Versand je nach Betriebsgrösse ca. 3-10 Lohnausweise von unterschiedlichen Mitarbeitenden mit dem Kumulativjournal aus Prog. L221 abzugleichen. Dabei sind sämtliche Positionen separat zu vergleichen (zu deklarierende Lohnarten aus Kumulativjournal mit Taschenrechner oder Excel addieren) und der deklarierte steuerbare Nettolohn im Lohnausweis von Ziffer 11 zu überprüfen (einzelne Positionen auf Lohnausweis mit Taschenrechner addieren & überprüfen).

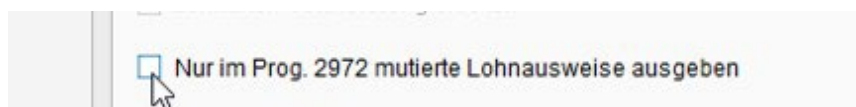
5.6.7 Programm L2977 „Lohnausweise Protokoll“

Mit dem Flag "Lohnarten tabellarisch inkl. Total ausgeben (Excel Ausgabe) ist eine erweiterte Kontrolle via Excel möglich (z.B. mit Filter-Funktionen etc.)

Es werden sämtliche Lohnausweise tabellarisch dargestellt mit allen Beträgen und Flags pro Feld.

Jr	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	T	U	V	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH		
3	Mitarbeitername	Feld 01	Feld 02.1	Feld 02.2	Feld 02.3	Feld 03	Feld 04	Feld 05	Feld 06	Feld 07	Feld 08	Feld 09	Feld 10.1	Feld 10.2	Feld 11	Feld 12	Feld 13.1	Feld 13.1.1	Feld 13.1.2	Feld 13.2	Feld 13.2.2	Feld 13.2.3	Feld 13.3	Feld A	Feld B	Feld C	Feld D	Feld E	Feld F	Feld G		
6	Mitarbeiter 1001, Ebner Markus, Untern	42000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	42000	-2996.1	-4200	0	35403.9	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Mitarbeiter 1002, Heer Ursula, Untern	42000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	42000	-2996.1	-4200	0	34003.9	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Mitarbeiter 1011, Keller Roger, Untern	21000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	21000	-1760.4	-2400	0	21039.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Mitarbeiter 1012, Böher Ernst, Untern	21000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	21000	-1584.3	-2400	0	17615.7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Mitarbeiter 1013, Lenz Thomas, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Mitarbeiter 1021, Löscher Frady, Untern	8000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	8000	-588.6	-800	0	6613.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Mitarbeiter 1022, Kline Evelyn, Untern	19000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	19000	-1056.3	-2400	0	11543.7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Mitarbeiter 1023, Bernel Diana, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Mitarbeiter 1024, Nauman Harry, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Mitarbeiter 1025, Kane Lance, Untern	35775.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	35775	-2824.1	-1800	0	31209.9	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Mitarbeiter 1031, Ritter Andreas, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-4770	0	17469.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Mitarbeiter 1032, DiPasilo Roberto, Un	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Mitarbeiter 1033, Wildner Ralf, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Mitarbeiter 1034, Vetter Ines, Untern	4200.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	4200	-308.1	-2400	0	1491.9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Mitarbeiter 1041, Schneider Raphael, U	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Mitarbeiter 1042, Rüsch Sandro, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	20439.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Mitarbeiter 1051, Müller Matthias, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Mitarbeiter 1052, Hof Andrea, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Mitarbeiter 1053, Zinnerli Rahel, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	19639.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Mitarbeiter 1054, Hafner Melanie, Untern	24000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	24000	-1760.4	-2400	0	20439.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Mitarbeiter 1061, Egger Guido, Untern	36000.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	36000	-2840.6	-3600	0	29759.4	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Wenn zusätzlich noch das Flag "Nur im Prog. L2972 mutierte Lohnausweise ausgeben" aktiviert ist, kann man prüfen, was im Vorjahr manuell, d.h. zusätzlich, an den Lohnausweisen angepasst wurde nach deren automatischen Aufbereitung

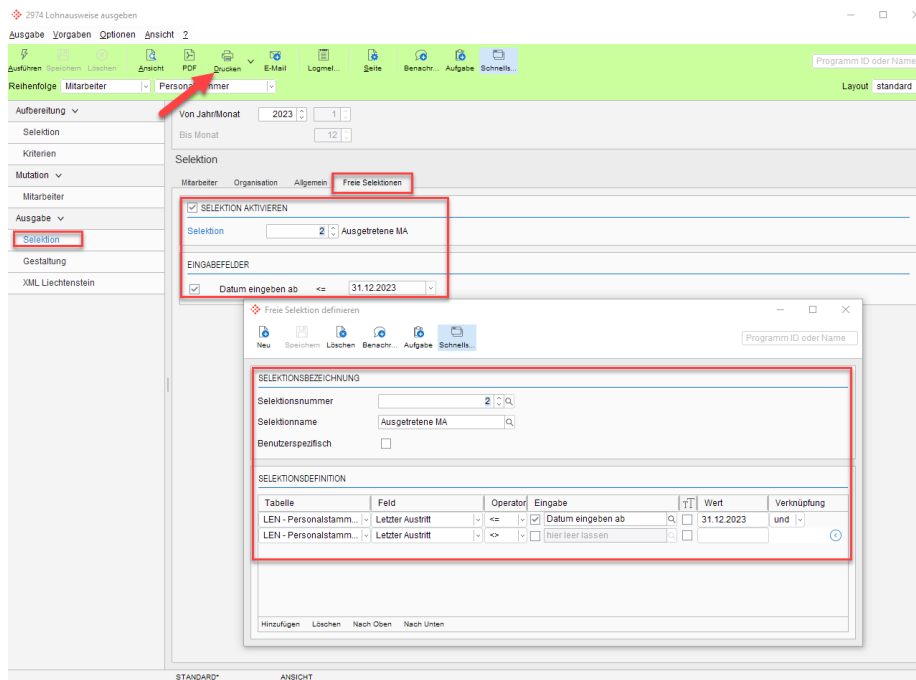


Anleitung Jahresendverarbeitung

5.6.8 Vorschläge zum Ausdruck/Ablage

- ✦ für Arbeitgeber Reihenfolge/Sortierung nach Namen und Export PDF in ein geschütztes Verzeichnis. Ausdruck/Ablage in Papierform ist nicht zwingend.
- ✦ für Arbeitnehmer und Steuerbehörde im Menü "Gestaltung" 2 Kopien wählen und verschicken
- ✦ Wenn MyAbacus eingesetzt wird, können die Mitarbeitenden ihre Lohnausweise auch digital einsehen, herunterladen und bei Bedarf selber ausdrucken

Für Mitarbeiter, welche bereits ausgetreten sind, ist oft der MyAbacus-Zugang nicht mehr möglich, um den Lohnausweis abzuholen. Für diese Mitarbeiter kann für den Ausdruck auf Papier und Versand via Couvert via L2974 z.B. eine freie Selektion gesetzt werden:



- ✦ Ebenfalls unterstützt wird der Versand via Mail oder Secure-Mail
- ✦ Kopie in Mitarbeiterdossier im Programm L31 ablegen (elektronisch), Achtung, bei Gestaltung nur 1 Exemplar anwählen.

5.6.9 Versand der Lohnausweise an die kantonalen Steuerämter

Abacus unterstützt die elektronische Aufbereitung ELM (Übermittlung an kant. Steuerämter). Aktuell verlangen folgende Kantone eine Kopie vom Lohnausweis durch den Arbeitgeber direkt:

Steuern / Impôts / Imposte		Lohnausweis	Lohnausweis Wohnsitz im Ausland
Vers.-Nr.	Datenempfänger	Certificat de salaire	Domiciliation à l'étranger
No assureur	Destinataire de données	Certificato di salario	Residenza all'estero
N° assureur	Destinatari dei dati		
AG	Steuerverwaltung Aargau		
BE	Steuerverwaltung BE	x	
BL	Steuerverwaltung BL		
AI	Steuerverwaltung des Kt. AI		
AR	Steuerverwaltung des Kt. AR		
BS	Steuerverwaltung des Kt. BS	x	
GE	Steuerverwaltung des Kt. GE		
GL	Steuerverwaltung des Kt. GL		
GR	Steuerverwaltung des Kt. Graubünden		
LU	Steuerverwaltung des Kt. LU	x	
NE	Steuerverwaltung des Kt. NE	x	
NW	Steuerverwaltung des Kt. NW		
OW	Steuerverwaltung des Kt. OW		
SH	Steuerverwaltung des Kt. Schaffhausen		
SZ	Steuerverwaltung des Kt. Schwyz		
SG	Steuerverwaltung des Kt. SG		
TG	Steuerverwaltung des Kt. TG		
TI	Steuerverwaltung des Kt. TI		
UR	Steuerverwaltung des Kt. Uri		
VS	Steuerverwaltung des Kt. Valais	x	
ZG	Steuerverwaltung des Kt. ZG		
ZH	Steuerverwaltung des Kt. ZH		
FR	Steuerverwaltung Freiburg	x	
JU	Steuerverwaltung Kt. Jura	x	x
SO	Steuerverwaltung Solothurn	x	
VD	Steuerverwaltung Waadt	x	x

Anleitung Jahresendverarbeitung

Die Übermittlung der Lohnausweise an die kantonalen Steuerämter erfolgt im Programm L2995:

Datenübermittlung via ELM 5.0

1. Einstellungen zur Übermittlung

Einstellungen zur Übermittlung
Bitte wählen Sie eine Übermittlungskategorie und ggf. eine Übermittlungsart, sowie den gewünschten Übermittlungsweg.

ÜBERMITTLUNGSKATEGORIE

- EMA-Meldungen
- Monatsendverarbeitung
- Jahresendverarbeitung
- Lohnmeldung an Pensionskasse (BVG)
- Ersatztieferung

Jahresendverarbeitung
Es werden die Sozialversicherungsmeldungen wie AHV, FAK, UVG, UVGZ, KTG und BVG an die betreffenden Versicherungen und Institutionen übermittelt.

ÜBERMITTLUNGSART

- Jahresendabrechnungen
- Lohnausweis
- Grenzgänger Meldung

Lohnausweis
Es werden die Lohnausweisdaten an die kantonalen Steuerverwaltungen übermittelt.

ÜBERMITTLUNGSWEG

- ELM Online (Webservice)
- ELM Offline (Datei)

ELM Online (Webservice)
Die Daten werden Online verschlüsselt via Distributor (PIV, Prozessintegriertes Verfahren) eingereicht. Dazu muss eine Internetverbindung verfügbar und eingerichtet sein.
Zielsigner: Distributor - <https://distributor.swissdec.ch/services/elm/SalaryDeclaration/20200220>

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

5.6.10 Speichern des Lohnausweises ins (elektronische) Mitarbeiterdossier:

Im Menü L2974 Menü "Ausgabe", "Drucken" anwählen. Im ersten Register "Drucken", "Ausgabe" "Keine" anwählen. Im Register "Ablage-Einstellungen" kann gewählt werden, in welches Dossier die Lohnausweise abgelegt werden sollen.

Drucken

Drucken Druckeroptionen Druckereinstellungen Mailoptionen Ablage-Einstellungen

DRUCKER
Name: NPI5BDADD (HP Color LaserJet MFP M476dw)
Kommentar: -
Port: -

SEITE EINRICHTEN
 Alle Aktuelle Seite Markierung
 Seiten: []

EXEMPLARE
Anzahl: 1
 Kopien zusammenführen
 Kopie an Mailprogramm Mail Subjobs
 Kopie an Inca Mail an Verfaller

AUSGABE
 Drucker
 In Datei drucken
 In Vorschau drucken
 keine Kopien in Dossiers/Archive

OK Abbrechen Hilfe

Drucken

Drucken Druckeroptionen Druckereinstellungen Mailoptionen Ablage-Einstellungen

APPLIKATIONS ABLAGEN
 Abrechnungen
 2020
 Dokumente
 Lohnausweise
 Rapporte

ZENTRALE ABLAGEN
 SVM

DOKUMENTEN-BESCHREIBUNG DEFINIEREN
0 / 200
 Standard verwenden
 Feld-Inhalt wird vor generiertem eingefügt
 Feld-Inhalt überschreibt generierten Inhalt

DOKUMENTEN-DATEINAME DEFINIEREN
Lohnbuchhaltung 2974
 Standard verwenden
 Feld-Inhalt wird vor generiertem eingefügt
 Feld-Inhalt überschreibt generierten Inhalt

Ablage-Einstellungen für alle Benutzer fixieren
 Ablage-Einstellungen für aktuellen Benutzer fixieren

OK Abbrechen Hilfe

6 L56 Jahr definitiv abschliessen

Dieser Abschluss ist definitiv und kann nicht mehr rückgängig gemacht werden. Aus diesem Grunde empfehlen wir Ihnen, den definitiven Abschluss erst ein paar Monate später, d.h. ca. im 1. oder 2. Quartal des neuen Jahres durchzuführen, nachdem man sich vergewissert hat, dass nichts mehr ins alte Jahr zu buchen ist.

Jahr definitiv abschliessen (Programm L56 „Jahresabschluss“)

- ✦ Vorjahr abschliessen. Danach können keine Lohnläufe mehr mit Datum Vorjahr abgerechnet werden. Falls der provisorische Abschluss nicht gemacht wurde, kann das Jahr auch direkt definitiv abgeschlossen werden.

56 Jahresabschluss

Ansicht 2

Benachr... Aufgabe Schnells... Programm ID oder Name

1. Auswahl

...

Jahresabschluss

Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie starten möchten

ÜBERSICHT

Aktuell offene Jahre	2024 / 2023
Provisorisch abgeschlossenes Jahr	-
Abrechnungsdaten vorhanden seit	2022

VERARBEITUNGSSCHRITTE

Jahr 2025 eröffnen

Jahr 2023 provisorisch abschliessen

Jahr 2023 wiedereröffnen

Jahr 2023 definitiv abschliessen

Lohndaten in neues Jahr übertragen

Jahr 2023 definitiv abschliessen
Das Abrechnungsjahr wird definitiv abgeschlossen und archiviert. Nachträgliche Änderungen an den Abrechnungs- und Stammdaten sind nicht mehr möglich.

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

7 Abrechnungsdaten und/oder Mitarbeiter löschen

Abacus unterstützt die Datenschutz-Grundverordnung DSGVO. Das Löschen von Mitarbeitenden inkl. Bewegungsdaten ist im Abacus möglich, liegt aber in der Verantwortung der jeweiligen Firma.

Bitte beachten Sie die zehnjährige Aufbewahrungsfrist. Falls dennoch gewünscht, können via Wizard Abrechnungsdaten oder im L388 auch Mitarbeiterdaten gelöscht werden:

Programm L583 Abrechnungsdaten löschen

583 Abrechnungsdaten löschen

Ansicht 2

Benachr... Aufgabe Schnells...

Programm ID oder Name

1. Auswahl

2. Ausführung

Abrechnungsdaten löschen

Alle Daten bis und mit den ausgewählten Jahren werden gelöscht.

DATEN LÖSCHEN

Lohnabrechnungsdaten 2012

Budgetdaten 2022

Protokolle und Logs 2022

Abrechnungsdaten löschen

Die Abrechnungsdaten können nur für abgeschlossene Jahre gelöscht werden.

Hinweis:
Die Lohnausweise und Lohnabrechnungen sollten im Interesse der Mitarbeitenden länger als die Aufbewahrungspflicht aufbewahrt werden.

Achtung:
In der Schweiz gilt eine zehnjährige Aufbewahrungspflicht für Geschäftsbücher, Buchungsbelege, auslesene Personalakten, Unterlagen der Sozialversicherungen und Lohndeklarationen.

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Programm L388 Mitarbeiter global löschen

388 Mitarbeiter global löschen - Test Jahresende 2023 [7790]

Ansicht 2

Benachr... Aufgabe Schnells...

Programm ID oder Name

1. Funktionsauswahl

2. Einstellungen

3. Selektion

4. Prüfung

5. Übersicht

6. Ausführung

Funktionsauswahl

Was wollen Sie löschen?

AKTIONEN

Mitarbeiter löschen

Dossier und Personalbetreuungsdaten löschen

Dossier

Mitarbeiterbild

Notizen

Aufgaben

Zusatzadressen

Gesichtserkennung

Zeiterfassung

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

8 Programm L381 Globalmutationen

Gerade zu Beginn eines neuen Jahres gibt es diverse Mutationen im Personalstammbereich. Für die Lohn- und Stammdaten besteht ein Programm, in welchem globale Mutationen durchgeführt werden. Dieses Programm kann für globale wie auch individuelle Mutationen verwendet werden.
z.B. Global: Erhöhung Pauschalspesen um 20 Franken, Teuerungsausgleich pauschal 1% etc. Versicherungswechsel per Folgejahr (z.B. neue Krankentaggeldversicherung)
Individuell: z.B. neue Löhne, neue PK-Beiträge etc.

Legende

1. Dieses Datum berücksichtigt einerseits die Daten per diesem Datum und andererseits generiert es per diesem Datum einen neuen Zeitachseseintrag im Personalstamm
2. Hier kann das gewünschte Datenfeld ausgewählt werden und mittels Doppelklick wird es rechts in das Mutationsfenster eingefügt
3. Hier kann bei Bedarf selektiert oder sortiert werden
4. Die eingefügten Datenfelder können hier direkt angepasst werden (Doppelklick)
5. Bei Bedarf kann die Mutations-Liste eingeschränkt werden (Selektion)
6. Mit dem Wizard können z.B. Versicherungs codes geändert werden oder generelle Lohnanpassungen (Teuerungsausgleich) ausgelöst werden
7. Mit der Globalmutation können über mehrere Mitarbeiter gleichzeitig Mutationen vorgenommen werden. Für komplexere Mutationen können auch Formeln verwendet werden.
8. Die Mutationsvorlage kann gespeichert werden, wenn sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder benötigt werden sollte. Dann müssen die gewählten Felder nicht jedes Mal manuell eingefügt werden
9. Wenn die Mutationen effektiv vorgenommen werden sollen, muss zwingend dieses Speicher-Symbol gedrückt werden

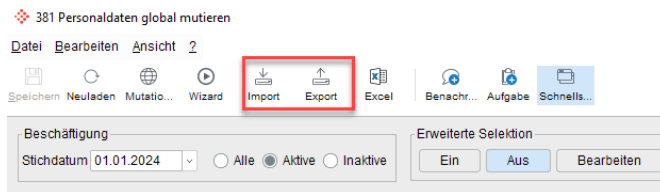
Tipp: L381 verwenden

Auch die Lohnausweisvorlagen können in diesem Programm auf bequeme Art überprüft und bei Bedarf auch angepasst werden. Ebenso auch Kostenstellen, LSE-Statistikfelder, UVG-Codes, QST-Codes etc.

Wichtig: Wenn die vorgenommenen Änderungen in die Personaldaten übertragen werden sollen, muss der Speicher-Button (oben links in vorgängiger Abbildung: rot markiertes Disketten-Symbol) gedrückt werden. Dabei definiert das Stichdatum die Zeitachse, welche im Personalstamm entsprechend angelegt wird.

Import Mutationen aus Excel:

Falls Sie die Option „AbaConnect“ lizenziert haben, können Sie diese Daten ins Excel exportieren, dort bearbeiten und wiederum ins Abacus importieren!



Bei Fragen

Sollten Sie Fragen zum Jahresabschluss haben, rufen Sie uns bitte an. Sie erreichen uns während der Bürozeit unter der **Service-Nummer 0844 80 35 35** oder via <https://www.obt.ch/de/support/>

OBT in Ihrer Nähe



Basel

Steingraben 42 | 4051 Basel
Telefon +41 61 716 40 50

Brugg

Paradiesstrasse 15 | 5200 Brugg
Telefon +41 56 462 56 66

Lachen SZ

Oberdorfstrasse 61 | 8853 Lachen SZ
Telefon +41 55 451 69 00

Luzern

Pilatusstrasse 39 | 6003 Luzern
Telefon +41 227 30 70

Oberwangen BE

Mühlestrasse 20 | 3173 Oberwangen BE
Telefon +41 31 303 48 60

Rapperswil SG

Fischmarktplatz 9 | 8640 Rapperswil SG
Telefon +41 55 222 89 22

Schaffhausen

Rheinweg 9 | 8200 Schaffhausen
Telefon +41 52 632 01 50

Schwyz

Rubiswilstrasse 14 | 6431 Schwyz
Telefon +41 41 819 70 70

St.Gallen

Rorschacher Strasse 63 | 9004 St.Gallen
Telefon +41 71 243 34 34

Weinfelden

Bahnhofstrasse 3 | 8570 Weinfelden
Telefon +41 71 626 30 10

Zürich

Hardturmstrasse 120 | 8005 Zürich
Telefon +41 44 278 45 00