ASP SOFTWARE

LOHN und GEHALT

INHALTSVERZEICHNIS

1. Lohnabrechnung

- 1.01 Persönliche Lohndaten erfassen/bearbeiten
- 1.02 Prototypen ,Persönliche Lohndaten' erfassen/bearbeiten
- 1.03 Prototypen ,Persönliche Lohndaten' anwenden
- 1.04 Austritte
- 1.05 Ein-/Austritte erfassen/bearbeiten
- 1.06 Lohnabrechnung drucken
- 1.06.22 Angaben in EUR auf der Lohnabrechnung
- 1.06.28 Erstellen der BU-/NBU-Bewegungen
- 1.06.29 Erstellen von BU-/NBU-Datensätzen
- 1.07 Lohnabrechnung löschen
- 1.08 Lohnabrechnungen wiederholen
- 1.09 DTA-Vergütungen
- 1.10 DTA-Vergütungen wiederholen
- 1.11 EZAG-Vergütungen
- 1.12 EZAG-Vergütungen wiederholen
- 1.13 SMS-/Mail-Versand (Lohnbenachrichtigung)
- 1.14 BU-/NBU-Bewegungen erfassen/bearbeiten
- 1.15 Monatliche Quellensteuerberechnung
- 1.16 Lohnpfändungen/Existenzminima erfassen/bearbeiten
- 1.17 Fahrzeugmieten erfassen/bearbeiten
- 1.18 DTA-Vergütungen an Betreibungsämter (Lohnpfändungen)

2. Listen

- 2.01 Auswertungen
- 2.01.01 AHV-Lohnbescheinigung

- 2.01.02 Kontierungsjournal detailliert
- 2.01.03 Lohnartentotale
- 2.01.04 Lohndaten
- 2.01.05 Lohnjournal
- 2.01.06 Persönliches Lohnblatt
- 2.01.07 Statistik
- 2.01.08 SUVA-Jahresabrechnung
- 2.01.09 Sammelaufstellung Kinderzulagen
- 2.01.10 BVG Statistik Swissstaffing
- 2.01.11 Quellensteuerübersicht
- 2.01.12 Lohnliste
- 2.01.13 Kostenstellenbeleg drucken
- 2.01.15 Kontierungsjournal drucken
- 2.01.16 BVG-Statistik
- 2.01.17 BU-/NBU-Jahresabrechnung
- 2.01.18 Grenzgänger mit Wohnsitz Frankreich
- 2.01.19 AHV-Abrechnung elektronisch AKIS
- 2.01.20 Quellensteuerabrechnung
- 2.01.21 AHV-Lohnbescheinigung pro Kanton
- 2.01.22 Krankentaggeldversicherung je GAV
- 2.01.23 AHV-Lohn je nach BVG-Pflicht
- 2.01.24 KTG-Jahresabrechnung
- 2.01.25 UVGZ-Jahresabrechnung
- 2.01.26 AHV-Lohnbescheinigung pro Kanton (Consimo)
- 2.02 Stammlisten/Andere
- 2.02.01 Adressliste
- 2.02.02 Adress-Etiketten
- 2.02.03 Kostenstellenstamm
- 2.02.04 Lohnartenstamm
- 2.02.05 Quellensteuertabellen
- 2.02.06 Jubiläumsliste
- 2.02.07 Geburtstagsliste
- 2.02.08 Personalbestand
- 2.02.09 Journal BU-/NBU-Bewegungen
- 2.02.10 Firmenstamm
- 2.02.11 Lohnpfändungen / Existenzminima
- 2.03 Ueberwachungslisten
- 2.03.02 Ueberwachung Feriengeld/gearbeitete Stunden
- 2.03.03 Ueberwachung Personalbestand
- 2.03.04 Ueberwachung Ein-/Austritte

- 2.03.06 Ueberwachung Lohnartenstamm
- 2.03.07 Ueberwachung Detailkontierungen
- 2.03.08 Ueberwachung Lohnbezug
- 2.03.09 Ueberwachung Taggelder
- 2.03.10 Ueberwachung BVG-Angaben Personalstamm
- 2.03.11 Ueberwachung ELM-Jahresabrechnungen
- 2.04 ELM swissdec
- 2.04.01 AHV-Lohnbescheinigung
- 2.04.02 FAK-Abrechnung
- 2.04.03 UVG-Abrechnung
- 2.04.04 UVGZ-Abrechnung
- 2.04.05 KTG-Abrechnung
- 2.04.06 Lohnstruckturerhebung (LSE) BFS
- 2.04.07 ELM-Abrechnung (XML-File erstellen)
- 2.04.08 Transmitter ELM swissdec

3. Stämme

- 3.01 Personalstamm
- 3.02 Personalstamm drucken
- 3.03 Lohnartenstamm
- 3.04 Lohnartenstamm drucken
- 3.05 Quellensteuertabellen
- 3.06 Quellensteuertabellen drucken
- 3.07 Quellensteuertabellen übernehmen
- 3.08.01 Quellensteuertabellen SECO
- 3.10 Quellensteuereinsätze
- 3.11 Kinderstamm
- 3.12 Sammelaufstellung Kinderzulagen
- 3.13 Textbausteine erfassen/bearbeiten
- 3.14 Textbausteine drucken
- 3.15 Endbegünstigte für DTA-Vergütungen
- 3.16 Bank-/Poststamm
- 3.17 Steuerverwaltungen für neue Lohnausweise
- 3.18 Lohn-Pfänder für DTA-Vergütungen

4. Extras

- 4.01 Hilfsfunktionen
- 4.01.01 Abteilungen

- 4.01.02 Anreden
- 4.01.03 Quellensteuerarten
- 4.01.04 Standardtexte
- 4.01.05 Kostenstellenstamm
- 4.01.06 Kostenstellenstamm drucken
- 4.01.07 Personalkategorien
- 4.01.08 Gesuchte Tätigkeiten
- 4.01.09 Freie Selektionscodes
- 4.01.10 Quellenssteuer Kantone
- 4.01.11 Abgabestellen (Quellensteuer)
- 4.01.12 Lohnartenzuordnungen
- 4.01.14 Dienstkategorien
- 4.01.15 Präsenzcodes
- 4.01.16 Workflow-Tätigkeiten
- 4.01.17 Workflows
- 4.01.18 UVG-Codes
- 4.01.19 Texte für Lohnausweis
- 4.01.20 Kantone
- 4.01.21 Texte für Lohnabrechnungen
- 4.01.22 Behörden Zwischenverdienste
- 4.01.23 Kundenlogos für Lohnabrechnungen
- 4.02 Dateien bereinigen/Andere
- 4.02.01 Lohnbewegungen eliminieren
- 4.02.02 Personalbestände bearbeiten
- 4.02.04 Clearing-Nummern ab Internet
- 4.02.05 EZAG-Regeln am Internet einlesen
- 4.02.06 Betriebe eliminieren
- 4.02.07 Quellensteuerbewegungen erfassen/bearbeiten
- 4.02.08 BVG-Beiträge in Personalbestände kumulieren
- 4.02.09 Detailkontierungen löschen
- 4.02.10 Persönliche Lohndaten neu nummerieren
- 4.02.11 Lohndaten bereinigen
- 4.02.12 Erstellen BU-/NBU-Bewegungen
- 4.02.13 Lohnbewegungen mutieren/löschen
- 4.02.14 Löschen Lohnarten im Lohnartenstamm
- 4.02.15 Persönliche Lohndaten löschen/erstellen
- 4.02.16 UVG-/UVGZ- und KTG-Codes anpassen/korrigieren
- 4.02.17 Kumulation Existenzminimum / Lohnpfändungen löschen
- 4.02.18 Lohnbewegungen zu Lohnabrechnungen hinzufügen

- 4.03 ELM Swissdec
- 4.03.01 UVGZ-Codes
- 4.03.02 BUR-Nummern
- 4.03.03 Kantone
- 4.03.04 KTG-Codes
- 4.03.05 UVG-Codes
- 4.03.06 BVG-Codes
- 4.03.07 Lohnvereinbarungen
- 4.03.08 Ausbildungen
- 4.03.09 Anforderungsniveaus
- 4.03.10 Berufliche Stellungen
- 4.03.11 Tätigkeiten
- 4.03.12 Staatsangehörigkeiten
- 4.03.13 Familienausgleichskassen
- 4.03.14 Statistik-Codes für Lohnarten
- 4.03.15 BVG-Berechnung Voraussichtliche BVG-Lohndaten erfassen/bearbeiten BVG-Lohndaten übernehmen BVG-Berechnungsliste BVG-Daten bearbeiten
- 4.03.16 Hilfsfunktionen ELM Swissdec erstellen

5. Optionen

- 5.01 Datentransfer
- 5.01.01 Stammdaten übernehmen
- 5.01.02 Bewegungsdaten übernehmen
- 5.02 Startangeben/Optionen
- 5.03 Hilfsfunktionen übernehmen
- 5.04 Buchungsperiode ändern
- 5.05 Firmenlogos definieren
- 5.06 Jahresübergang

5.06.01 Neue Lohnausweise

Daten für neue Lohnausweise übernehmen Lohnausweise erfassen/bearbeiten

6. Lohnbuchkontrolle

- 6.01 GAV-Einsatzlisten
- 6.02 Personalunterlagen exportieren

Technische Informationen

Technische Informationen finden Sie in dem zusätzlich von uns abgegebenen Kapitel, dass Sie bei der Installation von unserer Software erhalten haben.

Bitten nehmen Sie zur Kenntnis, dass sich sämtliche Pfadangaben in diesem Handbuch auf INTOS beziehen. Je nach Installation können diese jedoch auch SWISSOFF, ASP MAGIC oder SOFTWARE sein.

1. Lohnabrechnung

- 1.01 Persönliche Lohndaten erfassen/bearbeiten
- 1.02 Prototypen ,Persönliche Lohndaten' erfassen/ bearbeiten
- 1.03 Prototyp ,Persönliche Lohndaten' anwenden
- 1.04 Austritte
- 1.05 Ein-/Austritte erfassen/bearbeiten
- 1.06 Lohnabrechnung drucken
- 1.07 Lohnabrechnung löschen
- 1.08 Lohnabrechnungen wiederholen
- 1.09 DTA-Vergütungen
- 1.10 DTA-Vergütungen wiederholen
- 1.11 EZAG-Vergütungen
- 1.12 EZAG-Vergütungen wiederholen
- 1.13 SMS-/Mail-Versand (Lohnbenachrichtigung)
- 1.14 BU-/NBU-Bewegungen erfassen/bearbeiten
- 1.15 Monatliche Quellensteuerberechnung
- 1.16 Lohnpfändungen/Existenzminima erfassen/bearbeiten
- 1.17 Fahrzeugmieten erfassen/bearbeiten
- 1.18 DTA-Vergütungen an Betreibungsämter (Lohnpfändungen)

1.01 <u>Persönliche Lohndaten erfassen/bearbeiten</u>

Allgemeines

Hier werden die monatlichen variablen Daten eingegeben (1. Seite), die Prototypen ("Rucksäcke") erstellt (2. Seite) und die Lohnarten pro Person personalisiert (2. Seite).

Eingabe der monatlichen variablen Daten (1. und 2. Seite)

Auf der 1. Seite geben Sie zuerst eine fakultative Selektion ein:

- Art des Lohnes
- Personalkategorie
- Auszahlungsart

Anschliessend geben Sie die Lohnarten für die Mutationen ein.

Mit F2 wird die erste Person gesucht, welche eine der eingegebenen Lohnarten enthält. Sofort können Sie die Angaben eingeben und mit F2 speichern. Das Programm sucht die nächste zu mutierende Lohnart und anschliessend die nächste Person. So geht es weiter, bis alle variablen Daten eingegeben sind.

Personen mit Lohnbezug = N werden **nicht** angezeigt.

Bearbeiten von Lohnarten pro Person

Mit der Funktion "Lohndaten kopieren" können Sie für einen Neueintritt den Prototypen kopieren ("Rucksack anziehen").

Anschliessend personalisieren Sie die Personallohndaten:

Auswahl einer Zeile, Enter, Mutieren, F2

Mit Balken unter die Zeile gehen, vor die eingefügt wird. Ins drücken Lohnart eingeben F2

Auf der 1. Notizbuchseite eine Person markieren und dann Ctrl-F9 oder Delete drücken, um **alle** Zeilen zu löschen.

Bearbeiten/ Einfügen von Textlohnarten

Es gibt drei Arten von Textlohnarten:

Funktion

- 03 Text auf Lohnabrechnung stammt aus Lohnart
- 70 Text auf Lohnabrechnung stammt aus Lohndaten
- 75 Text auf Lohnabrechnung stammt aus Lohndaten und wurde von der ASP generiert.

Die Texte 70 und 75 können hier bearbeitet werden. Für diese gilt es zu beachten im Lohnartenstamm:

- Anzahl + Basis werden gelöscht (L)
- Anzahl und Basis müssen je "fix1" aufweisen.

Auszahlungsdatum

Wenn für den aktuellen Tag für eine Person bereits eine Lohnabrechnung gedruckt wurde und nun im Programm .Persönliche Lohndaten erfassen/bearbeiten' für die gleiche Person mit neuen Lohndaten eine Probe-Lohnabrechnung am Bildschirm mit F12 erstellt werden sollte, so führte dies zu einem Fehler auf der Lohnabrechnung (,Lohnbestand existiert bereits'). Neu prüft das Persönliche Programm Lohndaten erfassen/bearbeiten' vor der Erstellung einer Probe-Lohnabrechnung, ob für das aktuelle Datum bereits eine Lohnabrechnung vorhanden ist. Trifft dies zu dann wird das Verarbeitungs-/Auszahlungsdatum um einen Tag erhöht und wiederum geprüft, ob bereits eine Lohnabrechnung für das neue Datum vorhandne ist. Dieser Vorgang wird solange wiederholt, bis im aktuellen Jahr ein Datum ohne existierende Lohnabrechnung gefunden wird und dieses Datum als Verarbeitungs-/Auszahlungsdatum in der Probe-Lohnabrechnung verwendet.

Wenn in FrontOffice ein Personalverleih gedruckt wird. dann werden u.A. auch Daten im Personalstamm aktualisiert. Damit es in einem solchen Fall nicht zu Konflikten mit allfälligen Datenänderungen in diesem Programm kommt, sperrt Programm ,Personalverleihs' kurzzeitig den das Zugriff auf den Personalstamm. In einem solchen Fall erscheint bei der Speicherung einer Person folgender Hinweis in der Mitte des Personalstamm-Dialogs:

Stammdaten in Bearbeitung, bitte warten...

Sobald der Personalverleih die notwendigen Aktualisierungen vorgenommen hat, wird der Zugriff auf den Personalstamm wieder freigegeben, der Hinweis wird ausgeblendet und das Programm setzt die Verarbeitung fort.

Probelohnabrechnung

Wenn in den Startangaben/ Optionen auf der Notizbuchseite 9 ,Filialverarbeitung' die Eingabe ,Absenderadresse aus ,Mandant für FIBU' des Personalstamms übernehmen' oder die Eingabe ,Die Filialen sind eigenständige Gesellschaften (juristische Personen)' aktiviert wurde(n), dann wird auch auf der ,Probelohnabrechnung', welche mit F12 aufgerufen werden kann, die Adresse der Filiale auf der Lohnabrechnung verwendet.

1.02 <u>Prototypen ,Persönliche Lohndaten' erfassen/</u> <u>bearbeiten</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können Standardlohndaten (Prototypen = "Rucksack") erstellt werden. Anschliessend können diese Standardlohndaten im Programm "Löhne erfassen/bearbeiten" personalisiert werden.

Zu dieser Datei gehört auch eine Prototyp Person (Datei 355).

Eingabe eines Prototypen ('Rucksack') (2. Seite)

Mit dem \$-Zeichen in der Personalnummer zeigen Sie an, dass Sie einen Prototypen eingeben wollen.

Die einzelnen Lohnarten werden nacheinander eingegeben und auch wie bei einer 'echten' Person verwaltet.

Schlüssel des Prototypen:

<u>Stellen</u>	Inhalt		
1	\$		
2	N = für Neumeldungen (für Eintritt von Personen) M = für Mutationen		
	L = für Löschungen		
3	Art des Lohnes		
4	Auszahlungsart		
5 - 6	Personalkategorie		

Lösch-Prototyp

Die Lohnart "von" und die Lohnart "bis" **müssen** sich im "Lohnartenrucksack" je Person befinden.

Ansonsten werden **keine** Lohnartenpositionen bei dieser Person gelöscht.

1.03 <u>Prototyp</u>, Persönliche Lohndaten' anwenden

Allgemeines

In diesem Programm können Prototypen von "Persönlichen Lohndaten" auf Personen kopiert werden!

Prototypen "\$L" und "\$M" können auch auf andere Prototypen angewandt werden.

1.04 <u>Austritte</u>

Allgemeines

Wenn der Code "Letzter Lohn" auf "J" gesetzt wird, so muss ein Austrittsdatum eingegeben werden, damit das Programm die ALV- und NBU-Beiträge richtig berechnen kann.

1.05 <u>Ein-/Austritte erfassen/bearbeiten</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Ein- und Austritte verwaltet werden, weil oft in der Rapporterfassung das Austrittsdatum nicht eingegeben wird.

Um eine saubere AHV-Lohnbescheinigung zu erhalten, sollte nur die letzte Zeile keinen Austritt haben, alle übrigen Zeilen sollten einen Austritt haben.

Bitte beachten Sie, dass eine Änderung des UVGund/oder der UVGZ- und/oder der KTG-Codes einer Person in diesem Programm keinen Einfluss auf bereits erfolgte Lohnzahlungen hat, d.h. die Codes, welche in den Lohnzahlungen gespeichert wurde, werden nicht verändert. Eine nachträgliche Änderung des Codes hat jedoch Auswirkung auf die jeweiligen Jahresabrechnungen, da in diesen keine korrekte Zuweisung der Abzüge zu den jeweiligen Codes mehr stattfinden kann. Sollen bei einer Änderung dieser Codes auch die Lohnzahlungen des jeweiligen Anstellungszeitraums berücksichtigt werden, dann muss dazu das Programm ,UVG- / UVGZ- UND KTG-Codes anpassen/korrigieren' verwendet werden.

1.06 <u>Lohnabrechnung drucken</u>

Allgemeines

Damit Lohnabrechnungen mit Auszahlungsbetrag 0 (Null) gedruckt werden, müssen Sie in den Startangaben die Auszahlungslohnart (Prüflohnart) von 600 (Ueberweisung) auf 299 (steuerpflichtiger Bruttolohn) abändern.

Berechnung

Die Berechnung der Lohnart läuft über vier Werte, welche mit drei mathematischen Operatoren verknüpft sind:

die Werte "Anzahl" und "Basis" werden im Programm "Löhne erfassen/bearbeiten" eingegeben, diese sind also ganz gezielt an eine Person gebunden (z.B. Grundlohn, Stundenlohn-Ansatz)

die Werte "Ansatz" und "Zusatz" werden im Lohnartenstamm erfasst, diese sind also für alle Personen gleich (z.B. Prozentsatz für AHV-Abzug, Ansatz für Kinderzulagen)

die mathematischen Operatoren (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division, Prozent- oder Promillesatz) werden für die Berechnung Anzahl-Basis, Basis-Ansatz und Ansatz-Zusatz im Lohnartenstamm definiert.

Lohnarten mit Funktion 03 (= Text Lohnarten) oder mit dem Wert "Anzahl" = Null werden generell nicht berechnet.

Die Berechnung erfolgt von links nach rechts:

Zuerst werden "Anzahl" und "Basis" mit dem Operator 'Berechnung Anzahl-Basis' berechnet.

z.B. Resultat 1 = Anzahl x Basis

Dann wird mit dem Resultat 1 und "Ansatz" mit dem Operator "Berechnung Basis-Ansatz" weitergerechnet z.B. Resultat 2 = Resultat 1 x Ansatz

Zuletzt wird das definitive Resultat der Lohnart (dieses wird auch ausgegeben) zwischen Resultat 2 und "Zusatz", mit dem Operator "Berechnung Ansatz-Zusatz" errechnet

z.B. Ergebnis = Resultat 2 + Zusatz

Zusammengefasst könnte die Formel wie folgt aussehen:

Ergebnis = (Anzahl x Basis x Ansatz) + Zusatz

Steht das Feld "Auf-/abbauend" im Lohnartenstamm auf " - ", dann wird beim Ergebnis das Vorzeichen umgedreht.

Je nach "Funktion" und "Basis-Lohnart" (beides Eingaben im Lohnartenstamm), wird der Wert "Basis" vor der Berechnung durch einen anderen Wert ersetzt:

-Feld "Basis-Lohnart" enthält eine Lohnarten-Nummer: der Wert "Basis" wird durch das errechnete Resultat der angegebenen Lohnart ersetzt

z.B.:

die Lohnart AHV-Abzug hat im Feld "Basis-Lohnart" die Nummer der Lohnart AHV-Basis angegeben, d.h. vor der Berechnung des AHV-Abzuges wird im Feld "Basis" das Ergebnis der Lohnart AHV-Basis eingesetzt. -Funktion 02 (= Resultat-Lohnart):

der Wert "Basis" wird durch die Summe der errechneten Resultate aller Lohnarten, welche in die Lohnart mit Funktion 02 kumulieren, ersetzt

z.B.:

die Lohnart AHV-Basis enthält im Feld "Basis" die Ergebnisse aller AHV-pflichtigen Lohnarten (sofern diese als Kumulations-Lohnart die Lohnart AHV-Basis eingetragen haben)

-Funktion 04 (= Münzrest Vormonat):

der Wert "Basis" wird durch den Wert des internen Feldes "Münzrest Vormonat" ersetzt ("Münzrest Vormonat" wird mit der Rundungsdifferenz einer Lohnart mit Funktion 54 verändert)

Funktion 05 (= Ferienguthaben + Saldo Vorjahr):

der Wert "Basis" wird durch die Addition des "Ferienguthabens" (Personalstamm) und des internen Feldes "Feriensaldo Vorjahr" ersetzt.

Funktion 06 (= Ferien bisher bezogen):

der Wert "Basis" wird durch den Wert des internen Feldes "Ferien bisher bezogen" ersetzt ("Ferien bisher bezogen" wird mit dem Ergebnis einer Lohnart mit Funktion 56 verändert)

Funktion 07 (= Kumulationsfeld 1):

der Wert "Basis" wird durch den Wert des internen Feldes "Kumulation 1" ersetzt ("Kumulation 1" wird mit dem Ergebnis einer Lohnart mit Funktion 57 verändert)

Ueber diese Kumulationsfelder können Sie beliebige Berechnungen wie z.B. 13. Gehalt, Provisionen, Gratifikationen usw. automatisch berechnen. z.B.:

Sie möchten im Dezember eine Gratifikation von 5% des Netto Lohnes (Januar bis Dezember) ausbezahlen: Sie definieren eine Lohnart "Netto Lohn" mit Funktion 57 (diese addiert im Laufe des Jahres alle Nettolöhne in das interne Kumulationsfeld 1)

Im Dezember definieren Sie eine Lohnart "Gratifikation" mit Funktion 07, Ansatz = 5, und Berechnung Basis-Ansatz = % (diese nimmt die Summe der Nettolöhne aus dem Kumulationsfeld 1 und berechnet davon 5%)

Funktionen 08, 09, 10 und 11 (= Kumulationsfeld 2 -5): wie Funktion 07

Ist im Lohnartenstamm eine "Obere" oder "Untere Limite" eingegeben, dann wird der Wert "Basis" vor der Berechnung ein weiteres Mal verändert:

-Obere Limite ungleich Null:

ist der Wert "Basis" grösser als die "Obere Limite", dann wird im Feld "Basis" die "Obere Limite" eingesetzt.

z.B.:

der ALV-Abzug darf im 1995 auf höchstens Fr. 8'100.-(pro Monat) berechnet werden, d.h. die "Obere Limite" der Lohnart ALV-Abzug wird auf 8100 gesetzt. Ist nun die "Basis" grösser als 8100, dann wird mit 8100 gerechnet.

Untere Limite ungleich Null:

der Wert "Basis" wird um die "Untere Limite" reduziert, wird die "Basis" dadurch kleiner als Null, wird sie auf Null gesetzt.

z.B.:

AHV-Rentner haben in der AHV-Pflicht im 1995 einen Freibetrag von Fr. 1'300.-- (pro Monat), d.h. die "Untere Limite" der Lohnart AHV-Abzug für Rentner wird auf 1300 gesetzt. Ist nun die "Basis" z.B. 2000, dann wird diese vor der Berechnung der Lohnart um 1300 auf 700 reduziert. Ist die "Basis" z.B. 900, dann wird die "Basis" auf Null gesetzt und es erfolgt kein AHV-Abzug. Spezial-Berechnung der Funktionen 12 (AHV), 13 (ALV) und 14 (SUVA)

Bei diesen Lohnart-Funktionen gilt die obere bzw. untere Limite für einen ganzen Monat, d.h. beim Test, ob eine Limite überschritten wird, müssen vorangegangene Lohnabrechnungen im gleichen Monat miteinbezogen werden. Aus diesem Grund werden interne Felder AHVbzw. ALV- bzw. SUVA- pflichtig/nicht-pflichtig je Monat geführt.

Beim Test auf die obere Limite wird die "Basis" um den Wert aus dem entsprechenden "pflichtig-Feld" erhöht, beim Test auf die untere Limite wird die "Basis" um den Wert des entsprechenden "nicht-pflichtig-Feld" erhöht.

Beispiel: obere Limite ALV (Funktion 13)

Ansatz = 1.5% obere Limite = 8'100.00

		Basis	Basis nicht				
		pfl	ichtig/Monat	r p	oflichtig/Monat	Basis	
	Basis	vorher	nachher	vorher	nachher	gekürzt	Resultat
1.Lohn /Mt.	5'000.00	0.00	5'000.00	0.00	0.00	5'000.00	75.00
2. Lohn/Mt.	5'000.00	5'000.00	3'100.00	0.00	1'900.00	3'100.00	46.50
3. Lohn/Mt.	5'000.00	8'100.00	0	1'900.00	5'000.00	0.00	0.00
	15'000.00	8'100.00			6'900.00		121.50

Beispiel: untere Limite AHV-Rentner (Funktion 12)

Ansatz	=	5.05%
untere Limite	=	1'300.00

		Ba	Basis Basis		nicht		
	Basis	vorher	pflichtig/Monat nachher vorher		pflichtig/l nachher	Monat gekürzt	Basis Resultat
1. Lohn/Mt.	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00
2. Lohn/Mt.	700.00	0.00	100.00	700.00	600.00	100.00	5.05
3. Lohn/Mt.	700.00	100.00	700.00	1'300.00	0.00	700.00	35.35
	2'100.00		800.00				40.40

Berechnung 'letzte Lohnabrechnung im Jahr' der Funktionen 13 (ALV) und 14 (SUVA)

Diese Berechnungsart kommt nur bei den oben erwähnten Lohnart-Funktionen zur Anwendung und auch nur dann, wenn im Programm "Lohnabrechnung" die Eingabe "Letzte Lohnabrechnung im Jahr" auf J gesetzt wird oder wenn beim Melden eines Austritts der persönliche Code "Letzter Lohn" auf J gesetzt wurde.

Vom Gesetz her dürfen die ALV- bzw. SUVA-Abzüge im 1995 nur von einem Jahreshöchstlohn Fr. 97'200. berechnet werden, d.h. der monatliche Höchstwert ist Fr. 8'100.--.

Nun kann es aber vorkommen, dass eine Person einoder mehrmals den monatlichen Höchstwert von Fr. 8'100.— überschreitet (z.B. halbjährliche Auszahlung des 13. Monatslohnes, Provisionszahlungen usw.). Die für die Berechnung der ALV/SUVA hinzugezogene Basis wäre in diesem Fall 8'100.--. Werden jedoch die monatlichen Löhne addiert, kann es durchaus sein, dass der Jahreshöchstbetrag von 97'200.-- nicht erreicht wird, d.h. dieser Person wurden, auf das Jahr aufgerechnet, zuwenig ALV/SUVA-Abzüge berechnet.

Das Programm "Lohnabrechnung" erkennt nun aufgrund der Eingabe "Letzte Lohnabrechnung im Jahr" bzw. aufgrund des persönlichen Codes "Letzter Lohn", dass die ALV/SUVA-pflichtige Jahresbasis neu zu berechnen ist. Dabei wird wie folgt vorgegangen:

Zuerst wird die Beschäftigungsdauer im aktuellen Jahr berechnet, wobei der Monat immer 30 Tage zählt, d.h. ein ganzes Jahr hat 360 Tage. Für die Berechnung der SUVA werden dazu noch die SUVA-Absenz- und SUVA-Zusatztage miteingerechnet.

Mit der Beschäftigungsdauer (BD) wird dann die individuelle Jahreshöchstlohnkonstante (JHLK) errechnet:

JHLK = Höchstlohnkonstante (aus Startangaben/ Optionen) x BD / 360

Ist nun die aktuelle "Basis" (im nachfolgenden Beispiel "Dezember") plus die pflichtigen und die nicht pflichtigen Jahres-Werte grösser als die JHKL, dann gilt als Jahresbasis die JHLK, sonst gilt als Jahresbasis die aktuelle "Basis" (Dezember) plus die pflichtigen und die nichtpflichtigen Jahres-Werte.

Die neue aktuelle "Basis" wird dann wie folgt zurückgerechnet:

aktuelle "Basis" = Jahresbasis minus pflichtiger Jahres-Wert.

Beispiel

eine Person verdient monatlich Fr. 7'000.-- (=ALV-Basis) im Juli und Dezember kommen je Fr. 3'000.-- als Gratifikation dazu, total also Fr. 10'000.--

ALV-Abzug Januar bis Juni	7'000 x 1.5% = 105.00				
ALV-Abzug Juli (gekürzt)	8'100 x 1.5% = 121.50				
ALV-Abzug August bis Novemb	oer 7'000 x 1.5% = 105.00				
ALV-Abzug Dezember (aufgerechnet)	11'900 x 1.5% = 178.50				
pflichtig Jan Nov. =	78'100 (10 x 7'000 + 8'100)				
nicht-pflichtig Jan Nov. =	1'900 (10'000 - 8'100 vom Juli)				
Jahresbasis	78'100 (pflichtig)				
	+ 1'900 (nicht-pflichtig) + 10'000 (akt. "Basis" Dez.)				
aktuelle Basis Dez.	= 90'000 = 11'900 (90'000 - 78'100)				

Kinderzulagen

Beträge mit Lohnartenfunktion 15 (=Kinderzulagen) werden im Personalbestand in die Felder "Kinderzulage 1" addiert.

Fehlermeldungen

Bei der Berechnung der Lohnarten können verschiedene Fehlerbedingungen auftreten. In einem solchen Fall wird direkt unterhalb der fehlerhaften Lohnart eine Zeile mit Sternen (*) ausgegeben, mit einer zweistelligen Fehlernummer in der Mitte. Hat eine Lohnart mehrere Fehler, dann wird die zuletzt aufgetretene Fehlerkondition ausgegeben.

Die folgende Tabelle listet alle Fehlernummern mit der dazu gehörenden Erklärung:

- 01: Lohnart im Lohnartenstamm nicht vorhanden
- 02 : Resultat-Lohnart (Funktion 02 oder 54), auf die nichts kumuliert wurde
- 03: Basis-Lohnart, auf die nichts kumuliert wurde
- 04 : Lohnart mit Division durch Null
- 05 : Errechnete Basis mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 06 : Errechneter Betrag mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 07: Ferien bezogen grösser als 366
- 08 : SUVA-Absenztage grösser als 360
- 09 : SUVA-Zusatztage grösser als 360
- 10 : Lohnausfalltage grösser als 366
- 11: Reisetage grösser als 366
- 12 : Schichttage grösser als 366
- 13 : freies Kumulationsfeld 1 mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 14 : freies Kumulationsfeld 2 mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 15 : freies Kumulationsfeld 3 mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 16 : freies Kumulationsfeld 4 mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 17: freies Kumulationsfeld 5 mehr als 7 Stellen vor dem Komma

- 18 : Basis nicht pflichtig/Jahr AHV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 19: Basis nicht pflichtig/Jahr ALV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 20: Basis nicht pflichtig/Jahr SUVA mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 21: Es existiert bereits ein Lohnbestand (Lohnabrechnung 2 Mal erstellt)
- 22 : Basis nicht pflichtig/Monat AHV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 23 : Basis nicht pflichtig/Monat ALV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 24 : Basis nicht pflichtig/Monat SUVA mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 25: Basis pflichtig/Jahr AHV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 26 : Basis pflichtig/Jahr ALV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 27: Basis pflichtig /Jahr SUVA mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 28: Basis pflichtig/Monat AHV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 29: Basis pflichtig/Monat ALV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 30: Basis pflichtig/Monat SUVA mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 31: Beiträge/Jahr AHV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 32: Beiträge/Jahr ALV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 33: Beiträge/Jahr SUVA mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 34 : Beiträge/Monat AHV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 35: Beiträge/Monat ALV mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 36 : Beiträge/Monat SUVA mehr als 7 Stellen vor dem Komma

- 37 : Kinderzulagen/Jahr mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 38 : Kinderzulagen/Monat mehr als 7 Stellen vor dem Komma
- 39 : Quellensteuer-Lohnart, ohne dass die Option aktiviert ist
- 40 : Quellensteuer-Lohnart, Angaben 'Lonton', 'QS-Art' und 'Tabellenspalte' fehlen im Personalstamm
- 41 : Quellensteuer-Lohnart mit negative Bruttoeinkommen
- 42: Quellensteuer-Tabelle (gemäss Angaben aus Personalstamm) nicht gefunden oder Bruttoeinkommen zu gross (grösser als letztes Element der entsprechenden Quellensteuer-Tabelle)
- 43 : Beschäftigungsdauer bei der SUVA-Höchstlohnberechnung ist negativ.

SUVA

Damit der NBU-Abzug und die SUVA-Basis auf der Lohnabrechnung richtig berechnet und die SUVA-Jahresabrechnung korrekt gedruckt werden, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt werden:

- 1. Im Personalstamm muss der Code SUVA richtig erfasst werden.
- In den Lohndaten muss die SUVA-Lohnart (z.B. 430) eingegeben werden (unabhängig davon, welcher Code SUVA erfasst wurde).

Je nach Code SUVA wird in der Lohnabrechnung der NBU-Abzug gedruckt oder nicht, und die SUVA-Basis und der SUVA-Lohn werden korrekt berechnet.

Wenn obige Weisungen nicht befolgt wurden, so wird eine fehlerhafte SUVA-Jahresabrechnung gedruckt. Dies kann mit dem Programm "Personalbestände bearbeiten" nachträglich korrigiert werden.

Begriffe

SUVA-Basis

Enthält alle SUVA-pflichtigen Lohnbestandteile (unabhängig davon, welcher Code SUVA erfasst wurde)

SUVA-Lohn Code SUVA: x0 x1 - x3

SUVA-Lohn: Null Basis für Berechnung des NBU-Abzugs (d.h. die Basis Lohn kann auch gekürzt sein)

Nicht SUVA-pflichtige Lohnbestandteile EO-Entschädigungen Abgangsentschädigungen

SUVA-Code

Für Personen. die keinen SUVA-Code im Personalstamm aufweisen, wird beim Probelauf eine entsprechende Meldung auf der Lohnabrechnung ausgegeben. Bei der definitiven Lohnabrechnung wird für solche Personen keine Lohnabrechnung gedruckt. Wird während der Verarbeitung der definitiven Lohnabrechnung eine oder mehrere Personen gefunden, die keinen SUVA-Code aufweisen, so wird Schluss ein entsprechender Hinweis am am Bildschirm ausgegeben.

Archivierung

Eingabe ,zusätzlich archivieren', J/N-Feld, Vorgabe: Nein (deaktiviert).Diese Eingabe dient dazu. nachträglich bereits gedruckte Lohnabrechnungen in die Dokumentenablage der betreffenden Person zu übernehmen (z.B. wenn diese Option erst später aktiviert wurde oder wenn in der Doku-Datenbank eine Lohnabrechnung nicht abgelegt werden konnte oder eine Lohnabrechnung in der Dateiverwaltung einer Person irrtümlich gelöscht wurde). Die Eingabe ist beim Aufruf des Programms deaktiviert. Wenn die Option ,Automatische Archivierung' aktiviert ist und die Eingaben .Wiederholuna' .Soll und Lohnabrechnung gedruckt werden ?' aktiviert sind, dann ist diese Eingabe zugänglich. Wird die Eingabe aktiviert und eine Lohnabrechnung gedruckt (resp. mehrere), dann wird die jeweilige Lohnabrechnung mit dem Original-Auszahlungsdatum erneut in die Dokumentenablage der entsprechenden Person aufgenommen.

Wichtig für PELO-Kunden

Bei den "Wochenlohnarten" 011-539 wird in der "scharfen" Lohnabrechnung die Anzahl auf Null gestellt. Die Lohndatenzeilen bleiben jedoch erhalten.

FIBU-Sammelbuchungen

Wenn in den Startangaben das Feld "Kostenstellen/ Kostenträger für FIBU-Sammelbuchungen berücksichtigen" = J ist, dann gilt folgendes:

Da die FIBU-Buchungen in einen anderen Mandanten gebucht werden können, wird wie folgt vorgegangen:

- Wenn im aktuellen Mandanten kein Kontenplan vorhanden ist, dann wird geprüft, ob das Soll- und Haben - Konto mit "1"oder "2" beginnen. Wenn Ja: KST und KTR werden nicht berücksichtigt.
- Ist im aktuellen Mandanten ein Kontenplan vorhanden, dann werden die Konti aus dem Kontenplan genommen. Falls keine Konti im Kontenplan gefunden werden, dann wird wie bei Pt. 1 vorgegangen. (Dies kann zutreffen, wenn in einen anderen Mandanten gebucht wird.)
FIBU-Kontierungen

Es kann vorkommen, dass durch falsche Codierung sich zwei Buchungen aufheben, z.B. Arbeitgeber- / - nehmerbeiträge.

Tipp: In der entsprechenden Lohnart Ansatz mit –1 erfassen.

Wenn Lohnart abbauend ist, dann resultiert für die FIBU ein negativer Betrag. Dieser wird automatisch mit (-1) multipliziert, wird also für die FIBU positiv.

Mit der Einstellung in der Lohnart "Betrag für FIBU-Kontierungen mit (-1) multiplizieren2 = J wird der Betrag für die FIBU mit (-1) multipliziert, wird also für die FIBU negativ.

Als Belegdatum der FIBU- und Detailkontierungen wird beim Druck der definitiven Lohnabrechnung das Verarbeitungsdatum verwendet.

Verarbeitung von zwei Kalenderjahren

Werden bei aktivierter Option Verarbeitung von 2 Lohnabrechnungen Kalenderjahren' des neuen Abrechnungsjahres gedruckt, so werden bei Lohnarten mit den Funktionen 7, 8, 9, 10, 11, 36, 37, 38, 39 oder 40 Resultat-Lohnart. Basis bildet (.Freie eines der Kumulationsfelder aus dem Personalbestand) die Werte des entsprechenden Kumulationsfeldes des .alten' und ,neuen' Abrechnungsjahr kumuliert (wenn die des Eingabe ,Angaben aktuelles Jahr und Angaben neues Jahr kumulieren' der Lohnart aktiviert wurde) und diese Summe als Basis für die weiteren Berechnungen verwendet.

Verarbeitungsdatum

Obligatorisch, vorgeschlagen wird das aktuelle

Maschinendatum. Dieses Datum wird auf den Lohnabrechnungen ausgedruckt. Die gedruckten Lohnabrechnungen werden unter diesem Datum archiviert.

(Für die restlichen Daten wie z.B. Lohnbewegungen, FIBU-Buchungen usw. ist die Eingabe ,Auszahlungsdatum' massgebend).

Quellensteuerlohnarten

Lohnartenfunktion 24

(Quellensteuerlohnart mit manuellen Berechnungen)

Damit die Quellensteuerabrechnung richtig gedruckt wird, müssen in den persönlichen Lohndaten folgende Bedingungen erfüllt sein:

-	Anzahl	=	Prozentsatz
-	Basis	=	Steuerpflichtiger Betrag

Die Lohnart enthält u.a. folgende Angaben:

- Einmalig = L Ansatz = 1.000
 - Ansatz = 1.000Anzahl fix 1 = N
 - Basis fix 1 = N
- Basis fix 1 = N
 Anzahl-Basis = %
- Basis-Ansatz = *
- Ansatz-Zusatz =
- Basis-Lohnart = leer
- Kumulation 1 = Lohnart Nettolohn

+

_

Wenn Quellensteuer-Korrekturen über eine der in den Quellensteuerangaben definierten Korrektur-Lohnarten vorgenommen werden, dann prüft die Lohnabrechnung neu, ob die unmittelbar auf die Korrektur-Lohnart folgende Lohnart eine "Textlohnart für Bemerkungen in Lohnabrechnungen" ist (siehe Startangeben/Optionen). Trifft dies zu, dann wird der Text aus dieser Textlohnart in die zu erstellende Quellensteuer-Bewegung übernommen. Dieser Text wird danach auch auf der Quellensteuerübersicht ausgegeben und dient der Information der Quellensteuerämter über die Art usw. der vorgenommenen Korrekturen

ALV

Im Gegensatz zur NBU-Lohnart muss zusätzlich zur ALV Lohnart eine ALV-Zusatz-Lohnart vorhanden sein, damit das System den ALV1 freien Betrag im Personalbestand speichern kann (Kolonne ALV-pflichtig 2).

Bei hohen monatlichen Schwankungen (> Fr. 10'000) empfehlen wir Ihnen, bei jedem Lohnlauf den Code "Letzte Lohnabrechnung im Jahr" auf JA zu setzen.

Lohnbeiträge an die AHV, die IV und die EO

Beitragspflicht

Personen, die in der Schweiz erwerbstätig sind, müssen von ihrem Lohn Beiträge an die AHV, IV und EO entrichten. Unter bestimmten Voraussetzungen sind auch Personen beitragspflichtig, die im Ausland für Arbeitgebende in der Schweiz tätig sind.

Beginn der Beitragspflicht

Alle Erwerbstätigen sind ab dem 1. Januar nach Vollendung ihres 17. Altersjahr beitragspflichtig. Eine Erwerbstätige, die am 15. August 2003 17 Jahre alt wird, muss also ab dem 1. Januar 2004 Lohnbeiträge bezahlen.

Textzeilen je Einsatzrapport

- 1. Zeile: Einsatzlohnart xx0 Partnername/Verleihnummer/Buchungsnummer Rapport/Einsatz von – bis /1. PB - Id/2.PB-Id/3.PB-Id
- 2. Zeile: Textlohnart GAV-Bezeichnung/GAV-Branche/GAV-Kanton/GAV-Zone
- 3. Zeile: Textlohnart GAV-Mitarbeiterkategorie/GAV-Altersgruppe/GAV-Dienstjahre

Wenn die Zeile mehr als 80 Zeichen enthält, dann wird auf der nächsten Zeile die Fortsetzung gedruckt.

Heimadresse

Bei Personen, bei welchen die Eingabe "An Heimadresse" aktiviert und eine Heimadresse vorhanden ist, werden automatisch die Angaben der Heimadresse für den Druck der Lohnabrechnungen verwendet.

Auszahlungsdatum / Anstellungsperiode

Bei der definitiven Lohnabrechnung werden für Personen, bei welchen das Auszahlungsdatum nicht aktuellen bzw innerhalb der der letzten Anstellungsperiode liegt, keine Lohnabrechnungen gedruckt. Werden während der Verarbeitung der definitiven Lohnabrechnung eine oder mehrere Personen aefunden. bei welchen das Auszahlungsdatum nicht in der aktuellen bzw. letzten Anstellungsperiode liegt, dann wird am Schluss ein entsprechender Hinweis am Bildschirm ausgegeben.

mögliche Fehlerguellen in der Um manuellen Verarbeitung der Lohnabrechnungen so weit zu beseitigen, wurde folgende Erweiterung in dieses Programm eingebaut: wird eine Lohnabrechnung für 1 Person ausgedruckt (Probelauf wie auch definitive Lohnabrechnung), dann prüft das Programm, ob für diesen Tag bereits Lohndaten (Lohnbewegungen) für diese Person erstellt wurden. Trifft dies zu. dann versucht das Programm, im gleichen Monat wie das eingegebene Auszahlungsdatum, einen Tag zu finden, für welchen noch keine Lohndaten vorhanden sind. Kann ein solcher Tag gefunden werden, dann wird dieses Datum als Auszahlungsdatum für diese Lohnabrechnung verwendet. Hinweis: Wird kein freies Auszahlungsdatum gefunden, so wird, wie bisher, eine Fehlermeldung ausgegeben! (Die Suche nach einem "freien" Auszahlungsdatum wurde absichtlich nicht in die Verarbeitung ohne Personenselektion eingebaut, da diese Suche für jede Person stattfinden und eine müsste somit nicht unerhebliche Verlangsamung der Lohnabrechnung die Folge wäre).

Unterjährige Beschäftigung

Für eine Person, die weniger als ein Jahr beschäftigt war, ist für das Berechnen der ALV-Beiträge zuerst die Höchstgrenze des beitragspflichtigen Lohnes zu ermitteln. Dazu ist der Jahreshöchstbetrag auf den Kalendertag umzurechnen: 126 000 Franken: 360 Tage. Der so erhaltene Tageshöchstbetrag wird nun mit der Anzahl Beschäftigungstage multipliziert.

Die Anzahl Beschäftigungstage wird aufgrund der Einund Austrittstage berechnet, wobei Samstage und Sonntage mitzurechnen und pro Monat 30 Tage anzurechnen sind.

Wenn beispielsweise eine Person vom 15. April bis 28. Dezember gearbeitet hat, war sie 254 Tage (7 ganze Monate à 30 Tage + im April 16 Tage + im Dezember 28 Tage) beschäftigt. Der Höchstlohn für die ALV-Beitragspflicht beträgt in diesem Fall 88 900 Franken (126 000:360x254). Während ihrer Anstellung hat die Person 76 200 Franken Lohn erhalten. Dieser Betrag liegt über dem Grenzbetrag von 88 500 Franken.

Die gesamten Beiträge an die AHV, die IV, die EO und die ALV ergeben sich in diesem Beispiel wie folgt:

(12,1% von 88 900 Franken) + (10,1% von 847 Franken) = 10842.45 Franken, die vom Arbeitnehmenden und vom Arbeitgebenden je zur Hälfte (je 5421.20 Franken) geschuldet sind.

Angaben in EUR auf der Lohnabrechnung

Wenn für eine Person mit Währung unaleich Mandantenwährung eine Lohnabrechnung ausgegeben werden soll und die Eingaben "Lohnarten für EUR" in den Startangaben/Optionen vorhanden sind und diese Lohnarten auch in den persönlichen Lohndaten der Person vorhanden sind. dann wird der aktuelle Umrechnungskurs (aus Programm "Devisenkurse erfassen/bearbeiten") in die "Basis" der Lohnart "Lohnart für Kurs" eingesetzt und der mit diesem Kurs umgerechnete Betrag ab Lohnart "Auszahlg in CHF" in die Basis der Lohnart, "Auszahlg in EUR". Die Lohnarten werden wie jede andere Lohnart ausgegeben. Bitte beachten Sie, dass für die Berechnung der Basis in EUR" "Auszahlq in die Rundungsangabe ab Devisenstamm verwendet wird, der Betrag in der Spalte "Betrag" wird jedoch auf 5 Währungseinheiten gerundet. Diese Art der Verarbeitung dient nur dazu, auf den Lohnabrechnungen den Auszahlungsbetrag in der Währung der Person auszugeben, eine automatische Verarbeitung des Fremdwährungsbetrags ist jedoch nicht vorgesehen (nicht implementiert). Es handelt sich also nicht um eine Fremdwährungsverarbeitung, sondern nur Berechnung/Ausgabe die zusätzliche um von Fremdwährungsangaben.

Lohnabrechnungen mailen

Wenn die Option .Mail direkt aus INTOS' aktiviert und die Konfiguration für den direkten Mailversand vorhanden ist. dann kann auf der neuen Notizbuchseite 3 ,PDF / Mail' die neue Eingabe ,PDF erstellen' aktiviert werden. Wird diese Eingabe aktiviert, dann werden die neuen Eingaben "Betreff' in Mail', "Mail-Text', "Max. Wartezeit zwischen Mailversand (Sek.)' sowie "zufallsgesteuert' aktiviert. Die Inhalte dieser Eingaben werden beim Starten der Verarbeitung gespeichert und beim nächsten Programmstart erneut vorgeschlagen. Wenn die Eingabe erstellen' aktiviert wurde. .PDF dann werden Lohnabrechnungen für Personen, bei welche die Eingaben Zustellung per Mail' im Personalstamm aktiviert wurde und für welche eine Mail-Adresse vorhandne ist, zusätzlich als PDF-Datei temporär Dateien: aespeichert (Name der ,LOHNABRECHNUNG '+PersonalNr+'.PDF') und am Ende der Verarbeitung der Lohnabrechnungen als Anhänge den Mails hinzugefügt, welche an diese Personen verschickt werden. Als "Betreff' (Subject) der Mails wird der Text aus "Betreff' für Mail' und als Mail-Text der Einhalt der Eingabe "Mail-Text' verwendet. Die Lohnabrechnungen für Personen, welche diese per Mail zugeschickt erhalten, werden ebenfalls gedruckt, jedoch wird der Titel der Lohnabrechnung mit dem Zusatz, (MAI L)' versehen, so dass diese Lohnabrechnungen für den Versand der Lohnabrechnungen an Personen ohne Mail-Zustellung getrennt werden können. Mit den Eingaben ,Max. Wartezeit zwischen Mailversand (Sek.)' und zufallsgesteuert ?' kann der Versand der E-Mails ,verzögert' werden, wenn z.B. Probleme mit dem Mail-Server auftreten (Warteschlangen-Probleme) oder wenn Ihr Internet-Provider innerhalb einer bestimmten Zeit nur eine beschränkte Anzahl Mails vom gleichen Absender akzeptiert (SPAM-Filter). Mit der Eingabe "Max. Wartezeit zwischen Mailversand (Sek.)' kann bestimmt werden, wie viele Sekunden das Programm nach dem Versand einer E-Mail wartet, bevor die Verarbeitung weiter geht.

Mit der Eingabe ,zufallsgesteuert ?' kann dieser Wert variiert werden, d.h. es wird eine per Zufallsgenerator ermittelte Zeit gewartet (diese Zeit liegt im Bereich von 0 und maximal der eingegebenen Anzahl Sekunden).

Der Versand der Mails wird ganz am Ende, nach dem Druck aller Lohnabrechnung und der Erstellung/Aktualisierung aller Datenbestände vorgenommen, so dass die Lohnabrechnung selbst nicht verlangsamt wird.

Standardmässig sind nur Conzept-16-Lizenzen vom Tvp Enterprise' in der Lage PDF-Dateien zu erstellen. Um iedoch dieses Funktionalität auch den Lizenztypen ,Standard' und ,Advanced' zu ermöglichen, wurde ein zusätzlicher Einbau vorgenommen, der die Erstellung Lizenz-Typen PDF-Dateien auch für diese von ermöglicht. Hierfür dienen die Eingaben "Drucker für FreePDF' und Pfad für PDF-Dateien'. Zuerst muss auf der/den betreffenden Arbeitsstationen .GhostScript' und ,FreePDF' installiert werden. Es handelt sich dabei um Programme, die Kostenlos vom Internet heruntergeladen werden können. (,GhostScript' von ,www.ghostscript.org' und ,FreePDF' von ,www.shbox.de'). Bitte beachten Sie, dass zuerst ,GhostScript' und erst danach ,FreePDF' installiert werden darf, da sich ,FreePDF' in ,GhostScript' einklinkt. Das Programm ,FreePDF' stellt Drucker für die Umwandlung eines Ausdrucks in eine PDF-Datei zu Verfüauna und ,GhostScript' nimmt die effektive Umwandlung vor. Installieren Sie diese Programme gemäss der ieweiligen Installationsanleitungen (ACHTUNG: für die Installation werden Administrator-Rechte auf dem lokalen PC benötigt!). FreePDF installiert automatisch einen Drucker, der für die Erstellung der PDF-Dateien benötigt wird. Nach erfolgter Installation starten Sie das Programm ,FreePDF' (in ,'Programme', ,FreePDF XP' und dort ,FreePDF'. Im nun erscheinenden Dialog ,FreePDF XP' wählen Sie unter ,Bearbeiten' den Punkt "Einstellungen' und im nun erscheinenden Dialog .FreePDF XP Konfiguration' wählen sie nun ,Gemeinsame Optionen' (in der Auflistung links im Dialog) und desaktivieren Sie "GhostScript Meldungen in

FreePDF anzeigen'. Wählen sie nun ,FreePDF Hauptprogramm' (in der Auflistung links im Dialog) und desaktivieren Sie ,Diesen Dialog anzeigen' in der Spalte ,Für alle Benutzer'. Wählen sie nun ,Profile' (in der Auflistung links im Dialog). Wählen Sie ,Neu' und geben Sie danach einen Namen für das neue Profil ein (z.B. ASP INTOS), so dass der Verwendungszweck klar ersichtlich ist. Aktivieren Sie auch die Eingabe ,Für Alle Benutzer', so dass dieses Profil für alle Benutzer des aktuellen Arbeitsplatzes gültig wird.

Für die restlichen Eingaben werden bereits alle Werte korrekt vorgegeben, so dass Sie direkt auf FreePDF Dialog' wechseln können (in der Auflistung links im Dialog). Ändern Sie die "Aktion beim Drucken" mit Hilfe der Auswahl-Liste in .In Ordner speichern' und wählen Sie in .Pfad / Datei' ein Verzeichnis, in welches die erstellten PDF-Dateien gespeichert werden sollen (merken Sie sich diesen Namen, er wird später in ASP INTOS benötigt, siehe auch Hinweise weiter unten). Lassen Sie die Eingabe ,PDF öffnen' unbedinat desaktiviert, sonst werden die erstellten PDF jeweils am Bildschirm angezeigt und die Lohnabrechnung während dieser Zeit unterbrochen! Speichern Sie nun das Profil mit .Speichern'. womit der Dialog .Profil Editor' geschlossen wird. Als letzten Punkt klicken Sie nun im Dialog ,FreePDF XP Konfiguration' auf ,System Default Profil' und schliesslich auf "Für das aktuelle Profil einen eigenen Drucker anlegen'. Mit diesem letzten Punkt wird ein neuer Drucker angelegt, der die Konfiguration gemäss Profil enthält und den gleichen Namen trägt wie das soeben erstellte Profil.

Wird nun das Programm ,Lohnabrechnung drucken' gestartet, dann kann auf der Notizbuchseite 3 (nach Aktivierung der Eingabe ,'PDF erstellen') der mit Hilfe von FreePDF erstellte neue Drucker bei ,Drucker für FreePDF' ausgewählt und übernommen werden und im ,Pfad für PDF-Dateien' muss der gleiche Pfad angegeben werden, den Sie beim Erstellen des FreePDF-Profils gewählt haben. Auch diese Eingaben werden beim Start der Lohnabrechnung gespeichert und beim nächsten Programmaufruf erneut als Vorgabewerte in die Eingaben übernommen.

Hinweise zur Pfad-Angabe in diesem Profil: Bei der Wahl des Pfades für die PDF-Dateien sollte berücksichtigt werden, dass in einem Netzwerk dieses Verzeichnis von anderen Benutzern verwendet werden kann. Aus diesem Grund sollte bei der Vergabe/Auswahl dieses Pfades diesem Umstand Rechnung getragen werden und im Zweifelsfall ein lokales Verzeichnis gewählt werden.

Andere Programme zur Erstellung von PDF-Dateien: Prinzipiell kann für die Erstellung der PDF-Dateien jedes Programm verwendet werden, das in der Lage ist, die Daten über einen Windows-Drucker in ein bestimmtes Verzeichnis abzulegen. Zudem muss das Programm die umgewandelten Dateien unter dem Namen ,Conzept 16.pdf' speichern können, der in ASP INTOS in den korrekten Namen geändert wird. Da die ASP Informatik nicht alle diese Konvertierungsprogramme kennen kann, haben wir uns auf die weit verbreiteten Produkte ,FreePDF' und ,GhostScript' beschränkt.

Die Absenderadresse (Mail) stammt aus den Benutzerangaben. Wenn diese Adresse leer ist, dann wird die Absenderadresse (Mail) aus den Mandantenangaben genommen.

Mail-Journal

Werden definitive Lohnabrechnungen Mail per Ende, verschickt. so wird am nachdem alle Lohnabrechnungen usw. ausgedruckt wurden, ein Journal der per Mail verschickten Lohnabrechnungen ausgegeben. Auf diesem Journal (im Format A4 hoch) sind pro verschickte Lohnabrechnung. die Personalnummer, der Name der Person sowie die Mail-Adresse des verwendeten Mail-Empfängers (Mail-Adresse der Person) aufgeführt. Zudem wird die Mail-Log-Datei nachgeführt, als "Code Mail-Inhalt" wird "1" (Lohnabrechnung) eingefügt.

Bei Personen. die auf der Notizbuchseite 4 .Sozialleistungen' nicht als .Sonderfall (kleiner Verdienst)' gekennzeichnet sind, werden, sofern sie das Startangaben/Optionen) Rentneralter (ab erreicht Eingaben "BVG-pflichtig', "BVG-Pflicht haben. die automatisch festlegen' und .BVG-Betrag automatisch berechnen' vor der Durchführen einer Lohnabrechnung automatisch desaktiviert, so dass keine BVG-Berechnung erfolgt.

LO 1.06/28

Erstellen von BU-/NBU-Bewegungen

Herkunft der Feldinhalte:

Personalnummer	Personalstamm
Auszahlungsdatum	Eingabe
Verarbeitungsdatum	Eingabe
Periode	Eingabe
SUVA-Code	Personalstamm
Bruttolohn	Lohnabrechnung
SUVA-Basis	Lohnabrechnung
SUVA-Lohn	Lohnabrechnung
%-Satz	Lohnabrechnung
Geschlecht	Personalstamm
Absenz-/Zusatztage	Lohnabrechnung
Mandant für FIBU	Lohnabrechnung
Nichtpflichtiger Betrag	Lohnabrechnung

Erstellen der BU-/NBU-Datensätzen

Während der Lohnabrechnung werden für jede Person Datensätze für das neue Konzept der BU-/NBU-Abrechnungen (SUVA-Abrechnung) erstellt, sofern die Person Lohnarten mit der Funktion "14" aufweist und in den Startangaben/Optionen der Lohnbuchhaltung auf der Notizbuchseite 1 unter "SUVA-Jahresabrechnung und BU-/NBU-Abrechnung:" eine Lohnart angegeben wurde.

ALV 2

Voraussetzung für die korrekte Berechnung der ALV-Beiträge sind die Angaben der Jahreshöchstlohnkonstanten den in Startangaben/Optionen, das Vorhandensein einer Abzugslohnart für die ALV2 mit der Lohnartenfunktion 17 und der Angabe einer unteren und oberen Limite sowie das Vorhandensein dieser Lohnart in den persönlichen Lohndaten der Personen. Bei Personen mit Code Lohn = 1 (,Monatslohn') erfolgt die Berechnung auf Jahresbasis, d.h. es wird monatlich kontrolliert, dass die in den Lohnarten angegebenen Limiten nicht überschritten werden, die definitive Berücksichtigung Berechnung unter aller Lohnzahlungen und bereits vorgenommener Abzüge erfolgt erst Ende Jahr (Eingabe ,letzter Lohn im Jahr) wurde aktiviert) bzw. beim Austritt der Person. Bei Personen mit Code Lohn = 2 (,Stundenlohn') empfehlen wir, die Eingabe ,letzter Lohn im Jahr' bei jeder Lohnabrechnung zu aktivieren bzw. aktivieren zu lassen (siehe .Startangaben/Optionen'). Diese Eingabe steuert massgeblich die Art der Berechnung: Ist die Eingabe desaktiviert, dann wird eine "Tagesbasierende" Berechnung verwendet (Berechnungsart 1), ist die Eingabe aktiviert, dann wird eine "Jahresbasierende"

Berechnung (Berechnungsart 2) verwendet. Bei der Berechnungsart 1 bestimmt die Anzahl Tage, die sich aus den vorhandenen Ein-/Austritten der Personen ergibt, die zu verwendenden Limiten usw. Bei der Berechnungsart 2 bestimmt die Anzahl Tage die sich aus den vorhandenen Ein-/Austritten der Personen ergibt und das Jahresende die zu verwendenden Limiten usw. Beispiel: Eintritt einer Person am 16. Januar, Lohnabrechnung am 20. Januar. Bei der Berechnungsart 1 ergibt sich eine Anstellungsdauer von 15 Tagen (da kein Austrittsdatum vorhanden ist, wird der letzte Taq des Auszahlungsmonats als Austrittsdatum angenommen) bei der Abrechnungsart 2 eine Anstellungsdauer von 345 Tagen (da kein Austrittsdatum vorhanden ist, wird der letzte Tag des Abrechnungsjahrs als Austrittsdatum angenommen). (Gem. Berechnungs-vorschriften der ALV hat ein Jahr 360 und ein Monat 30 Tage). Der hauptsächliche Unterschied der beiden Berechnungsarten liegt beim Eintritt der ALV2-Pflichtigkeit: Nimmt man für unser Beispiel einen Lohn von 5300.00, dann wird die Person bei Berechnungsart 1 bereits Abzüge für ALV2 erhalten, bei der Berechnungsart 2 dagegen nicht. (Grund: die obere Limite der ALV 1 von jährlich 126'000.00 ergibt eine ,Tageslimite' von 350.00 (126'000 / 360 = 350), bei 15 gearbeiteten Tagen ergibt dies einen maximalen ALV1-Pflichtigen Lohn 5250.00. Bei der von Berechnungsart 2 ist diese Limite iedoch bei 120'750.00). Wenn bei Berechnungsart 1 am Ende des Jahres die Eingabe Jetzter Lohn im Jahr' aktiviert wird. dann können sich daher grössere "Korrekturen" ergeben, da bereits Abzüge für ALV2 vorgenommen wurden, die bei der Endjahresverarbeitung korrigiert werden müssen.

Personalvermittlungsunternehmen sollten also die Berechnungsart 2 bevorzugen, da hier weniger Korrekturen anfallen (diese Berechnungsart wird automatisch verwendet, wenn die Eingabe ,letzter Lohn im Jahr' bei jeder Lohnabrechnung aktiviert wird). Bei Personalvermittlungsunternehmen, die hauptsächlich Personen vermitteln, die Aufgrund des Stundenlohns und der Einsatzdauer immer ALV2-Pflichtig sind, können Sie die Berechnungsart 1 verwenden. Die Berechnungsart 1 bedingt jedoch auch eine gewissenhafte Pflege der Ein-/Austritte, damit nur die effektive Einsatzdauer (= Anzahl gearbeitete/pflichtige Tage) berücksichtigt wird.

AHV-Freigrenze bei Rentnern

Es wird geprüft, ob in den Startangaben/Optionen auf der Notizbuchseite 13 ,Jahres-Höchstlöhne' die AHV-Freigrenze(n) für Rentner angegeben wurde(n). Falls dies nicht der Fall ist, wird das Programm nach der Ausgabe der entsprechenden Fehlermeldung, automatisch wieder geschlossen.

Erreichte eine Person das Rentenalter, dann wurde dies während der Lohnabrechnung bemerkt und die Codes AHV und ALV im Personalstamm automatisch korrigiert. Damit die Lohnabrechnungen jedoch korrekt funktionierten (d.h. für die Berechnung der AHV die Freigrenze korrekt berücksichtigt wurden), musste bei der betreffenden Person eine spezielle AHV-Lohnart für Rentner in den persönlichen Lohndaten angegeben werden, in welcher die Freigrenze in der Eingabe .Untere Limite' eingegeben worden war. Neu berücksichtigt die Lohnabrechnung diese Freigrenze bei Rentnern automatisch, indem als "Untere Limite" 1/12 der Angabe aus der AHV-Freigrenze aus den Startangaben/Optionen verwendet wird und die Berechnung mit dieser Freigrenze und der "alten" Lohnart für Nichtrentner vorgenommen wird. Somit erfolgt nun ein vollständig automatischer Wechsel ins Rentenalter, ohne dass manuelle Änderungen und Anpassungen notwendig sind.

FLAM-Abzüge effektiv

Nachfolgende Änderungen gelten nur bei aktivierter Option ,FLAM-Abzüge effektiv'. Bei Lohnarten mit Funktion 25 ,Total-Lohnart KTG/FLAM, %-Satz stammt aus Einsatzrap.' wird neu die NBU-Jahreshöchstlohnkonstante (z.Z. 126'000.--/Jahr. das Jahr zu 360 Tagen) berücksichtigt, d.h. pro Einsatztag sind maximal 350.— für die Berechnung der Abzüge zu berücksichtigen. Damit diese Berechnung korrekt vorgenommen werden kann, wird in der Verbuchung der Arbeitsrapporte in die Lohnbuchhaltung die Anzahl Einsatztage (geleistete, verbuchte Tage) in das Feld Anzahl' dieser Lohnarten kumuliert. Diese Anzahl mal das Maximum von 350.--/Tag ergeben die maximale Basis für die Berechnung. lst der aus der Rapportverbuchung stammende Betrag grösser als dieses Maximum, wird das Maximum als Basis für die Berechnung der Abzüge verwendet. Ist der aus der Rapportverbuchung stammende Betrag kleiner oder gleich dem Maximum, dann wird der Betrag aus der Rapportverbuchung als Basis für die Berechnung der Abzüge verwendet. Diese Basis wird auf der Lohnabrechnung ausgewiesen und in den Lohnbewegungen der Personen gespeichert. Der ursprüngliche, aus der Rapportverbuchung stammende Betrag wird ebenfalls in den Lohnbewegungen der Personen gespeichert und kann für spätere Auswertungen verwendet werden.

Erstellung von PDF-Dateien

Da beim Einsatz einer Standard- oder Advanced-Lizenz von Conzept 16 die Erstellung von PDF-Dateien über PDF-Konvertoren erfolgen externe muss (z.B. .FreePDF' oder .PDFCreator') und in diesen Fällen für die Benutzer die Kontrolle der PDF-Erstellung und des Mail-Versands dieser PDF-Dateien nur sehr schwer zu kontrollieren waren, wurde auf der Notizbuchseite 3 die neue Schaltfläche ,PDF / Mail testen' hinzugefügt. Diese Schaltfläche ist nur bei Standardoder Advanced-Lizenzen von Conzept 16 aktiv. Wird auf Schaltfläche geklickt, dann wird diese eine Lohnabrechnung für eine fiktive Person erstellt, diese mit Hilfe der Angaben für die PDF-Konvertierung in eine PDF-Datei umgewandelt und diese als Anhang einer Mail an die Mail-Adresse des aktuellen Benutzers resp. des aktuellen Mandanten verschickt. Tritt während dieser Verarbeitung an irgend einer Stelle ein Problem auf, dann wird dies als Fehlermeldung am Bildschirm angezeigt und es können die entsprechenden Korrekturen im PDF-Konvertor vorgenommen werden (das häufigste Problem ist ein falscher Pfad, in welchem die neue PDF-Datei abgelegt werden soll und/oder der Standard-Name, den diese PDF-Datei nach der Konvertierung erhalten muss (zwingend ,CONZEPT 16.PDF')).

Treten während der effektiven Lohnabrechnung Fehler bei der Erstellung der PDF-Dateien und/oder dem Versand dieser PDF-Dateien per Mail auf, dann werden die Namen der Personen, bei welchen in diesem Zusammenhang ein Fehler aufgetaucht ist neu auf einem Fehlerjournal ausgegeben. Bitte beachten Sie, dass in der effektiven Lohnabrechnung einer Person die Verarbeitung der PDF-Datei und/oder der Mail-Versand beim 1. aufgetretenen Fehler abgebrochen und die nächste Person verarbeitet wird. Wird die Ursache des 1. Fehlers behoben, dann können trotzdem noch weitere Fehler auftreten, die während der 1. Verarbeitung nicht festgestellt wurden. Mit der neuen Schaltfläche kann der gesamte Vorgang geprüft werden und die notwendigen Korrekturen können vorgenommen werden, bevor eine langwierige Suche nach der Ursache notwendig ist, wenn diese Fehler in der definitiven Lohnabrechnung auftauchen.

Automatische Berechnung der Lohnpfändung aufgrund des Existenzminimums im Personalstamm

Startangaben:

Für die automatische Berücksichtigung des Existenzminimums' in den Lohnabrechnungen wurden auf der Notizbuchseite 3 "Lohnabrechnung" unter "Lohnpfändungen:' die folgenden neuen Eingaben hinzugefügt: "Lohnart 'Auszahlung", "Kumulations-LA Lohnpfändungen" 'Basis für Abzugs-LA und 'Lohnpfändung". Es handelt sich bei diesen Eingaben um 3-stellige resp. 5-stellige, alphanumerische Felder. Diese Eingaben müssen alle leer bleiben (= Keine automatische Berücksichtigung des "Existenzminimum") oder alle gültige Lohnarten aufweisen (= automatische Berücksichtigung des ,Existenzminimum'). Bitte beachten Sie. dass in .Kumulations-LA 'Basis für Lohnpfändungen" eine Lohnart mit den Funktionen .57'. ,58', ,59', ,60', ,61', ,62', ,63', ,64', ,65' oder ,66' angegeben werden muss (d.h. eine Lohnart, welche in eines der freien Kumulationsfelder 1 bis 10 der Personalbestände kumuliert). Lohnarten mit anderen Funktionen werden zurückgewiesen.

Lohnabrechnung:

Wurden in den Startangaben/Optionen auf der Notizbuchseite 3 "Lohnabrechnung" die Lohnarten für Lohnpfändungen angegeben und sind diese in den persönlichen Lohndaten der aktuell verarbeiteten Person vorhanden und weist diese Person im Personalstamm auf der Notizbuchseite 5 "Privat" ein Existenzminimum auf, dann wird dieses Existenzminimum neu Berechnung für die des Auszahlungsbetrags berücksichtigt. Dabei muss folgende Lohnarten-Struktur berücksichtigt werden: In

der "Kumulations-LA 'Basis für Lohnpfändungen" muss als ,Basis-LA' die Auszahlungs-Lohnart eingegeben werden (somit muss diese Lohnart in den persönlichen Lohndatender Personen nach der Auszahlungs-Lohnart erfasst worden sein). Es muss darauf geachtet werden, dass diese Lohnart mit einer fixen Anzahl 1 definiert wird (bei einer Anzahl 0 wird diese Lohnart nicht für Lohnabrechnungen berücksichtigt). Die ,Kumulations-LA 'Basis für Lohnpfändungen" muss in eines der freien Kumulationsfelder der Personalbestände kumulieren. Die Lohnart "Abzugs-LA 'Lohnpfändung" sollte eine normale Lohnart (Funktion 1) sein und nach einer definitiven Lohnabrechnung sollten sowohl die Anzahl als auch die Basis auf Null gesetzt werden. Für die Berechnung des Existenzminimums wird wie folgt vorgegangen:

- 1. Pro Person wird in einem ersten Durchgang die ganze Lohnabrechnung erstellt und bei der Lohnart ,Kumulations-LA 'Basis für Lohnpfändungen" kontrolliert. ob der kumulierte Wert im ieweiliaen freien Kumulationsfeld grösser als das Existenzminimum aus dem Personalstamm ist.
- 2. Trifft dies nicht zu. dann wird die Lohnabrechnung, wie bisher. ohne Berücksichtigung Existenzminimums des ausgedruckt. Der unveränderte Auszahlungsbetrag wird von der Lohnart .Kumulations-LA 'Basis für Lohnpfändungen' in das freie Kumulationsfeld kumuliert.
- Ist der Wert im freien Kumulationsfeld grösser als das Existenzminimum aus dem Personalstamm, dann wird in der Lohnart ,Abzugs-LA 'Lohnpfändung" eine Anzahl 1 eingesetzt und als Basis der das Existenzminimum übersteigende Betrag aus dem Kumulationsfeld des Personalbestands.
 Die Lohnabrechnung wird nun definitiv
- Die Lohnabrechnung wird nun definitiv durchgeführt. Da die Lohnart ,Abzugs-LA

'Lohnpfändung" in die Auszahlungs-LA kumuliert, diese als Basis für die Lohnart ,Kumulations-LA 'Basis für Lohnpfändungen" dient, wird in das freie Kumulationsfeld der Auszahlungsbetrag kumuliert.

Beispiel: Die Person X weist im Personalstamm ein Existenzminimum von Fr. 2230.00 auf und hat in der KW 36 eine Lohnzahlung mit einem Auszahlungsbetrag von Fr. 116.25. Da der Inhalt des Kumulationsfelds 0 (Null) ist, erhält die Person den Betrag von Fr. 116.25 überwiesen. In der KW 37 erfolgt eine Lohnzahlung Fr. 979.95. Da dieser Betrag plus die Fr. 116.25 aus dem freien Kumulationsfeld das Existenzminimum nicht übersteigt, erhält die Person Fr. 979.95 ausbezahlt (dieser Betrag wird in das freie Kumulationsfeld kumuliert, so dass nun dort Fr. 1096.20 gespeichert sind). In der KW 38 erhält die Person einen Lohn von Fr. 1009.55. Da dieser Betrag plus die Fr. 1096.20 aus dem freien Kumulationsfeld das Existenzminimum nicht übersteigt, erhält die Person Fr. 1009.55 ausbezahlt und dieser Betrag wird in das freie Kumulationsfeld kumuliert, so dass dort nun Fr. 2105.75 gespeichert sind. Für die KW 39 wurde ein Rapport verbucht, der eine Lohnzahlung von Fr. 871.10 auslösen würde. Dieser Auszahlungsbetrag plus die Fr. 2105.75 übersteigen das Existenzminimum. Nun greift das Programm ein und überträgt in 3. Schritt den Betrag 746.85 die Lohnart ,Abzugs-LA von Fr. in 'Lohnpfändung" (2195.75 plus 871.10 gleich 2976.85 abzüglich 2230.00 gleich 746.85). Im 4. Schritt reduziert sich der Auszahlungsbetrag auf Fr. 124.25 und dieser Wert wird in das freie Kumulationsfeld des Personalbestands kumuliert (2105.75 plus 124.25 gleich 2230.00). Erfolgen nun weitere Lohnzahlungen, dann wird automatisch der Betrag in der Lohnart erhöht .Abzuas-LA 'Lohnpfändung'' und der Auszahlungsbetrag wird 0, so dass auch keine weitere Kumulationen mehr in das freie Kumulationsfeld mehr erfolgen.

Damit die Berechnungen der Existenzminima und

Lohnpfändungen korrekt funktionieren, muss jeden Monat vor der 1. Lohnabrechnung für diesen Monat das Programm 'Kumulation Existenzminimum/ ausgeführt Lohnpfändungen löschen' werden. Mit diesem Programm werden die Kumulationen für das Existenzminimum/Lohnpfändungen in den Personalbeständen wieder auf Null gesetzt, so dass für den neuen Monat eine korrekte Berechnung stattfinden kann.

Wenn FIBU-Sammelbuchungen erwünscht waren und auch die Kostenstellen/Kostenträger für die Erstellung dieser Sammelbuchungen berücksichtigt werden sollten, dann wurde fälschlicherweise die Kostenstelle in das Feld Kostenträger der FIBU-Buchungen geschrieben.

Berechnung/Berücksichtigung

von

Lohnpfändungen bzw. Existenzminima: Damit die automatische Berechnung von Lohnpfändungen bzw. Existenzminima erfolgen kann, wird bei jeder Person geprüft, ob eine Lohnpfändung/ein Existenzminimum vorhanden ist, die zu berücksichtigen ist. Diese müssen also vorgängig für die jeweiligen Personen mit dem neuen Programm "Lohnpfändungen/Existenzminima erfassen/bearbeiten' erfasst worden sein. Wurde eine gültige Lohnpfändung gefunden und ist für die Person Lohnart mit Funktion 26 eine .Abzuas-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' in den persönlichen Lohndaten vorhanden, dann wird die Berechnung vorgenommen. Damit diese Berechnung auf späteren Auswertungen transparent bleibt, sollte eine neue Lohnpfändung/Existenzminimum' .Basis Lohnart definiert werden, in welche andere Lohnarten (z.B. die Lohnart ,Nettolohn') kumulieren. Es muss sicher gestellt werden, dass auch Lohnarten, die Abzüge auf dem Nettolohn' errechnen, ebenfalls in die Lohnart "Basis Lohnpfändung/Existenzminimum' kumulieren. damit korrekte Basis für die Berechnung einer eine Lohnpfändung bzw. eines Existenzminimums verfügbar

ist. Auch sollten Lohnarten, die nach dem "Nettolohn" ausgegeben werden und fixe Abzüge/Zulagen (z.B. ,Vorschüsse') oder Abzüge/Zulagen aus Berechnungen (z.B. ,Fahrzeugmieten', ,Vorschüsse' usw.) enthalten, ebenfalls die I ohnart in .Basis Lohnpfändung/Existenzminimum' kumulieren. Diese Lohnart ,Basis Lohnpfändung/Existenzminimum' wird in der Lohnart mit Funktion 26 ,Abzugs-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' als .Basis-LA' eingetragen. Berechnung Lohnpfändungen: Es wird zuerst die Berechnungsbasis aus der Lohnart "Basis Lohnpfändung/Existenzminimum' ermittelt. Mit Hilfe des Auszahlungsdatums Monats des wird im Personalbestand der jeweiligen Person das Monatsfeld für Lohnpfändungen/Existenzminima ermittelt (diese sind auf den Notizbuchseiten 8 resp. 21 des Personalbestandes zu finden). Mit Hilfe des Inhalts dieses Monatsfeldes und der Berechnungsbasis wird nun berechnet, ob noch Lohnpfändungen vorzunehmen Inhalt des Monatsfeldes sind. Beispiel: 0.00. Berechnungsbasis: 2400.00, Pfändungsbetrag: 1200.00 eraibt für die ,Abzugs-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' einen Betrag von 1200.00. Weiteres Beispiel: Inhalt des Monatsfeldes 500.00, Berechnungsbasis: 2400.00, Pfändungsbetrag: 1200.00 eraibt die .Abzuas-LA für Lohnpfändungen/Existenzminimum' einen Betrag von 700.00. Die ,Abzugs-LA Lohnpfändungen/ Existenzminimum' muss nun diesen Betrag in die Lohnart .Auszahlung' kumulieren. damit der Auszahlungsbetrag korrekt angepasst wird. Aufgrund der Funktion 26 wird nun der Betrag von 1200.00 bzw. 700.00 in das Monatsfeld des Personalbestands kumuliert. dass in diesem Feld der bereits SO berücksichtigte Pfändungsbetrag ersichtlich ist. Eine Erhöhuna des Pfändungsbetrags im Programm "Lohnpfändungen/Existenzminima erfassen/bearbeiten" wird bei der nächsten Lohnabrechnung berücksichtigt. Wird der Pfändungsbetrag jedoch verringert, dann erfolgt keine automatische "Rückerstattung'!

Bei einem Existenzminimum ist die Berechnung ähnlich, es werden jedoch erst Abzüge ausgewiesen, wenn das Existenzminimum überschritten wird. Beispiel: Inhalt des Monatsfeldes 0.00. Berechnungsbasis: 2400.00, Pfändungsbetrag: 1200.00 ergibt für die .Abzuas-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' einen Betrag von 1200.00. dieser Betrag wird nun von der Berechnungsbasis abgezogen, was den effektiven Abzugsbetrag für die .Abzuas-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' ergibt, hier also 1200.00. Weiteres Beispiel: Inhalt des Monatsfeldes 500.00, Berechnungsbasis: 2400.00, Pfändungsbetrag: ergibt für 1200.00 die Abzugs-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' einen Betrag von 700.00. Dieser Betrag wird nun von der Berechnungsbasis abgezogen, was den effektiven Abzugsbetrag für die .Abzuas-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' ergibt, hier also 1700.00. Durch die Kumulation des Resultats der .Abzugs-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' in die Lohnart ,Auszahlung' wird der korrekt Auszahlungsbetrag korrekt angepasst. Aufgrund der Funktion 26 wird der ursprünaliche Betrag Existenzminimum von 1200.00 bzw. 700.00 in das Monatsfeld des Personalbestands kumuliert, so dass in Feld der berücksichtigte diesem bereits Betrag Existenzminimum ersichtlich ist. Eine Erhöhung des Betrags ,Existenzminimum' im Programm .Lohnpfändungen/Existenzminima erfassen/bearbeiten' wird bei der nächsten Lohnabrechnung berücksichtigt. Wird der Betrag "Existenzminimum' jedoch verringert, dann erfolgt keine automatische "Rückerstattung"! Für die Lohnarten Funktion 26 mit werden Lohnbewegungen und, falls gewünscht und definiert, auch FIBU- und Detailkontierungen erstellt.

Berechnung/Berücksichtigung

von

Fahrzeugmieten: Damit die automatische Berechnung von Fahrzeugmieten erfolgen kann, wird bei ieder Person geprüft, ob eine Fahrzeugmiete vorhanden ist, zu berücksichtigen ist. Diese müssen also die vorgängig für die jeweiligen Personen mit dem neuen Programm .Fahrzeugmieten erfassen/ bearbeiten' erfasst worden sein. Wurde eine gültige Fahrzeugmiete aefunden und ist für die Person eine Lohnart mit Funktion 27 .Abzugs-LA Fahrzeugmieten' in den persönlichen Lohndaten vorhanden und wurde in den Startangaben/Optionen diese Lohnart der auf Notizbuchseite 3 ,Lohnabrechnung' unter ,Fahrzeugmieten' eingegeben, dann wird die Berechnung vorgenommen. Damit diese Berechnung auf späteren Auswertungen transparent bleibt, sollte eine neue Lohnart "Basis Fahrzeugmieten' definiert werden, in welche andere Lohnarten (z.B. die Lohnart ,Nettolohn') kumulieren. Es muss sicher gestellt werden, dass auch Lohnarten, die Abzüge auf dem Nettolohn' errechnen, ebenfalls in die Lohnart Basis Fahrzeugmiete' kumulieren, damit eine korrekte Basis für die Berechnung einer Fahrzeugmiete verfügbar ist. Auch sollten Lohnarten, die nach dem "Nettolohn" ausgegeben werden und fixe Abzüge/Zulagen (z.B. ,Vorschüsse') oder Abzüge/Zulagen aus Berechnungen (z.B. ,Vorschüsse' usw.) enthalten, ebenfalls in die Lohnart Basis Fahrzeugmiete' kumulieren. Diese Lohnart ,Basis Fahrzeugmiete' wird in der Lohnart mit Funktion 27 .Abzugs-LA Fahrzeugmiete' als .Basis-LA' eingetragen. Berechnung Fahrzeugmieten: Es wird zuerst die Berechnungsbasis aus der Lohnart "Basis Fahrzeugmiete' ermittelt. Mit Hilfe des Monats des Auszahlungsdatums wird im Personalbestand der ieweiligen Person das Monatsfeld für Fahrzeugmieten ermittelt (diese sind auf den Notizbuchseiten 8 resp. 21 des Personalbestandes zu finden). Mit Hilfe des Inhalts dieses Monatsfeldes und der Berechnungsbasis wird nun berechnet, ob noch Abzüge für Fahrzeugmieten vorzunehmen sind. Beispiel: Inhalt des Monatsfeldes

0.00. Berechnungsbasis: 2400.00. Betrag Fahrzeugmiete: 300.00 ergibt für die "Abzugs-LA Fahrzeugmieten' einen Betrag von 300.00. Weiteres Monatsfeldes Beispiel: Inhalt des 200.00. Berechnungsbasis: 2400.00, Betrag Fahrzeugmiete: 300.00 ergibt für die "Abzugs-LA Fahrzeugmiete' einen Betrag von 100.00. Die "Abzugs-LA Fahrzeugmiete" muss nun diesen Betrag in die Lohnart ,Auszahlung' kumulieren, damit der Auszahlungsbetrag korrekt angepasst wird. Aufgrund der Funktion 27 wird nun der Betrag von 300.00 bzw. 100.00 in das Monatsfeld des Personalbestands kumuliert, so dass in diesem Feld der bereits berücksichtigte Mietbetrag ersichtlich ist. Erhöhung des Mietbetrags Eine im Programm ,Fahrzeugmieten erfassen/ bearbeiten' wird bei der nächsten Lohnabrechnung berücksichtigt. Wird der Mietbetrag jedoch verringert, dann erfolgt keine automatische .Rückerstattung'! Für die Lohnarten mit Funktion 27 werden Lohnbewegungen und, falls gewünscht und definiert. auch FIBUund Detailkontierungen erstellt.

Berechnung der Quellensteuer bei Monatslöhnen (Lohnartenfunktion 16)

Wenn man in den Quellensteuer-Einsätzen die Quellensteuer-Tabelle mit einem ,%' ergänzt, dann muss auch die Quellensteuer-Lohnart für die Berechnung ,Basis-Ansatz' ein ,%' aufweisen. (Bei Berechnung nach Franken muss dort ein ,*' stehen. Falls beide Varianten benötigt werden, dann müssen 2 Lohnarten definiert sein! (aber nicht gleichzeitig in den persönlichen Lohndaten!!!)

Mehrwertsteuer

Wird bei der Verarbeitung der Lohndaten einer Person eine Lohnart gefunden, die einen MWST-Code enthält, dann wird diese Lohnart neu wie folgt behandelt: der Betrag der Lohnart enthält die MWST und wird um den aus dem MWST-Code stammenden Prozentsatz (z.B. 8%) reduziert. Der so errechnete Betrag wird wie bisher in die FIBU-Datensätze übernommen (also Konto-Angaben, Buchungstext usw. wie bisher). Der errechnete MWST-Betrag wird mit einem neuen FIBU-Datensatz über das MWST-Konto (ab Startangaben Back Office) gebucht, der Buchungstext stammt aus der Lohnart (aus ,Buchungstext für FIBU') und wird mit dem Namen der Person ergänzt. Für die MWST-Abrechnung MWST-Datensatz wird ein erstellt. der den ursprünglichen Betrag (inkl. MWST) sowie den MWST-Betrag enthält. Der Buchungstext stammt aus der Lohnart (aus ,Buchungstext für MWST') und wird mit dem Namen der Person ergänzt. Der MWST-Datensatz erhält als .Paket-Herkunft' das Kürzel .LO'.

Minuslohnabrechnungen

Die Eingaben der Notizbuchseite "Lohnabrechnung" der Startangaben/Optionen betreffend Minuslohnabrechnungen werden wie folgt berücksichtigt: Wird beim definitiven Druck der Lohnabrechnung einer Person ein Auszahlungsbetrag kleiner Null festgestellt und sind die Lohnarten ,Auszahlung' und ,Saldo aus letzter Lohnabrechnung' in den Startangaben/Optionen vorhanden (und auch in den Lohndaten der jeweiligen Person), dann wird der Auszahlungsbetrag in den persönlichen Lohndaten der Person in der Lohnart .Saldo Lohnabrechnung' aus letzter als Basis der gespeichert und somit bei nächsten Lohnabrechnung berücksichtigt. Die Lohnart .Saldo aus letzter Lohnabrechnung' sollte so definiert werden, dass nach dem Druck der definitiven Lohnabrechnung sowohl die Anzahl als auch die Basis auf Null gestellt werden

Automatische Berechnung des 13. Monatslohns

Die Eingaben der Notizbuchseite 4 der Startangaben/Optionen betreffend die automatische Berechnung des 13. ML werden berücksichtigt. Sind Angaben vorhanden, dann diese wird bei der Verarbeitung der Lohndaten von Personen mit Code Lohn = ,1' (Monatslohn) bei einer Lohnart mit Funktion 28 geprüft, ob die Verarbeitungsbedingungen erfüllt werden. D.h. bei Berechnungsart ,1' (monatliche Auszahlung) müssen keine weiteren Bedingungen erfüllt sein, bei Berechnungsart .2' (halbiährliche Auszahlung) muss der Monat des Datums aus "Auszahlungsdatum gleiche der 1. oder 2. Periodenangabe der Startangaben/Optionen sein, bei Berechnungsart ,3' (jährliche Auszahlung) muss der Monat des Datums aus "Auszahlungsdatum gleiche der 1. Periodenangabe der Startangaben/Optionen sein. Werden diese Bedingungen nicht erfüllt, dann wird die Lohnart überlesen (nicht verarbeitet). Bei erfüllten Bedingungen wird wie folat berechnet: Bei Berechnungsart 1 wird 1/12 der kumulierten Basis der Lohnart mit Funktion 28 als neue Basis verwendet. Tritt eine Person im betreffenden Monat ein oder aus, dann wird der anteilsmässige Betrag von 1/12 der kumulierten Basis verwendet, wobei jeder Monat mit 30 Tagen bewertet wird. Beispiel: Tritt eine Person am 15. eines Monats ein, dann hat sie 16 Tage gearbeitet, tritt sie am 10. des Monats aus, dann hat sie 10 Tage gearbeitet. Somit wird der Basisbetrag durch 30 geteilt und mit 16 bzw. 10 multipliziert, so dass der anteilsmässige Betrag entsteht. Massgeblich für die Berechnung sind nur Ein-/Austritte im Monat, in welchem das Auszahlungsdatum lieat.

Bei der Berechnungsart ,2' (halbjährliche Auszahlung) sind 2 verschiedene Verarbeitungen berücksichtigt: Ist der Monat des Auszahlungsdatums gleich der 1. Periode aus den Startangaben/Optionen, dann werden alle Ein-/Austritte berücksichtigt, die zwischen dem 1. Januar und bis und mit dem Monat der 1. Periode der Startangaben/Optionen liegen. Ist der Monat des Auszahlungsdatums gleich der 2. Periode aus den Startangaben/Optionen, dann werden alle Ein-/Austritte berücksichtigt, die zwischen nächsten Monat der 1. Periode aus den Startangaben/Optionen und dem 31. Dezember liegen. Das bedeutet, dass bei Eingabe der Periode 6 in der 1. Periode und der Periode 12 der 2. Periode im 1. Fall vom 1. Januar bis um 30. Juni. im 2. Fall vom 1. Juli bis zum 31. Dezember die Ein-/Austritte berücksichtigt werden. Die Basis der Lohnart mit Funktion 28 wird in beiden Fällen auf ¹/₂ der kumulierten Basis gesetzt. Auch hier wird die Anzahl der gearbeiteten Tag im betreffenden "Halbjahr' ermittelt und, falls notwendig die Basis der Lohnart mit Funktion 28 neu berechnet. Bitte beachten Sie, dass die Berechnung für den 2. Fall immer bis zum 31. Dezember geht. Somit können 13. Monatslöhne auch im November ausbezahlt werden, indem die 2. Periode der Startangaben/Optionen statt auf 12 auf 11 gesetzt wird.

Bei der Berechnungsart ,3' (jährliche Auszahlung) werden Ein-/Austritte des ganzen Jahres (vom 1. Januar bis 31. Dezember) berücksichtigt. Als Basis wird 1/1 der kumulierten Basis des Monatslohns verwendet. Falls die effektive Anzahl gearbeiteter Tage (aus Ein-/Ausritten) von der maximal möglichen Anzahl von 360 Tagen abweicht, erfolgt ebenfalls eine anteilsmässige Neuberechnung des Basisbetrags. Beachten Sie auch bi dieser Berechnungsart, dass die Berechnung immer bis zum 31. Dezember geht. Somit können 13. Monatslöhne auch im November ausbezahlt werden, indem die 1. Periode der Startangaben/Optionen statt auf 12 auf 11 gesetzt wird.

Falls eine Person im zu berücksichtigenden Anstellungszeitraum nicht, noch nicht oder nicht mehr angestellt war, dann wird kein 13. Monatslohn berechnet!

Durch die Kumulation in die Lohnart für die automatische Berechnung des 13. ML werden auch mehrere Lohnzahlungen korrekt berücksichtigt, die die für eine Person gemacht werden und die Bedingungen für die automatische Berechnung des 13. ML erfüllen.

1.07 Lohnabrechnung löschen

Allgemeines

Mit diesem Programm können einzelne Lohnabrechnungen einer Person für ein bestimmtes Auszahlungsdatum gelöscht werden. Dabei werden die Lohnbuchungen gelesen, der Lohnbestand der Person korrigiert, allfällig benötigte FIBU-Kontierungen erstellt und die Lohnbuchungen gelöscht.

Gelöschte Lohnabrechnungen können in der Dateiverwaltung nicht automatisch gelöscht werden (Uhrzeit im Dateinamen) sondern müssen manuell gelöscht werden.

1.08 Lohnabrechnungen wiederholen

Allgemeines

Mit diesem Programm lassen sich aus der Dateiverwaltung mehrere Lohnabrechnungen auf ein Mal drucken (z.B. für Arbeitgeberbescheinigung).

1.09 DTA-Vergütungen

Allgemeines

Personen mit negativen Lohnbeträgen werden übersprungen.

DTA-Vergütungen in CHF auf ausländische Bankkonten ist möglich. Hierfür müssen im Bankenstamm folgende Eingaben gemacht werden:

- Clearing-Nr. = Bankleitzahl
- Adresszeile 1 = Bankleitzahl
- Schweizerische Bank = N

Die Hausbank muss eine IBAN-Nummer enthalten.

Neue Eingabe ,Spesenregelung' (ganzzahlige, 1-stellige, obligatorische Eingabe, Vorgabe: 3 ,Spesen-Teilung (Normalfall)⁴. Diese Eingabe wird nur für die Transaktionsarten 830 (Zahlungen an Finanzinstitute im Ausland) und 836 (Zahlungen mit IBAN) berücksichtigt. Normalerweise werden Spesen, die bei der Überweisung entstehen, auf den Auftraggeber und den Begünstigten Spesenreaeluna aufgeteilt (diese wurde bisher automatische bei diesen Transaktionsarten verwendet). Neu können die Spesen jedoch auch komplett vom Auftraggeber übernommen (Eingabe: 1 'Alle Spesen zu Lasten Auftraggeber') oder komplett an den Begünstigten (Eingabe: 2 'Alle Spesen zu Lasten Begünstigter') verrechnet werden. Bitte beachten Sie, dass es bei der Spesenregelung 2 ('Alle Spesen zu Lasten Begünstigter') evtl. zu Problemen mit ausländischen Bankinstituten kommen kann. Wir empfehlen Ihnen. vor der Verwendung dieser Spesenregelung dies mit Ihrer Bank abzuklären

1.10 DTA-Vergütungen wiederholen

Allgemeines

Nach dem Auswählen des gewünschten Wiederholungslaufs und dem Drücken von F2 wird die DTA-Datei erneut erstellt und der DTA-Sammelbeleg gedruckt.
1.11 EZAG-Vergütungen

Allgemeines

- Vergütungen an ausländische Banken sind möglich.
- Vergütungen sind nur in CHF möglich.

Programm, mit welchem Lohnüberweisungen per EZAG erstellt werden können (EZAG = Elektronischer ZahlungsAuftraG). Diese Zahlungen werden ab einem Postcheck-Konto ausgeführt. Dieser Menü-Punkt ist nur aktiv, wenn die Option .EZAG-Vergütungen' aktiviert wurde. Die Eingaben dieses Programms entsprechen denjenigen des Programms, DTA-Vergütungen erstellen'. In der Eingabe .Poststelle' werden nur 2-stellige Clearing-Nummern des Bankenstamms angezeigt, die EZAG-Angaben aufweisen (siehe dazu die Beschreibung "Bankenstamm erfassen/bearbeiten'). Es können nur Schweizer Franken (CHF) verarbeitet werden, d.h. die Währung des für die Auszahlungen verwendeten Mandanten muss ,CHF' sein, sonst wird das Programm abgebrochen. Es müssen ebenfalls EZAG-Verarbeitungsregeln vorhanden sein (siehe .EZAG-Regeln ab Internet einlesen'), sonst wird das Programm abgebrochen. Diese Regeln werden bei Zahlungen ins Ausland verwendet und definieren, welche Länder Zahlungen in welchen Währungen und mit welchen Transaktionsarten annehmen. Sind EZAG-Verarbeitungsregeln vorhanden, diese jedoch älter als 30 Tage, dann wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben. Bei der Verarbeitung wird bei allen Personen, welche im gewählten Zeitraum Lohnabrechnungen aufweisen und die Auszahlungsarten 3 (EZAG) oder 6 (EZAG + bar) aufweisen, geprüft, ob ein korrekter EZAG-Datensatz erstellt werden kann.

Trifft dies nicht zu, dann wird die weitere Verarbeitung der Lohndaten dieser Person abgebrochen und die Lohndaten der nächsten Person gesucht/geprüft/verarbeitet. Damit allfällige Fehler korrigiert werden können, muss (sollte) zuerst ein Probelauf durchgeführt werden, da hierbei allfällige Fehler auf einem Fehlerjournal ausgegeben werden. Wir empfehlen Ihnen, vor dem 1. definitiven Lauf dieses Programms einen Probelauf durchzuführen, bei welchem Sie einen möglichst grossen Zeitraum für die zu berücksichtigenden Auszahlungs- bzw. DTA-Dati verwenden, damit möglichst viele Personen für die Fehlersuche berücksichtigt werden. Der Probelauf verändert keine Daten und kann beliebig oft wiederholt werden. Bei der definitiven Erstellung der EZAG-Vergütungen werden diese in der Datenbank archiviert (Ausdruck wie auch Daten-Datei) und können später wiederholt werden.

Eingabefelder

Durchführungsart

1 = Probelauf 2 = EZAG-Datei erstellen

Auszahlungsdatum von - bis

fakultative Eingaben

Datum DTA-Selektion von - bis

fakultative Eingabe

Name/Vorname von – bis

fakultative Eingaben

Mindestens eine dieser drei Selektionen muss eingegeben werden, und zwar die von- und bis-Begriffe.

Vergütung auszuführen am

obligatorische Eingabe

Überweisungskonditionen

obligatorische Eingabe

Buchungsperiode

obligatorische Eingabe, wenn FIBU-Buchungen erwünscht

Erstellen EZAG-Datei auf Laufwerk

obligatorische Eingabe

Pfad

obligatorische Eingabe

Datenträger-Identifikation

obligatorische Eingabe

1.12 EZAG-Vergütungen wiederholen

Allgemeines

Programm, mit welchem bereits erstellte Lohnüberweisungen per EZAG wiederholt werden können. Auf der Notizbuchseite 1 werden die archivierte EZAG-Verarbeitungen angezeigt und können gewählt werden. Der Ausdruck entspricht dem Original-Ausdruck, der Inhalt der EZAG-Datei entspricht dem Original-Datei. Da keine Daten verändert werden, können diese Ausdrucke beliebig oft wiederholt werden.

1.13 SMS-/Mail-Versand (Lohnbenachrichtigung)

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem Personen via SMS/Mail über erfolgte Lohnüberweisungen per DTA bzw. EZAG informiert werden können. Das Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,SMS-/Mail-Versand via Internet' aktiviert wurde. Nebst dem bereits bekannten Mail-Versand direkt den ASP INTOSaus Programmen erlaubt das Programm auch den Versand von SMS-Mitteilungen via das Internet und spezielle Service-Provider (im Augenblick nur via die Firma MOBILEtechnics AG, Bahnhofstrasse 15, 2502 Biel). Für die Nutzung des Programms muss ein direkter Internet-Zugang vorhanden sein, es muss ein Vertrag mit dem Service-Provider abgeschlossen worden sein und es müssen die Konfigurationen für den direkten Mail-Versand und den SMS-Versand via Internet in den Systemfunktionen INTOS erfasst worden sein. Mittels Selektionseingaben (ähnlich der Programme ,DTA-Vergütungen erstellen' bzw. ,EZAG-Vergütungen erstellen') auf der Notizbuchseite 1 können Personen herausgefiltert werden, für welche eine Benachrichtigung erfolgen soll. Es werden nur Personen mit Auszahlungsarten ,2' (DTA'), ,3' (EZAG), ,5' (DTA + bar) oder ,6' (EZAG + bar) berücksichtigt, bei denen im Personalstamm die Eingaben .Information per SMS' und/oder .Information per Mail' aktiviert und für welche eine Mobil-Telefonnummer bzw. Mail-Adresse hinterleat wurde. Zudem müssen die Personen im gewählten Zeitraum eine Lohnzahlung (aus Lohnbewegungen) erhalten haben (dazu werden die Hausbanken des Mandanten eingelesen und dort die Auszahlungs-Lohnarten verwendet). Es werden nur Lohnbewegungen der so ermittelten Auszahlungslohnarten berücksichtigt, welche bereits mit dem Programm ,DTA-Vergütungen

erstellen' ,EZAG-Vergütungen erstellen' resp verarbeitet (ausbezahlt) wurden. Die ausgewählten Personen werden auf der Notizbuchseite 2 angezeigt und können dort .bearbeitet' werden. Durch Doppelklick auf den jeweiligen Eintrag lassen sich die Mobil-Telefonnummer. die Eingaben ,Benachrichtigung per SMS, ,mit Betrag' sowie E-Mail-Adresse und ,Benachrichtigung per Mail, und ,mit Betrag' individuell anpassen. Veränderte Angaben werden nicht in den Personalstamm übernommen. Nach dem Wechsel auf die Notizbuchseite 3 können dort Texte für SMS und/oder Mail eingegeben werden. Die maximale Länge einer SMS-Nachricht ist auf 160 Zeichen beschränkt. Soll der Auszahlungsbetrag in den SMS enthalten sein, so reduziert sich diese Anzahl um die maximal benötigte Länge des Auszahlungsbetrags (d.h. der grösste, einer Person mitzuteilende Auszahlungsbetrag bestimmt, um wie viele Zeichen sich der Text der SMS reduziert. Beispiel: wenn der maximale Auszahlungsbetrag Fr. 1'235.75 beträgt, dann reduziert sich die Länge des Textes um 9 Stellen (Länge des Betrags plus ein führendes Zwischenraum-Zeichen). Wird auch ein .Text vor Auszahlungsbetrag' eingegeben. SO reduziert sich der SMS-Text um die Länge des Textes ein Auszahlungsbetrag plus führendes vor Zwischenraum-Zeichen. Die aktuell verbleibende Anzahl Zeichen für den SMS-Text wird vom Programm laufend errechnet und am Bildschirm angezeigt. Beim Mail-Versand ist zwingend ein Betreff einzugeben. Die maximale Länge für den Mail-Text beläuft sich auf 1'024 Zeichen. Auch hier werden die maximale Länge des Auszahlungsbetrags sowie des Textes vor Auszahlungsbetrag berücksichtigt und die aktuell verbleibende Anzahl Zeichen für den Mail-Text laufend vom Programm errechnet und am Bildschirm angezeigt.

Nach Eingabe dieser Texte kann gewählt werden, ob nur SMS, nur Mails oder beides verschickt werden soll. Wenn Mails verschickt werden sollen, so kann zusätzlich angegeben werden, welche Wartezeit zwischen den einzelnen Mails zu berücksichtigen ist und ob diese Wartezeit zufallsgesteuert, zufällig im Bereich von 1 bis zur maximalen, eingegeben Wartezeit zu errechnen ist.

Die eingegebenen Texte und die Angaben zu Wartezeit und Zufallsteuerung werden beim Start der Verarbeitung aespeichert und beim nächsten Programmstart als Vorschlagswerte in die Eingaben übernommen (die Eingaben Versand SMS' und Versand Mail' werden nicht gespeichert sondern bei jedem Programmstart desaktiviert). Wenn bei einer Person sowohl eine Benachrichtigung per SMS als auch per Mail gewünscht wird und es ist sowohl eine Mobil-Nr. als auch eine Mail-Adresse vorhanden, so erhält diese Person eine SMS und eine Mail! Zuerst erfolgt der Versand der SMS (sofern gewünscht). Die für den Versand benötigten Angaben (Server, Account usw.) stammen alle aus den Angaben des Programms Konfiguration SMS-Versand via Internet' (siehe ,Systemfunktionen...', ,Extras...', .Datenbank-Konfiguration...'). Wenn alle Personen aem. Vorauswahl der Notizbuchseite 2 verarbeitet wurden. wird ein Journal im Format A4 hoch am Bildschirm angezeigt, auf welchem die Angaben zu den versendeten SMS zu finden sind (Personalname, verwendete Mobil-Nr. (gem. Eingaben der Notizbuchseite 2) und, falls an die Person übermittelt. der Auszahlungsbetrag). Sollten SMS vom Service-Provider zurückgewiesen worden sein, so wird ein Fehlerjournal angezeigt, welches nebst den Personalname, verwendeter Mobil-Nr. und ggf. des Auszahlungsbetrags auf einer weiteren Zeile Angaben zum aufgetretenen Fehler enthält.

In der genau gleichen Art werden anschliessend die Mails verschickt (sofern gewünscht), wobei hier die für den Versand benötigten Angaben (Server, Account usw.) alle aus den Angaben des Programms Konfiguration E-Mail Direktversandť (siehe .Systemfunktionen...', .Extras...'. .Datenbank-Konfiguration...') stammen. Nach erfolater Verarbeitung kehrt das Programm automatisch auf die Notizbuchseite 1 zurück. Bitte beachten Sie, dass die Fehlermeldungen auf den Fehlerjournalen teilweise nur eine kleine Aussagekraft besitzen (insbesondere, wenn es sich bei den Fehlern um Anmelde-. Authorisierungs- oder Übermittlungsfehler handelt), da aber die an das Programm zurück gelieferten Fehler die Ursache nicht genauer spezifizieren, können wir hier auch keine genaueren Angaben machen.

Hinweise zu den Mobil-Telefonnummern: Das Programm kann diese Nummern **nicht** überprüfen, da es sich auch um Nummern einer ausländischen Gesellschaft handeln kann. Die Nummern müssen jedoch im Falle der MOBILtechnics AG mit

der internationalen Vorwahl ergänzt werden, was durch das Programm vorgenommen wird. D.h. es werden in einem ersten Schritt alle nicht numerischen Zeichen aus den Mobil-Nr. entfernt (ausser .+'). Anschliessend wird die internationale Vorwahl der Schweiz (0041) bei allen Nummern hinzugefügt, welche mit ,0' beginnen (nicht jedoch mit ,00' oder ,+'), dabei wird die ,0' (= Ortsvorwahl) entfernt (aus .0790000000' wird somit ,0041790000000'). Nummern, die mit ,00' beginnen werden nicht weiter verändert, das Programm geht davon aus, dass es sich um eine ausländische Mobil-Nr. handelt. die korrekt eingegeben wurde. Bei Nummern, die mit ,+' beginnen, geht das Programm davon aus, dass es sich um Mobil-Nummern mit internationaler Vorwahl handelt und ersetzt ,+' durch ,00'. Die so ergänzten Nummern werden dann an den Provider übermittelt. Als Antwort erhält unser Programm ein schlichtes ,OK', wenn die SMS akzeptiert wurde. Diese OK sagt iedoch nicht aus, dass die SMS auch zugestellt werden konnte, da die Nummer erst bei der

Übermittlung durch den Provider getestet wird. Somit kann es sein, dass die auf dem Journal der gesendeten SMS aufgeführten Personen, nicht über die Lohnzahlung informiert wurden!

1.14 <u>BU-/NBU-Bewegungen erfassen/bearbeiten</u>

Allgemeines

Programm, mit welchem Datensätze für das neue Konzept der BU-/NBU-Abrechnungen (SUVA-Abrechnung) erstellt bzw. verändert werden können. Auf der Notizbuchseite 1 kann eine Person gesucht und übernommen werden, für welche Anpassungen vorgenommen werden sollen. Auf der Notizbuchseite 2 werden nach Übernahme einer bestehenden Person die vorhandenen Daten dieser Peson angezeigt. Diese Daten können verändert werden oder es können neue Datensätze hinzugefügt werden.

1.15 <u>Monatliche Quellensteuerberechnung</u>

Allgemeines

Programm, mit welchem die bei der Verbuchung der Einsatzrapporte erstellten Quellensteuerabzüge kumuliert und korrigiert werden können. Eingaben: ,Probelauf' (J/N-Feld, Vorgabe: Ja (aktiviert)), ,Kanton' (alphanumerische, 2-stellige, obligatorische Eingabe), ,Abgabestelle' (alphanumerische, 30-stellige, obligatorische Eingabe). .Abrechnungsperiode' (numerische, ganzzahlige, obligatorische Eingaben) und ,LA für QS-Differenzen' (alphanumerische, 3stellige (bei aktivierter Option ELM Swissdec' 5stellige), obligatorische Eingabe). Der eingegebene Hilfsfunktionen Kanton muss in den (Quellensteuerkantone') erfasst worden sein. Die eingegebene Abgabestelle muss in den Hilfsfunktionen (,Abgabestellen (Quellensteuer)') erfasst worden sein. Die Abrechnungsperiode muss im Bereich von 1 bis 12 resp. 1901 bis 2154 sein. Die Lohnart muss im Lohnartenstamm erfasst worden sein. Beim Start der Verarbeitung wird die eingegebene Lohnart gespeichert und beim nächsten Programmaufruf als Vorgabewert wieder vorgeschlagen und kann bei Bedarf überschrieben werden. Mit Hilfe dieses Programms können die Quellensteuerabzüge, die bei der Verbuchung der Einsatzrapporte errechnet werden, kontrolliert und korrigiert werden. Diese Differenzen ergeben sich aus der Hochrechnung des erzielten. quellensteuerpflichtigen Einkommens eines Rapports auf einen ganzen Monat und dem kumulierten, effektiv erzielten Einkommen dieses Monats gemäss Lohnabrechnungen. Das Programm liest den Personalstamm nach Personalname sortiert. Zu jeder Person wird in den persönlichen Lohndaten die Korrekturlohnart aus der Eingabe gesucht. Wird diese

Lohnart nicht gefunden, dann wird die nächste Person verarbeitet. Wird die Lohnart in den persönlichen Lohndaten gefunden, dann sucht das Programm in den Quellensteuer-Bewegungen (Datei 373) nach den Datensätzen dieser Person, die für den gewählten Kanton und die gewählte Abgabestelle in der gewählten Abrechnungsperiode erstellt wurden. Werden keine Quellensteuer-Bewegungen gefunden, die den Selektionskriterien genügen, dann wird die nächste Person aelesen. Werden aültiae Quellensteuer-Bewegungen gefunden, dann werden Anzahl Stunden bzw. Anzahl die Tage. die Quellensteuer-Abzüge sowie die Basis-Beträge der einzelnen Bewegungen kumuliert. Wurden alle den Selektionskriterien genügenden Beweaunaen verarbeitet, dann werden diese Bewegungen gelöscht und mit Hilfe der gebildeten Totale ein neuer Datensatz in den Quellensteuer-Bewegungen erstellt. Für diese neue Bewegung wird mit Hilfe der kumulierten Basis-Beträge (= effektiv erzieltes Einkommen) in der Quellensteuertabelle der neue Prozentsatz ermittelt und der neue Quellensteuer-Abzug errechnet und in der Quellensteuer-Bewegung gespeichert. Weicht der neue Quellensteuer-Abzug vom Total der kumulierten Quellensteuer-Abzüge ab. dann wird in den persönlichen Lohndaten die Differenz in die Basis der Korrektur-Lohnart eingesetzt (ACHTUNG: ist in der Basis dieser Lohnart bereits ein Betrag vorhanden, dann wird dieser überschrieben!). Die Differenz wird wie folgt errechnet: Total alte Abzüge minus neuer Abzug. Die Differenz wird vorzeichengerecht in die Lohnart geschrieben (d.h. die Funktion "Auf-/Abbauend' der Lohnart wird berücksichtigt), so dass in der Lohnabrechnung eine negative Differenz (= höherer Abzug) immer als Abzug, eine positive Differenz (= kleinerer Abzug) immer als "Rückvergütung' ausgewiesen wird. Wechselt bei einer Person im gewählten Monat die Quellensteuer-Art oder die Spalte der

Quellensteuertabelle, dann werden diese Änderungen berücksichtigt und je Quellensteuer-Art/Spalte eine neue Total-Bewegung erstellt. Beim Probelauf werden keine Daten verändert, das Resultat wird in Form einer Liste im Format A4 Quer in komprimierter Schrift Person werden die ausgegeben. Je alten (bestehenden) Zahlen und die neuen (errechneten) Zahlen ausgegeben, so dass auch noch Korrekturen Programm ,Quellensteuerbewegungen mit dem erfassen/bearbeiten' gemacht werden können.

1.16 <u>Lohnpfändungen/Existenzminima</u> <u>erfassen/bearbeiten</u>

<u>Allgemeines</u>

Programm mit welchem Lohnpfändungen resp. Existenzminima je Person erfasst werden können, die in Lohnabrechnungen berücksichtigt werden sollen. Auf der Notizbuchseite 1 werden alle Personen aufgeführt und es kann die gewünschte Person ausgewählt und übernommen werden, worauf das Programm automatisch auf die Notizbuchseite 2 verzweigt. Die Liste der Personen kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Mit Hilfe der eingab ,Suchbegriff' können, je nach gewählter Sortierung der Liste, die angezeigten Personalstamm-Datensätze eingeengt werden. Auf der Notizbuchseite 2 bestehenden wird eine Liste der Lohnpfändungen/Existenzminima der gewählten Person angezeigt. Wurde für eine Person noch keine Lohnpfändung/kein Existenzminimum erfasst, dann ist die Liste leer. Zuerst muss die Art der Erfassung definiert werden, hierfür stehen die Eingaben Lohnpfändung' und "Existenzminimum' zur Verfügung (J/N-Felder, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Die Vorgabe beider Felder mit Nein wurde bewusst gewählt. da durch die unterschiedliche Berücksichtigung des Betrags keine ,richtige' Vorgabe möglich ist. Nach der Wahl der Art muss bestimmt werden, ab welchem Monat und welchem Jahr die Lohnpfändung resp. das Existenzminimum in den Lohnabrechnungen für diese Person berücksichtigt werden soll. Dazu dienen die Eingaben "Gültig ab'. Falls bereits bei der Erfassung bekannt ist, bis wann die Pfändung/das Existenzminimum zu berücksichtigt ist, kann bereits ein Monat und Jahr in "Gültig bis" eingegeben werden. Ist die Dauer nicht bekannt, dann können diese beiden Eingaben auch leer belassen

werden. Wichtig: Wird für eine Person, die bereit Lohnpfändungen/Existenzminima hat, eine neue Pfändung/Existenzminimum erfasst, dann muss für letzte Lohnpfändung/Existenzminimum die eine Periode ,Gültig bis' vorhanden sein, sonst wird die Erfassung der neuen Pfändung/Existenzminimum zurückgewiesen. Ebenfalls erfolgt weine Zurückweisung, wenn sich die Periode ,Gültig ab' mit Gültigkeitsperiode den bereits bestehender Lohnpfändungen/Existenzminima überschneidet. Schliesslich muss noch ein Betrag eingegeben werden. der in den Lohnabrechnungen als Pfändungsbetrag Existenzminimum bzw. zu berücksichtigen ist.

Wichtiger Hinweis zur automatischen Berechnung von Fahrzeugmieten und Lohnpfändungen bzw. Existenzminima: Aufarund der gegensätzlichen Berechnungen von Lohnpfändung und Existenzminimum (Lohnpfändung: der MA erhält erst Lohn, wenn der monatliche Pfändungsbetrag berücksichtigt wurde. Existenzminimum: der MA erhält Lohn, bis das monatliche Existenzminimum erreicht wurde), muss dieser Unterschied für die Berechnung von Fahrzeugmieten berücksichtiat werden. Wenn Fahrzeugmieten vor Lohnpfändungen/Existenzminima berechnet werden sollen, dann muss die Lohnart ,Fahrzeugmiete' in die Lohnart .Basis Lohnpfändung/Existenzminimum' kumulieren, um eine korrekte Basis für Lohnpfändungen/Existenzminima zu erhalten (somit muss die Lohnart Abzugs-LA Fahrzeugmieten' in den persönlichen Lohndaten der MA vor der Lohnart .Abzuas-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' eingefügt Wenn Lohnpfändungen/ werden). iedoch Existenzminima vor Fahrzeugmieten berechnet werden sollen. dann muss die Lohnart "Lohpfändung/Existenzminimum' in die Lohnart "Basis Fahrzeugmieten' kumulieren (somit muss die Lohnart Abzugs-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' in den persönlichen Lohndaten der MA vor der Lohnart ,Abzugs-LA Fahrzeugmieten' eingefügt werden). In diesem zweiten Fall kann es jedoch sein, dass keine Fahrzeugmiete berechnet und abgezogen wird, wenn der Pfändungsbetrag des MA noch nicht erreicht wurde bzw. wenn das Existenzminimum für den MA bereits erreicht wurde.

Eine Änderung der Reihenfolge der beiden Lohnarten in den persönlichen Lohndaten der MA ist zwar möglich, jedoch ist diese Änderung nur mit erheblichen Anpassungen in Lohnartenstamm möglich.

Wenn einem MA Vorschüsse per Check oder Banküberweisung ausbezahlt wurden und diese

Vorschüsse in einer Lohnabrechnung berücksichtigt werden sollen, dann muss sichergestellt werden, dass den verwendeten Vorschuss-Lohnarten bei die Eingabe ,Vorschuss-LA' auf der Notizbuchseite 3 ,Funktionalität / Berechnung' im Lohnartenstamm aktiviert wurde. Wenn eine Lohnpfändung resp. ein Existenzminimum und/oder Fahrzeugmieten in einer Lohnabrechnung zu berücksichtigen sind, prüft das Programm solche Vorschusslohnarten, ob bei diesen Lohnarten als Kumulations-Lohnart(en) die .Basis Lohnpfändung/Existenzminimum' resp. die "Basis Fahrzeugmiete' hinterlegt wurde(n). Die Definition. dies Lohnarten welche sind. wird den Startangaben/Optionen LOHN entnommen. Falls die benötigte(n) Kumulations-Lohnarten nicht in der Vorschuss-Lohnart angegeben wurde(n), fügt das Programm diese Angabe(n) temporär automatisch der Lohnart hinzu. Damit wird sichergestellt, dass die Vorschüsse automatisch korrekt für die und der Lohnpfändungen/ Berechnung Basis von Existenzminima und/oder Fahrzeugmieten berücksichtiat werden. Zudem müssen Auszahlungslohnarten im Lohnartenstamm als "Auszahlungs-LA' markiert worden sein, damit bei Existenzminima allfällige Vorschüsse korrekt in diese Auszahlungs-Lohnarten kumuliert werden.

1.17 Fahrzeugmieten erfassen / bearbeiten

<u>Allgemeines</u>

Programm mit welchem Fahrzeugmieten je Person erfasst werden können, die in Lohnabrechnungen berücksichtigt werden sollen. Auf der Notizbuchseite 1 werden alle Personen aufgeführt und es kann die gewünschte Person ausgewählt und übernommen werden, worauf das Programm automatisch auf die Notizbuchseite 2 verzweigt. Die Liste der Personen kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Mit Hilfe der Eingabe "Suchbegriff" können, je nach gewählter Sortierung der Liste, die angezeigten Personalstamm-Datensätze einaeenat werden. Auf der Notizbuchseite 2 wird eine Liste der bestehenden Fahrzeugmieten der gewählten Person angezeigt. Wurde für eine Person noch keine Fahrzeugmiete erfasst, dann ist die Liste leer. Es muss ein Monat und ein Jahr eingegeben werden, ab welchem die Fahrzeugmiete in Lohnabrechnungen für diese Person berücksichtigt werden soll (Eingaben .Gültig ab'). Falls bereits bei der Erfassung bekannt ist, bis wann die Fahrzugmiete zu berücksichtigen ist, kann bereit ein Monat und Jahr in "Gültig bis" eingegeben werden. Ist die Dauer nicht bekannt, dann können diese beiden Eingaben auch leer belassen werden. Wichtig: Wird für eine Person, die bereit Fahrzeugmieten hat. eine neue Fahrzeugmiete erfasst, dann muss für die letzte Fahrzeugmiete eine Periode ,Gültig bis' vorhanden sein, sonst wird die Erfassung der neuen Fahrzeugmiete zurückgewiesen. Ebenfalls erfolgt eine Zurückweisung, wenn sich die Periode ,Gültig ab' mit den Gültigkeitsperiode bereits Fahrzeugmieten bestehender überschneidet. Schliesslich muss noch ein Betrag eingegeben werden, der in den Lohnabrechnungen als Mietbetrag zu berücksichtigen ist.

1.18 <u>DTA-Vergütungen an Betreibungsämter</u> (Lohnpfändungen)

Allgemeines

Programm, mit welchem Lohnpfändungen per DTA-Vergütung an Betreibungsämter usw. verschickt werden können. Für die Verarbeitung werden nur Personen berücksichtigt, welche im Personalstamm auf der Notizbuchseite 6 "Bank/Post' unter "Lohn-DTA-Veraütungen Pfänder für einen aültiaen Lohnpfänder aufweisen (diese Lohnpfänder mütssen Programm "Lohnpfänder für mit dem DTA-Vergütungen erfassen/bearbeiten' zuvor erfasst und den Personen zugewiesen werden). Für Personen. Kriterium die dieses erfüllen. werden die Lohnbewegungen angegebenen Periode der (obligatorische Eingaben) gelesen, wobei nur die berücksichtigt werden. Lohnarten die bei der Hausbank (obligatorische Eingabe) auf der Notizbuchseite 3 "Angaben Hausbank" unter Lohnpfändungs-Lohnarten' angegeben wurden. Ist die der Beträge der berücksichtigten Summe Lohnbewegungen ungleich Null, dann wird die Person in die Vorselektion übernommen. Die vorselektierten Personen werden anschliessend auf der Notizbuchseite 4 ,Vorselektierte Personen' in einer Liste angezeigt. Diese Liste kann nach Personal-Name oder Personal-Nummer sortiert werden und die jeweilige Sortierung kann von Aufsteigend (Standard) in Absteigend und umgekehrt geändert werden, indem dazu auf dem gewünschte Spaltentitel mit der linken Maustaste ein Doppelklick ausgeführt wird. Die Liste der vorselektierten Personen kann nun verändert werden, indem Personen, die nicht berücksichtigt werden sollen, in der Liste markiert und anschliessend mit .Delete' oder der entsprechenden Schaltfläche aus der Liste gelöscht werden. Es können einzelne

Personen oder ganze Bereiche markiert und anschliessend in einer Verarbeitung aus der Liste entfernt werden. Sind nach dem Löschen der markierten Personen keine Einträge mehr in der Liste enthalten, dann kehrt das Programm automatisch auf die Notizbuchseite 1 zurück. Auf der Notizbuchseite 4 kann zudem gewählt werden, ob für die in der Liste enthaltenen Personen ein DTA-Probelauf vorgenommen werden soll oder ob die definitive DTA-Veraütung erstellt werden soll. Wird hier der DTA-Probelauf gewählt (Standardvorgabe), dann wird eine der berücksichtigten Personen, mit allen Liste Angaben zur jeweiligen Vergütung ausgegeben und das Programm kehrt erneut auf die Notizbuchseite 4 zurück. Wir auf der Notizbuchseite 4 die definitive DTA-Vergütung erstellt, dann kehrt das Programm nach der Verarbeitung automatisch auf die Notizbuchseite 1 zurück, die Liste der vorselektierten Personen wird dabei automatisch gelöscht (geleert). Wird die Notizbuchseite 4 durch das Anklicken einer anderen Notizbuchseite oder durch die Tasten .F9' resp. ,Shift + F9' resp. ,ESC' verlassen, dann gibt das Programm einen Hinweis aus, der auf die Löschung der Liste der vorselektierten Personen hinweist. Der Benutzer kann dann wählen, ob er die Notizbuchseite 4 verlassen oder auf ihr verbleiben will. Bei der definitiven DTA-Vergütung werden, wie bei den normalen DTA-Vergütungen, eine DTA-Datei erstellt DTA-Beleg und ein ausgegeben. In den Transaktionssätzen der DTA-Datei wird mit Hilfe der Zahlungsmitteilung für DTA-Datensatz und dem Namen, der PLZ und dem Ort der betroffenen Person die Information für den Zahlungsempfänger gebildet, für wen die Zahlung bestimmt ist. Bei der definitiven DTA-Vergütung werden zudem die berücksichtiaten Lohnbewegungen so markiert, dass sie nicht ein zweites Mal für die Verarbeitung berücksichtigt werden

Dieses Programm berücksichtigt die Eingabe "Mitteilung an Betreibungsamt' unter "Lohnpfänder für DTA-Vergütungen' der Notizbuchseite 6 "Bank-/Post" im Personalstamm. Bitte beachten Sie: ist in ,Mitteilung Betreibungsamt' eine Mitteilung an vorhanden, dann wird diese Mitteilung in die DTA-Vergütung übernommen. Ist diese Eingabe leer, jedoch bei Lohnpfänder eine "Zahlungsmitteilung für DTA-Datensatz' vorhanden, dann wird der Text aus ,Zahlungsmitteilung für DTA-Datensatz' verwendet.

2. Listen

2.01	Auswertung
2.01.01	AHV-Lohnbescheinigung
2.01.02	Kontierungsjournal detailliert
2.01.03	Lohnartentotale
2.01.04	Lohndaten
2.01.05	Lohnjournal
2.01.06	Persönliches Lohnblatt
2.01.07	Statistik
2.01.08	SUVA-Jahresabrechnung
2.01.09	Sammelaufstellung Kinderzulagen
2.01.10	BVG – Statistik Swissstaffing
2.01.11	Quellensteuerübersicht

- 2.01.12 Lohnliste
- 2.01.13 Kostenstellenbeleg drucken
- 2.01.15 Kontierungsjournal drucken
- 2.01.16 BVG-Statistik
- 2.01.17 BU-/NBU Jahresabrechnung
- 2.01.18 Grenzgänger mit Wohnsitz Frankreich
- 2.01.19 AHV-Abrechnung elektronisch AKIS

© ASP Informatik AG

- 2.01.20 Quellensteuerabrechnung
- 2.01.21 AHV-Lohnbescheinigung pro Kanton
- 2.01.22 Krankentaggeldversicherung
- 2.02 Stammlisten/Andere
- 2.02.01 Adressliste
- 2.02.02 Adress-Etiketten
- 2.02.03 Kostenstellenstamm
- 2.02.04 Lohnartenstamm
- 2.02.05 Quellensteuertabellen
- 2.02.06 Jubiläumsliste
- 2.02.07 Geburtstagsliste
- 2.02.08 Personalbestand
- 2.02.09 Journal BU-/NBU-Bewegungen
- 2.02.10 Firmenstamm
- 2.03 Ueberwachungslisten
- 2.03.01 Ueberwachung Persönliche Lohndaten
- 2.03.02 Ueberwachung Feriengeld/gearbeitete Stunden
- 2.03.03 Ueberwachung Personalbestand
- 2.03.04 Ueberwachung Ein-/Austritte
- 2.03.05 Ueberwachung Lohnbewegungen

- 2.03.06 Ueberwachung Lohnartenstamm
- 2.03.07 Ueberwachung Detailkontierungen
- 2.03.08 Ueberwachung Lohnbezug
- 2.03.09 Ueberwachung Taggelder
- 2.03.10 Ueberwachnung BVG-Angaben Personalstamm
- 2.03.11 Ueberwachung ELM-Jahresabrechnungen
- 2.04 ELM swissdec
- 2.04.01 AHV- Lohnbescheinigung
- 2.04.02 FAK-Abrechnung
- 2.04.03 UVG-Abrechnung
- 2.04.04 UVGZ-Abrechnung
- 2.04.05 KTG-Abrechnung
- 2.04.06 Lohnstrukturerhebung (LSE) BFS
- 2.04.07 ELM-Abrechnung (XML-File erstellen)
- 2.04.08 Transmitter ELM swissdec

2.01 <u>Auswertungen</u>

2.01.01 <u>Allgemeines</u>

Alle Beträge und Auszahlungsmonate stammen aus der Personalbestandesdatei, so dass nach dem Jahresabschluss diese Beträge nicht mehr zur Verfügung stehen.

Die Beschäftigungszeiträume stammen aus den Rapporten.

Bei allen Personen mit Code I ohn 1 _ (Monatslohn), die nur einen Ein-/Austritt im Abrechnungsjahr aufweisen, werden alle Lohnzahlungen Zeile einer einzelnen in zusammengefasst.

Die Nachführung der Ein-/Austritte einer Person durch die Personalverleihs in FrontOffice sowie die Rapporterfassung je Einsatzdauer in BackOffice führt teilweise dazu, dass Personen mehrere Eintritte ohne Austritte aufweisen. Dieser Umstand führte in diesem Programm dazu, dass in den Spalten ,Beschäftigung von' und ,Beschäftigung bis' sich überschneidende Angaben ausgegeben wurden. Um dieses Problem zu lösen, werden bei Personen mit Code Lohn ,2' (,Stundenlohn') für die Ermittlung der Beschäftigungsdauern neu nicht mehr die Ein-/Austritte sondern die Einsatzdauer-Rapporte verarbeitet und die Hilfe Beschäftigungsdauer(n) der dort mit vorhandenen Angaben ,Einsatz von' und ,Einsatz festgelegt. bis' Da Unterbrüche in der Beschäftigungsdauer festgestellt werden müssen, wurde die neue Eingabe .Ein Beschäftigungsunterbruch tritt erst bei mehr als xx Tagen ohne Rapporte ein.' hinzugefügt. Beim erstmaligen Aufruf des Programms ,AHV-Lohnbescheinigung' wird diese Eingabe mit dem Wert 2 initialisiert, dieser Wert kann jedoch verändert werden.

Die Eingabe wird beim Start der Verarbeitung gespeichert und beim nächsten Aufruf des Programms .AHV-Lohnbescheinigung' als neuer Vorgabewert vorgeschlagen. Diese Eingabe wird wie folgt verwendet: Tritt bei der Verarbeitung der Einsatzdauerrapporte zwischen den Angaben Einsatz bis' des vorherigen Rapports und Einsatz von' des neuen Rapports ein Lücke von mehr als der eingegebenen Anzahl Tagen auf, dann wird dies als neuer Einsatz interpretiert und somit eine zusätzliche Zeile auf der AHV-Lohnbescheinigung ausgegeben. Da jedoch die meisten Rapporte an einem Freitag enden, würde z.B. bei einer Eingabe von 1 Tag bereits der neue Rapport vom darauf folgenden Montag einen Beschäftigungsunterbruch darstellen. Aus diesem Grund wird bei Rapporten, die als Datum "Einsatz bis' einen Freitag oder Samstag enthalten, dieses Datum auf den darauf folgenden Sonntag ,verlegt', so dass der neue Rapport mit Datum "Einsatz von' gleich darauf folgendem Montag keinen Beschäftigungsunterbruch auslöst. Ebenfalls wurde neu eine Fortschritts-Anzeige hinzugefügt.

Die Kolonne "Kinderzulagen" enthält die Daten aus dem Personalbestand (Seite "FAK").

Wenn in den Startangaben/Optionen LOHN auf der Notizbuchseite ,Filialverarbeitung eine der Eingaben aktiviert wurde, dann kann eine ,Zu berücksichtigende Filiale' ausgewählt werden. Im Gegensatz zur Selektion ,Mandant für FIBU', die nur festlegt, welche Personen berücksichtigt werden, kann mit einer Filialauswahl in ,Zu berücksichtigende Filiale' die Liste so ausgedruckt werden, als wären die Daten in der eingegebenen Filiale (= Mandanten) vorhanden, d.h. es wird auch die Adresse der Filiale im Listenkopf verwendet und es werden die Angaben zur AHV- Ausgleichskasse der gewählten Filiale im Listenkopf ausgegeben. Natürlich werden nur Personen berücksichtigt, die in der eingegebenen Filiale Lohnauszahlungen erhielten.

2.01.02 Kontierungsjournal detailliert

Allgemeines

Dieses Journal beinhaltet alle FIBU-Buchungen je Lohnlauf. Es wird eine Buchung je Kontokombination und Person angezeigt.

Wird die Sortierung ,3' (nach Buchungsnummer) gewählt, dann werden die 3 neuen Eingaben "Durchlaufkonto", Buchungstext Beginn' und Buchungstext Ende' aktiv. Mit diesen Eingaben kann eine spezielle Verarbeitung initialisiert werden, die für die Fehlersuche verwendet werden kann. Dazu müssen in allen 3 Eingaben Werte enthalten sein. Es werden nur Detailkontierungen berücksichtigt, die als Soll- oder als Habenkonto ein Konto gleich der Eingabe in "Durchlaufkonto" aufweisen, allfällige Eingaben in "Sollkonto von/bis' und/oder "Habenkonto von/bis' werden nicht berücksichtigt. Die Eingaben ,Buchungstext Beginn' und ,Buchungstext Ende' dienen der Bildung eines "Überwachungsblocks", für welche ein Buchungssaldo errechnet wird. Der hier einaeaebene Text muss im Buchunastext der Detailkontierung vorhanden sein, damit der Block initialisiert ("Buchungstext Beginn") bzw. damit der Block terminiert und der Saldo ausgegeben wird (,Buchungstext Ende'). (Die Buchungstexte der Detailkontierungen der Lohnartenbezeichnung und dem werden aus Personalnamen zusammengesetzt, so dass z.B. eine Eingabe ,Grundlohn' in ,Buchungstext Beginn' und eine Eingabe ,Auszahlung' in ,Buchungstext Ende' zu einem Block führt, der alle Kontierungen berücksichtigt, die ab dem 1. Auffinden eines Buchungstextes mit ,Grundlohn' bis zum 1. Auffinden eines Buchungstextes mit .Auszahlung' verarbeitet werden).

Bitte beachten Sie, dass der Buchungstext für den Vergleich in Grossbuchstaben umgewandelt wird, so dass die Gross-/Kleinschreibung der Eingaben keine Rolle spielt, jedoch andere Formatierungen dazu führen können, dass kein korrektes Resultat ausgegeben werden kann (Beispiel: Eingabe ,Auszahlung', die Bezeichnung der entsprechenden Lohnart (und damit des Buchungstextes) ist jedoch ,A u s z a h I u n g'). Kontierungsdatensätze, die nicht in den gewünschten Block fallen, werden mit einem Stern ganz rechts gekennzeichnet.

2.01.03 Lohnartentotale

Was geschieht nach dem Drücken von F2?

Je nach Selektion wird verschieden gedruckt:

- 1. Keine Selektion: Pro Lohnart 1 Zeile
- 2. Selektion Auszahlungsdatum von bis: Pro Auszahlungsdatum / Lohnart 1 Zeile
- Selektion Buchungsperiode von bis: Pro Buchungsperiode/Lohnart 1 Zeile (schnellste Verarbeitung)

Eingabeseite für Lohnarten (Shift + F9)

Auf dieser Eingabeseite können bis zu 20 Lohnarten eingegeben werden, die für den Druck der Lohnausweise berücksichtigt werden sollen. Doppelte Eingaben (identische Lohnartennummern) werden beim Drücken von F2 eliminiert.

Die Eingaben dieser Seite sollen dazu dienen, Lohnarten, die eigentlich in der Lohnart "Steuerpflichtiger Bruttolohn' kumulieren sollten, im Lohnartenstamm jedoch nicht korrekt definiert wurden, trotzdem so zu berücksichtigen, dass sie auf den Lohnausweisen nachträglich ins Feld 1B (Bruttolohn Total) kumuliert werden. Wird F10 gedrückt, so werden nur Lohnarten angezeigt, die keine Wochenlohnarten aus PELO (beginnend mit ,\$\$'), die in den Feldern für die Lohnausweise keine Eingaben aufweisen und die als Kumulations-Lohnarten nicht die Lohnart ,Steuerpflichtiger Bruttolohn' aufweisen (Die Lohnart ,Steuerpflichtiger Bruttolohn' ist die erste Lohnart im Lohnartenstamm, die als "Feldnummer Lohnausweis' die Eingabe ,1B' aufweist).

Zudem werden Lohnarten mit Funktionen 2 (Resultat-Lohnart), 3 (Text-Lohnart), 4 (Münzrest-Lohnart), 5 (Ferien-Lohnart), 6 (Ferien bezogen), 12 (AHV-Lohnart), 13 (ALV-Lohnart), 14 (SUVA-Lohnart), 16 (Quellensteuer-Lohnart), 17 (ALV-Lohnart 2) und 54 (Münzrest-Lohnart) nicht angezeigt. Werden Lohnarten manuell eingegeben, so werden die Eingaben auf Ihre Gültigkeit gem. obigen Angaben überprüft. <u>ACHTUNG</u>: Wurde während des laufenden Jahres festgestellt, dass eine Lohnart nicht korrekt weiterkumuliert wurde und wurde dies nachträglich geändert und neue Lohnabrechnungen erstellt, so darf diese Lohnart hier nicht verwendet werden, da die Lohnbewegungen der einzelnen Mitarbeiter nun Lohnzahlungen mit korrekter und falscher Kumulation aufweisen. Dies kann vom Programm jedoch nicht festgestellt werden, so dass das Resultat des Feldes 1B (Bruttolohn Total) auf den Lohnausweisen nicht mehr korrekt berechnet werden kann.

Beispiele für Lohnarten, die steuerpflichtig sind:

Todesfall, Wohnungsumzug, Geburt, Heirat, Taggeld Unfall, Taggeld Krankheit, EO Entschädigung, Kinder-Kinderzulage pro Monat, Kinderzulage pro Stunde, usw.

Seite einrichten

Je nach Drucker kann es sein, dass nicht alle Beträge genau in die Formularfelder passen.

Um diesen Fall zu verbessern, gehen Sie wie folgt vor:

- Drucken einer Person auf den Bildschirm.
- Oben rechts das Icon mit E anklicken.
- Ränder einstellen.

2.01.04 Lohndaten

Eingabefelder

Nur Datensätze mit "Basis" ungleich Null drucken

Bei **J** können **vor** Durchführung der Lohnabrechnung gewisse Eingaben überprüft werden.

Beispiel: Vorschüsse, Dienstaltersgeschenke, Spesen usw.

Nur Datensätze mit "Anzahl" ungleich Null drucken

Bei **J** können **vor** Durchführung der Lohnabrechnung gewisse Eingaben überprüft werden.

Beispiel: Stunden, km, I Benzin, Ueberzeitstunden usw.

2.01.05 Lohnjournal

Allgemeines

Für die Kolonne "Bruttolohn" werden die Beträge der Bruttolohnarten berücksichtigt, die in den Startangaben angegeben wurden.
2.01.06 Persönliches Lohnblatt

Eingabefelder

Sollen die wochenabhängigen Lohnarten kumuliert werden

- J = Es wird mit dem PELO gearbeitet. Die zwei ersten Stellen der Lohnartennummer enthalten die Kalenderwoche 01- 53, die dritte Stelle enthält den Tarifcode. Die Lohnarten werden als \$\$1, \$\$2 usw. dargestellt.
- N = Es wird nicht mit dem PELO gearbeitet. Für jede Lohnart wird 1 Zeile gedruckt.

2.01.07 Statistik

Allgemeines

Mit dieser Statistik können bis zu zehn frei wählbare Lohnarten ausgewertet werden. Pro Auszahlung wird eine Zeile, pro Person eine Totalzeile gedruckt.

Am Schluss wird ein Gesamttotal gedruckt.

Für die Temporärvermittlung empfehlen wir, die \$\$-Lohnarten einzugeben (z.B. \$\$1 für die Normalstunden).

2.01.08 SUVA-Jahresabrechnung

Was geschieht nach dem Drücken von F2?

Die SUVA-Jahresabrechnung wird für das selektierte Jahr gedruckt. Pro Person wird eine Zeile gedruckt. Ein * in der äussersten Kolonne rechts bedeutet: Bei dieser

Person wurde innerhalb des Jahres der SUVA-Code gewechselt.

Die Kolonne "Bruttolohn" wird aus den Lohnbewegungen errechnet. Es werden die in den Startangaben angegebenen "Bruttolohnarten" berücksichtigt und die Werte addiert.

Die Kolonnen "SUVA-Basis" und "SUVA-Lohn" werden aus dem Personalbestand errechnet.

2.01.09 Sammelaufstellung Kinderzulagen

Allgemeines

Alle Angaben stammen aus dem Kundenstamm. Die Liste dient u.a. zum Überprüfen und Kontrollieren der Berechtigungsdauer und zum Abstimmen der Beträge mit der Lohn- und der Finanzbuchhaltung.

2.01.10 BVG-Statistik Swissstaffing

Allgemeines

Zeilen mit Prämie = Null und Mutationscode = 1 können unterdrückt werden.

Die Prämienkolonne setzt sich aus dem Arbeitsnehmerund Arbeitgeberbetrag zusammen (d.h. BVG-Prämie x 2).

Aufgrund des Geschlechts und des Alters wird im BVG-Angaben" der Prozentsatz eruiert und anschliessend der koordinierte Monatslohn hochgerechnet.

Die Unternehmensnummer stammt aus den Mandantenangaben, Feld "Telex".

Diese Liste verwendet die Lohnbewegungen (Datei 315).

Im Personalstamm muss ein BVG-Eintrittsdatum eingegeben worden sein.

Die für die Erstellung der Hewitt-Datei benötigte ,Unternehmens-Nummer' wird dem Feld ,Firmen-Nummer Hewitt' auf der Notizbuchseite 2 des Programms ,Mandanten erfassen/bearbeiten' entnommen. Bei der Eingabe einer Filiale wird geprüft, ob in Mandanten der Filiale eine Unternehmens-Nummern vorhanden ist. Wird keine gefunden, dann wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Wenn in dieser Liste "Zeilen mit Prämien = 0 unterdrücken" = Ja gewünscht wird, dann werden Zeilen mit Prämie = 0 trotzdem gedruckt, wenn der BVG-Mutationscode = 4, 5, 6 oder 7 ist.

Bildung des Datensatzes (Recort Layout) für Meldungen (Variante B)

Positionen	Text
01 – 25	Name
26 – 45	Vorname
46 – 85	Strasse und Nr.
86 – 125	Adresse, 2, Zeile
126 – 135	Postleitzahl (inkl. Ländercode)
	z.B.: F-7500
136 – 165	Wohnort
166 – 179	Vollständige AHV-Nr. (inkl. Punkte)
180 – 184	Unternehmungs-Code
185 – 191	Total-Prämie, d.h. Anteil Arbeitgeber
	und Anteil Arbeitnehmer, auf 10 Rp.
	gerundet. Betrag mit 1 Dezimale in
	Kolonne 191
192 – 200	Koordiniertes Gehalt des Monates auf
	10 Rp. gerundet, eine Dezimale in
	Kolonne 200
201 – 206	Eintrittsdatum (TT.MM.JJ)
207 – 212	Austrittsdatum (TT.MM.JJ)
213	Mutations-Code
	1 = Eintritt
	2 = Austritt
	3 = Änderung der AHV-Nr.
	4 = Unterbruch
	5 = Unfall
	6 = Militärdienst, Zivildienst, Mutterschaft
	7 = Krankheit
	Wichtig: Für alle anderen Meldungen
	bleibt dieser Code blank.
214 – 215	Invaliditätsgrad (in %)
216 – 229	Vollständige frühere AHV-Nr. (inkl. Punkte)
	nur im Falle einer Mutation des Feldes
	166/179 benützen
230	Sprachen-Code: 0 = Englisch;
	1 = Deutsch; 2 = Französisch;
	3 = Italienisch

231 – 246	Neue AHV-Nr. 2008
247	Zivilstand: 1 = ledig; 2 = verheiratet;
	3 = getrennt; 4 = verwitwet;
	5 = geschieden; 6 = registrierte gleich-
	geschlechtliche Partnerschaft
	8 = Ex-Partnerschaft
248 – 255	Geburtsdatum (in Format: (TT.MM.JJ)
256	Geschlecht (Männlich = 1 /
	Weiblich = 2)

Es werden nur solche Personen berücksichtigt, die in der Einsatzdatei im eingegebenen Zeitraum im Einsatz waren. Personen mit Code BVG-pflichtig = N erscheinen nicht auf der Liste.

Wenn Prämie im eingegebenen Zeitraum = Null ist, dann erscheinen die Personen mit folgendem BVG-Mutationscode trotzdem (unabhängig vom "Zeile mit Prämie = Null unterdrücken): leer, 1,2,4,5,7

Bei Personen, die in der Adresszeile 2 eine Angabe ,c/o' oder C/O' aufweisen, werden die Adresszeilen 2 und 3 bei der Ausgabe in die EXCEL-Datei vertauscht (d.h. die Adressezeile 3 wird anstelle der Adresszeile 2 ausgegeben und die Adresszeile 2 anstelle der Adresszeile 3).

Es werden nur Personen ausgegeben, die im eingegebenen Bereich ,Auszahlungsdatum von' bis ,Auszahlungsdatum bis' einen aktiven Einsatz in der Einsatzdatei aufweisen (d.h. Einsätze, die vor dem Datum "Auszahlungsdatum von" enden und Einsätze. die nach dem Datum bis' Auszahlungsdatum beginnen werden nicht berücksichtigt). Bei Personen, die im eingegebenen Bereich Auszahlungsdatum von' bis ,Auszahlungsdatum bis' keine BVG-Abzüge aufweisen und für die kein Mutationscode im Personalstamm haben, wird neu automatisch der Code .4' (Unterbruch) für die Ausgabe gesetzt (keine Änderung im Personalstamm) und es wird das Ende-Datum des während des eingegebenen Datum-Bereichs aktiven Einsatzes als ,Datum Austritt' eingesetzt.

2.01.11 <u>Quellensteuerübersicht</u>

Allgemeines

- Sortierung:
 - Kanton
 - Abgabestelle
 - Personalnummer
 - Periode
 - Verarbeitungsdatum
- Selektionen:
 - Kanton
 - Abgabestelle
 - Personalname
 - Periode von bis
- Drucken quer von links nach rechts: (1. Zeile)
 - Personalname
 - Ort
 - Geschlecht
 - AHV-Nr. 1
 - Code Ausländer
 - Letztes Eintrittsdatum
 - Periode
 - Verarbeitungsdatum
 - Abgabestelle
 - Kanton
 - QS-Art
 - QS-Spalte
 - Anzahl Std.
 - Anzahl Tage
 - Satzbestimmendes Einkommen
 - QS-Basis
 - QS-% Satz
 - QS-Betrag

(2. Zeile)

- Text auf Lohnabrechnung (wenn nicht leer)
- Totale (QS-Betrag)
 - je Person
 - je Monat

2.01.12 Lohnliste

Allgemeines

- Sortierung:
 - Filiale
 - Personalname
- Selektionen:
 - Auszahlungsdatum von bis (obligatorisch)
 - Filiale
 - Auszahlungslohnart (wird gespeichert)
- Drucken quer von links nach rechts: (neue Seite pro Filiale)
 - (1. Zeile)
 - Personalname
 - Ort
 - Bankname
 - Kontonummer
 - Auszahlungsbetrag
 - (2. Zeile) (n Zeilen pro Lohnabrechnung)
 - Text pro Einsatz ab Lohnabrechnung
 - Anzahl Stunden ab Tarif 1
 - Totale (Auszahlungsbetrag)
 - je Filiale

Achtung

In einem Vorsort werden die Lohnbewegungen je Echange vervielfacht (Info ab Verleihnummer im Text pro Einsatz ab Lohnabrechnung).

Beispiel: Ein Mitarbeiter mit 2 Rapporten mit je 2 Filialen erscheint in allen 4 Filialen mit den genau gleichen Infos.

2.01.13 Kostenstellenbeleg drucken

Allgemeines

Mit diesem Programm können Kostenstellenbelege gedruckt werden.

Hauptdatei: 315 (LO_LohnBewegungen) (3 Gruppenbrüche)

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die Eingaben (Standard-Verarbeitung, inkl. Archivierung).

2.01.15 Kontierungsjournal drucken

Allgemeines

Mit diesem Programm können die bestehenden Datensätze der FIBU-Kontierungen (Datei 320) gedruckt werden.

Hauptdatei: 320 (LO_Erf_Dat_FIBU)

Der Dialog (MDI-Dialog) enthält die Eingaben (Standard-Verarbeitung, inkl. Archivierung).

2.01.16 BVG-Statistik

Allgemeines

Programm, mit welchem eine BVG-Statistik gedruckt und BVG-Dateien erstellt werden können, die individuell auf die Bedürfnisse der jeweiligen Vorsorge-Einrichtung abgestimmt sind. Zu diesem Zweck muss eine Vorsorgeeinrichtung gewählt werden. für die die anschliessende Verarbeitung bestimmt ist. Da Versicherungen ein EXCEL-Sheet verlangen, wird die Datei als XLS-Datei erstellt, die direkt in Microsoft EXCEL verarbeitet werden kann. Bei Arbeitsstationen, auf welchen EXCEL nicht installiert ist, können keine Dateien erstellt werden.

Der Titel für die bisherigen Eingaben der BVG-,Arbeitnehmer-Beiträge' Abzugslohnarten wurde in abgeändert und dafür der Titel "BVG-Abzugslohnarten" hinzugefügt. Es wurden 5 Eingaben für die Angabe von BVG-Abzugslohnarten für Arbeitgeber-Beiträge hinzugefügt. Diese Eingaben sind fakultativ. Werden Lohnarten angegeben, dann dürfen diese Lohnarten nicht in den Angaben der Lohnarten für "Arbeitnehmer-Beiträge' vorhanden sein. Die Lohnarten für "Arbeitnehmer-Beiträge' werden im Augenblick nur für die Verarbeitung .Basler Versicherungen' für die berücksichtigt. Mit diesen Eingaben kann erreicht werden, dass bei Personen, die einem Vorsorgeplan unterstellt sind, bei welchem die Beiträge nicht zu je 50% entrichtet werden (z.B. Arbeitnehmer 1/3, Arbeitgeber 2/3), die Beiträge trotzdem korrekt ausgewiesen werden, die Versicherung immer da Basler von einer Beitragspflicht von je 50% ausgeht.

Bei Personen, die in den Lohnbewegungen eine der Lohnarten aus "Arbeitnehmer Beiträge' aufweisen (und ein diese Lohnbewegungen einen Betrag aufweisen), wird die errechnete Summe der Beiträge durch 2 dividiert. Damit die Berechnung der Beiträge für die Basler-Versicherungen für Vorsorgeplane mit nichthälftiger Aufteilung korrekt funktioniert, müssen die BVG-Arbeitgeberbeiträge in einer gesonderten (neuen) Lohnart gespeichert werden, die in den persönlichen Lohndaten dieser Personen hinterlegt werden muss (diese Lohnart darf jedoch in den persönlichen Lohndaten der Personen mit hälftiger Aufteilung der Beiträge nicht vorhanden sein).

2.01.17 BU-/NBU-Jahresabrechnung

Allgemeines

Programm, mit welchem die BU-/NBU-Jahresabrechnung nach neuem Konzept gedruckt werden kann. Die Eingaben und die Darstellung entsprechend dem Programm ,SUVA-Jahresabrechnung'. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die Beschäftigungsdauer mit Hilfe der Rapporte je Einsatzdauer (Methode 1) oder mit Hilfe der Einsatzdatei (Methode 2) festzulegen. Bei der Methode 1 die Beträge je Einsatzperiode/SUVA-Code werden ausgewiesen, bei der Methode 2 wird ie Mitarbeiter/SUVA-Code eine Zeile ausgegeben. Zusätzliche Einsätze werden auf zusätzlichen Zeilen ausgegeben. Die Schlussrekapitulation erfolgt in beiden Fällen ie SUVA-Code. d.h. die Codes ..1' und ..2' werden jeweils auf einer getrennten Zeile ausgegeben. Wenn Korrekturen Beträgen und SUVA-Codes an vorgenommen werden sollen, dann müssen diese im Programm ,BU- / NBU-Bewegungen erfassen/bearbeiten' vorgenommen werden.

Der Grund für die beiden Methoden liegt darin, dass z.B. bei Mitarbeitern, die einen einzigen länger dauernden Einsatz mit vielen Unterbrüchen bei der Methode 2 nur eine einzelne Zeile mit den Einsatzbeginn und dem Einsatzende sowie den Gesamtbeträgen ausgegeben wird. Bei der Methode 1 werden die Unterbrüche als solche erkannt und je Einsatz eine Zeile ausgegeben. Somit kann bei der Methode 1 ein tiefer Lohn einfacher mit den kürzeren Beschäftigungen erklärt werden, bei Methode 2 ist für den gleichen Lohn ein längerer Zeitraum angegeben. Die Zahlen (Resultate) sind bei beiden Methoden identisch.

2.01.18 Grenzgänger mit Wohnsitz Frankreich

Allgemeines

Programm, mit welchem eine Liste aller Grenzgänger mit Wohnsitz in Frankreich ausgedruckt werden kann. Je Person werden von links nach rechts folgende Informationen gedruckt: Personalnummer. Name. Beschäftigung von/bis und Bruttolohn. Hat eine Person mehrere Beschäftigungsperioden, dann werden diese Perioden ausgegeben. Die Sortierung der Personen erfolgt nach Personalname. Es werden nur Personen berücksichtigt, bei welchen die neue Eingabe "Grenzgänger mit Wohnsitz in Frankreich' auf der Notizbuchseite 2 des Personalstamms aktiviert wurde. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 hoch mit normaler Schrift. Diese Liste wird z.B. von der kantonalen Steuerverwaltung des Kantons Basel-Stadt für die Rückforderung von Steuergeldern aus Frankreich verlangt.

2.01.19 AHV-Abrechnung elektronisch AKIS

Allgemeines

Programm, das nur aktiv ist, wenn die Option ,AHV-Lohnabrechnung elektronisch AKIS' aktiviert wurde. Diese Option ermöglicht die Erstellung von EXCEL-Dateien (XLS), welche direkt an die angeschlossenen Ausgleichskassen verschickt werden können (normalerweise die Online via entsprechenden Homepages). Die Online-Übermittlung der Daten ist mit einer Gebührenreduktion der jeweiligen Ausgleichskasse verbunden. Die Dateien werden im AKIS08-Format mit der AKIS-Vorlagen-XLS erstellt. Da die der AKIS angeschlossenen Ausgleichskassen nur die neuen Sozialversicherungs- nummern akzeptieren, wird in die AKIS-Datei nur diese Nummer übernommen. Bei die Personen. noch keine neue Sozialversicherungsnummer haben, wird eine leere Zelle in der XLS-Datei erstellt, so dass fehlenden Nummern gut sichtbar sind. Wird eine Unterteilung in Filialen gewünscht, dann wird je Filiale (Mandanten-Identifikation) eine eigene XLS-Datei erstellt, in welcher nur die Personen enthalten sind, die von der betreffenden Filiale Lohnzahlungen erhalten haben.

Die Datei erhält den Namen "AHV_Lohnbescheinigung.xls" und befindet sich dort, wo sich die C16 Lizenz befindet. Beispiel:

 $\label{eq:constraint} Z:\C16\TEMP\ASP_EXCEL\as\AHV_Lohnbescheinigung. xls$

2.01.20 <u>Quellensteuerabrechnung</u>

Allgemeines

Programm, mit welchem Quellensteuerabrechnungen gedruckt werden können. Im Augenblick ist nur die Abrechnung mit dem Kanton Zürich möglich, da erst das vom Kanton Zürich für die Quellensteuerabrechnung verwendete Formular realisiert wurde. Dieses Programm verändert keine Daten, die Verarbeitung kann somit beliebig oft wiederholt werden. Die variablen Eingaben "Abgabestelle", "Kanton" und "Abrechnungsperiode" sind obligatorisch. Die restlichen Eingaben sind teilweise ebenfalls obligatorisch, werden aber beim Start der Verarbeitung aespeichert und beim erneuten Programmaufruf als Vorgabewerte in die Eingaben übernommen und können dann verändert werden. Die Angaben ,Bezugsprovision' und ,Arbeitgebernummer' werden der gewählten "Abgabestelle" entnommen. Die Angabe zum Abrechnungsformular stammt aus dem gewählten Kanton. Wurde in der gewählten Abgabestelle keine Adresse hinterlegt, dann kann die Verarbeitung nicht gestartet werden, die Eingabe "Abgabestelle' wird zurückgewiesen. Wurde im gewählten Kanton kein Abrechnungsformular gewählt und hinterlegt, dann kann die Verarbeitung ebenfalls nicht gestartet werden. Das Programm liest den Personalstamm nach Namen sortiert und sucht in den Quellensteuerbewegungen nach Daten der ieweiligen Person in der selektierten Abrechnungsperiode für den selektierten Kanton und die Abgabestelle. selektierte Werden aültiae Quellensteuerbewegungen gefunden, dann werden diese Person und Quellensteuer-Art kumuliert pro und ausgegeben. Somit wird pro Person mindestens 1 Zeile. bei einem Wechsel der Quellensteuer-Art in der gewählten Abrechnungsperiode, pro Wechsel eine zusätzliche Zeile ausgegeben.

Die Ausgabe wird durch das verwendete

Abrechnungsformular bestimmt, die Darstellung entspricht jedoch so weit wie möglich dem Original-Formular des jeweiligen Kantons.

2.01.21 AHV-Lohnbescheinigung pro Kanton

Allgemeines

Programm, mit welchem die AHV-Lohnbescheinigung nach Kantonen gruppiert ausgegeben werden kann. Der Kanton wird mit Hilfe der Eingabe "Filiale" auf der Notizbuchseite 8 "Buchhaltung" des Personalstamms ermittelt und die Kantonsangabe dieses Mandates verwendet. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 hoch, die Darstellung entspricht der "normalen" AHV-Lohnbescheinigung. Je Kanton wird ein Total gedruckt und beim Wechsel des Kantons wird eine neue Seite begonnen. Die Auswertung kann auch als EXCEL-Tabelle exponiert werden. Pro Person/Kanton wird jeweils nur 1 Zeile ausgegeben

2.01.23 Krankentaggeldversicherung

Allgemeines

Liste im Format A4 hoch. Auf dieser Liste werden alle Personen berücksichtigt, bei welchen für das angegeben Abrechnungsjahr im Personalbestand das Feld ,NBU nicht pflichtige. Jahr' Null und das Feld AHF pflichtig. Jahr' nicht Null ist. Zudem muss diesen Personen ein GAV zugewiesen worden sein (d.h. Personen ohne GAV-Angabe werden nicht verarbeitet.) Personen, welchen nicht der GAV "Personalverleih" zugewiesen wurde, der angegebene GAV jedoch als allgemein verbindlich erklärt wurde und die nicht AHV-Rentner und ,Immer BVGpflichtig' sind werden der Personengruppe 1 zugeordnet. GAV .Personalverleih Personen. welchen der zugewiesen wurde und die nicht AHV-Rentner und nicht ,Immer BVG-pflichtig' sind werden der Personengruppe 2 zugeordnet. Die Liste kann für jede der beiden Personengruppen einzeln oder es kann die Liste mit beiden Personengruppen ausgegeben werden.

2.01.26 <u>Lohnbescheinigung pro Kanton</u> (CONSIMO)

Allgemeines

Bei Personen mit Code Lohn = 1+3 (Monatslohn= wird statt der Einsatz-Datei die Ein-/ Austrittsdatei verwendet.

Bei Personen mit Code Lohn = 2 (Stundenlohn) wird, wenn keine Einsätze gefunden werden, ebenfalls die Ein-/ Austrittsdatei verwendet.

2.02 <u>Stammlisten/Andere</u>

2.02.01 Adressliste

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie eine Adressliste Ihrer Mitarbeitenden drucken.

Alle Selektionen sind mit "UND" verbunden.

2.02.02 Adress-Etiketten

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie Adressetiketten von Mitarbeitenden drucken.

Alle Selektionen sind mit "UND" verbunden.

Zuerst müssen die Formulardefinitionen der Etiketten erfasst werden (Systemfunktionen, Extras, Klebe-Etiketten).

Bei Personen, bei welchen die Eingabe "An Heimadresse" aktiviert und eine Heimadresse vorhanden ist, werden automatisch die Angaben der Heimadresse für den Etikettendruck verwendet.

2.02.03 Kostenstellenstamm

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie Ihre Kostenstellen drucken. Es werden die Kostenstellennummer und die –bezeichnung gedruckt.

2.02.04 Lohnartenstamm

Allgemeines

Mit diesem Programm kann ein Lohnartenverzeichnis erstellt werden. Es stehen zwei Sortierungen und zwei Detaillierungsgrade zur Wahl.

2.02.05 <u>Quellensteuertabellen</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie die Quellensteuertabellen eines beliebigen Kantons drucken.

Steuer in Prozent

- J = Alle Wertangaben sind Prozentsätze.
- N = Alle Wertangaben sind Frankenbeträge.
- leer = Es werden alle Werte gedruckt.

2.02.06 Jubiläumsliste

Allgemeines

Aufgrund des letzten Eintrittsdatums (ohne Austrittsdatum) werden die Anzahl Dienstjahre ermittelt.

Die Gruppierung erfolgt je Anzahl Dienstjahre.

Mit der Periodizität = 1 werden **alle** Personen aufgelistet. Mit der Periodizität = 5 werden aufgelistet:

5 Dienstjahre 10 Dienstjahre 15 Dienstjahre 20 Dienstjahre usw.

2.02.07 Geburtstagsliste

<u>Allgemeines</u>

Aufgrund der eingegebenen Monate von – bis werden die Personen, die in diesen Monaten geboren wurden, aufgelistet.

Die Gruppierung erfolgt je Monat und innerhalb des Monats aufsteigend nach Tagen.

2.02.08 Personalbestand

Allgemeines

Aus der Personalbestandesdatei werden pro Person eine Zeile mit folgendem Inhalt gedruckt:

Personalnummer Name, Vorname Einsatzende Feriensaldo VJ Ferien bezogen BJ Freie Kumulationen 1-10

Am Schluss wird je Kolonne ein Total gedruckt.

Das Einsatzende stammt aus dem Personalstamm (Austrittsdatum).

Eingabefelder

Je Kumulationsfeld kann eine zehnstellige Bezeichnung eingegeben werden. Diese werden gespeichert und beim nächsten Programmaufruf vorgeschlagen.

2.02.09 Journal BU-/NBU-Bewegungen

Allgemeines

Programm, mit welchem die vorhandenen Datensätze für das neue Konzept der BU-/NBU-Abrechnungen ausgedruckt werden können. Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 Quer. Es stehen sämtliche Standard-Optionen für Listprogramme zu Verfügung.

2.02.10 *<u>Firmenstamm</u>*

Allgemeines

Programm, welches Informationen zum aktuellen Mandanten (Firma) auf Papier A4 hoch ausdruckt. Es werden Adress-Informationen, Informationen zu Sozialversicherungen, Unfallversicherungen. Krankenversicherungen, Pensionskassen. Lohnausweisen und der Lohnstrukturerhebung ausgegeben. Diese Informationenstammen aus den Angaben des aktuellen Mandanten. den Startangaben/Optionen des aktuellen Mandanten sowie aus Lohnarten mit bestimmten Funktionen. Da für die Berechnung der Arbeitnehmerbeiträge für AHV, ALV und ALVZ keine speziellen Lohnartenfunktionen vorhanden müssen die dafür verwendeten sind. Lohnarten eingegeben werden. Diese Eingaben sind obligatorisch und werden gespeichert und beim nächsten Programmaufruf als Vorgabewerte in die Eingaben übernommen. Mit Hilfe dieser Liste kann eine kompakte Übersicht über die für diesen Mandanten vorhandenen Angaben ausgedruckt werden.

2.02.11 Lohnpfändungen / Existenzminima

Allgemeines

Unter Lohn und Gehalt \rightarrow Listen \rightarrow Stammlisten \rightarrow Liste Lohnpfändungen / Existenzminima, besteht nun die Möglichkeit, eine komplette Liste aller Personen mit laufenden Lohnpfändungen zu drucken. Dazu wählen Sie im Dialog lediglich die gewünschte Periode aus und starten die Verarbeitung mit F2. Die restliche Bedienung des Dialogs entspricht den ASP Standards.

2.03.01 Ueberwachung Persönliche Lohndaten

Allgemeines

Nachfolgende Änderungen betreffen nur Datenbanken, bei welchen das Paket ,Back Office' vorhanden ist, Datenbanken in welchen nur das Paket ,Lohn und Gehalt' vorhanden ist, sind von diesen Änderungen nicht betroffen !

Um die Menge der gemeldeten doppelt vorhandenen Funktionen reduzieren. wurde folgende 711 Einschränkung hinzugefügt: Bei Personen mit "Art des = ,2' (Stundenlohn) werden Lohnes' die einsatzspezifischen Lohnarten (Lohnarten mit Nummern kleiner ,54 ') nicht mehr geprüft. Bei Personen mit ,Art des Lohnes' ungleich ,2' werden alle Lohnarten geprüft. Sinngemäss gilt: Bei Prototyp-Lohndaten, die an der 3. Stelle als ,Art des Lohnes' eine ,2' (Stundenlohn) oder eine Leerstelle aufweisen. werden die einsatzspezifischen Lohnarten (Lohnarten mit Nummern kleiner .54 ') nicht mehr geprüft. Bei Prototypen, die an der 3. Stelle als ,Art des Lohnes' keine ,2' (Stundenlohn) und keine Leerstelle aufweisen, werden alle Lohnarten geprüft.

Es kann gewählt werden, was in den Persönlichen Lohndaten der Personen oder in den Lohndaten-Prototypen überwacht werden soll. Dazu wurden die neuen Eingaben ,Basis-Lohnarten prüfen', ,Kumulations-LA prüfen' und ,LA-Funktionen prüfen' hinzugefügt (alles J/N-Felder, Vorgabe: Ja (aktiviert)). Die Verarbeitung kann nur gestartet werden, wenn mindestens eine der Eingaben aktiviert wurde. Wird die Eingabe "Basis-Lohnarten prüfen' aktiviert, dann liest das Programm die persönlichen Lohndaten der eingegebenen Personen oder des Prototypen, und prüft, ob die im Lohnartenstamm bei den einzelnen Lohnarten hinterlegte Basis-Lohnart im Lohnartenstamm vorhanden und in den persönlichen Lohndaten der jeweiligen Person bzw. des ieweiligen Prototypen angegeben wurde.

Wird die Eingabe .Kumulations-LA prüfen' aktiviert. dann liest das Programm die persönlichen Lohndaten der eingegebenen Personen oder des Prototypen, und prüft. ob die im Lohnartenstamm bei den einzelnen Lohnarten hinterlegten Kumulations-Lohnarten im Lohnartenstamm vorhanden und in den persönlichen Lohndaten der jeweiligen Person bzw. des jeweiligen Prototypen angegeben wurden. Wird die Eingabe "LA-Funktionen prüfen' aktiviert. dann liest das Programm die persönlichen Lohndaten der eingegebenen Personen oder des Prototypen, und prüft, ob die Lohnartenfunktion der jeweiligen Lohnart mehrmals in den persönlichen Lohndaten bzw. im Prototypen vorhanden ist. Die der Lohnartenfunktionen sehr Prüfung gibt viele .Falschmeldungen' zurück. da das Programm nicht entscheiden kann, ob eine Fehlermeldung korrekt ist oder nicht (d.h. ob das mehrmalige Vorhandensein einer bestimmten Lohnartenfunktion korrekt (erwünscht) oder falsch ist (z.B. weil irrtümlich eine Lohnart mehrmals eingegeben wurde). Die Prüfung der Lohnartenfunktionen sollte aus diesem Grund nur auf Prototypen angewandt werden, um diese genauer zu kontrollieren (Fehler in Prototypen werden automatisch in die persönlichen Lohndaten der Personen dupliziert, wenn die Lohndaten neu aufgebaut werden müssen).

2.03.02 Ueberwachung Feriengeld/gearbeitete Stunden

Allgemeines

Mit diesem Programm kann eine Liste ausgedruckt werden, auf welcher je Person der Betrag des zurück behaltenen Feriengeldes (aus Kumulationsfeldern des Personalbestandes) und das Total der gearbeiteten Stunden (aus Lohnbewegungen) ausgedruckt werden kann. Diese Zahlen können danach auf ihre, "Gültigkeit" geprüft werden (hat die Person überhaupt Ferien bezogen, kann die Anzahl gearbeiteten Stunden über den selektierten Zeitraum stimmen usw.). Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 Hoch in normaler Schrift, je Person wird der Name, die Personalnummer, die Anzahl gearbeiteten Stunden und der Feriengeldbetrag ab Personalbestand ausgegeben.
2.03.03 <u>Ueberwachung Personalbestand</u>

Allgemeines

Liste im Format A4 Hoch. Mit dieser Liste lassen sich Angaben aus den Personalbeständen selektieren und nach Personalnamen sortiert ausgeben. Folgende Angaben können selektiert werden: "AHV nicht pflichtig, AHV pflichtig. AHV-Beitrag' oder .ALV nicht pflichtig. ALV pflichtig, ALV-Beitrag' oder ,NBU nicht pflichtig, NBU pflichtig. NBU-Beitrag' oder .ALV pflichtig 2. ALV-Beitrag 2' oder Kinderzulage, Kinderzulage 2. Ausbildungszulage' oder ,Quellensteuerabzug, "Bezogenes Existenzminimum' BVG-Beitrag'. Die Beträge der einzelnen Spalten werden kumuliert und in einem Schlusstotal ausgegeben. Nebst der Auswahl der zu berücksichtigenden Felder sind folgende Eingaben vorhanden: ,Buchungsperiode von' und ,Buchungsperiode bis' (beides obligatorische Eingaben, müssen gültige Periodenangaben sein. Bei aktivierter Option ,2 Abrechnungsjahre' müssen die angegebenen Perioden innerhalb der 2 Abrechnungsjahre liegen (sofern das neue Abrechnungsjahr bereits eröffnet ist, sonst innerhalb des aktuellen Abrechnungsjahr). Ist die Option ,2 Abrechnungsjahre' nicht aktiviert, dann müssen die Periode im aktuellen Abrechnungsjahr liegen). Die selektierten Buchungsperioden werden im Listenkopf ausgegeben.

2.03.04 Ueberwachung Ein-/Austritte

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem die Angaben zu Ein- und Austritten geprüft werden können. Es werden nur Personen berücksichtiat. die im aktuellen Abrechnungsjahr (oder im neuen Abrechnungsjahr, sofern dieses eröffnet wurde) pflichtige oder nicht pflichtige Beträge für AHV oder ALV oder UVG (SUVA) aufweisen. Bei diesen Personen werden die Ein-/Austritte eingelesen und es wird geprüft ob ungültige Ein-/Austrittspaare vorhanden sind (z.B. kein Austritt, obschon zu einem späteren Zeitpunkt ein erneuter Eintritt erfasst wurde). Wird für eine Person mindestens ein ungültiges Ein-/Austrittspaar gefunden, so werden alle Ein-/Austritte dieser Person auf der Liste ausgegeben. Die Ausgabe erfolgt in normaler Schrift auf Papier A4 hoch. Der Grund für diese Liste sind die neuen Anforderungen der SUVA für die AHV-Lohnbescheinigung, auf welcher Anstellungsperioden korrekt ausgewiesen werden müssen. Da bei Temporär-Mitarbeitern oft nicht genau definiert werden kann, ob nun ein Einsatz definitiv beendet wurde, bzw. ob ein Temporär-Mitarbeiter Unterbrüche ohne arössere weitervermittelt werden kann. sind bei solchen Mitarbeitern oft Eintritte ohne Austritte vorhanden, die beim Druck der AHV-Lohnbescheinigung zu falschen Informationen führen.

Es werden alle Personen berücksichtigt, unabhängig von allfälligen Lohnbezügen. Die Liste kann in 2 verschiedenen Darstellungsarten ausgedruckt werden: Darstellungsart 1: als Überwachung Ein-/Austritte' und Darstellungsart 2 .Kontrollliste Ein-/Austritte und Einsätze'.

Bei der Darstellungsart 2 werden nur Personen ausgegeben, die im letzten Ein-/Austritt keinen Austritt aufweisen; die aus dem Kandidatenstamm in den Personalstamm übernommen wurden und Einsätze in der Einsatzdatei aufweisen. Diese Liste dient dazu, bei Personen ohne Austritt den letzten Einsatz mit dem letzten Ein-/Austritt abzugleichen um allfällige manuelle Korrekturen der Ein-/Austritt vornehmen zu können. Aus diesem Grund wird nur der letzte Einsatz der Einsatzdatei ausgegeben. Die Ausgabe erfolgt, wie beim normalen Überwachungsjournal, auf Papier A4 hoch.

2.03.05 <u>Ueberwachung Lohnbewegungen</u>

Allgemeines

Programm, mit welchem eine Liste der fehlerhaften Lohnbewegungen, sortiert nach Personal-Name und je Person nach Auszahlungsdatum ausgegeben werden kann. Im Augenblick steht nur 1 Überwachungselement zu Verfügung, bei Bedarf wird diese Liste erweitert werden. Überwachungselemente sind:

Rapportnummer Einsatzrapport: Damit die FAR-Lohnbescheinigung den AHV-Lohn je Einsatz und GAV korrekt ausweisen kann, muss diese Liste mit Hilfe der Rapportnummer Einsatzrapport der Lohnbewegungen auf den jeweiligen Rapport zugreifen können und prüfen, ob dieser Rapport dem gewünschten GAV unterstellt ist und ob Tarife vorhanden sind, die dem AHV-Lohn zugewiesen werden können. Fehlt diese Rapportnummer in Lohnbewegungen, dann kann diese Prüfung nicht stattfinden und die Lohnbewegungen werden nicht berücksichtigt. Das Überwachungsjournal liest nur die Lohnbewegungen des gewünschten (selektierten) Auszahlungsbereichs und prüft in den Einsatzlohnarten, ob eine Rapportnummer vorhanden ist. Dabei werden auch Lohnarten mit den Funktionen 3, 70 und 75, also Textlohnarten, nicht berücksichtigt. Fehlt in einer dieser Lohnbewegungen die Rapportnummer, dann wird eine Zeile auf der Überwachungsliste ausgegeben. Von links beginnend werden folgende Informationen bereitgestellt: Personalnummer, Name, Lohnart, Auszahlungsdatum und Fehlermeldung. Mit Hilfe dieser Angaben können danach mit dem Programm "Lohnbewegungen mutieren" die fehlerhaften Lohnbewegungen korrigiert werden, so dass die Liste .FAR-Lohnbescheinigung' korrekte AHV-Löhne ausweist.

2.03.06 Ueberwachung Lohnartenstamm

Allgemeines

Programm, welches den Lohnartenstamm im Format A4 hoch ausdruckt. Diese Liste dient dazu, den Lohnartenstamm auf korrekte Berücksichtigungen für Berechnungsbasen usw. zu kontrollieren. Es sind folgende Eingaben vorhanden:

.Durchlaufkonto FIBU' Hier das muss Durchlaufkonto angegeben werden, mit welchem die FIBU-Buchungen erstellt werden sollen. Auf der Liste wird immer das Gegenkonto ausgegeben (ist Durchlaufkonto beispielsweise das FIBU im Lohnartenstamm als Soll-Konto definiert, dann wird das Haben- Konto ausgegeben).

.Basis-Lohnarten:' Hier müssen die Basis-Lohnarten angegeben werden. die als Berechnungsgrundlage (Basis) der verschiedenen Abzüge dienen. Bei Lohnarten, die in den Kumulations-Lohnarten eine der hier angegebenen Lohnarten aufweisen, wird in der jeweiligen Spalte eine "1" ausgegeben. Bei Lohnarten, die in den Kumulations-Lohnarten keine der hier angegebenen Lohnarten aufweisen, wird in der jeweiligen Spalte eine ,0' ausgegeben. ,1' bedeutet: diese Lohnart wird für die Berechnung der Basis gemäss Spaltentitel berücksichtig: ,0' bedeutet: diese Lohnart wird nicht für die Berechnung der Basis gemäss Spaltentitel berücksichtigt. Es sind Basis-Lohnarten anzugeben: 'Bruttolohn', folaende 'AHV/ALV', 'UVG', 'UVGZ', 'KTG' und 'Quellensteuer'. Diese Lohnarten müssen die Funktion 2 aufweisen (.Resultat-Lohnart, .Basis' = Addition aus anderen LA's'). sonst wird die Eingabe zurückgewiesen.

Bei Resultat- und Textlohnarten (Funktionen, 2, 3, 70 und 75) werden ausser der Lohnartennummer und der

Lohnartenbezeichnung 1 keine weiteren Spalten berücksichtigt, diese bleiben leer.

Lohnarten mit den Funktionen 15, 20, 21 und 22 erzeugen in der Spalte ,FAK-Abrechnung' eine ,1', alle anderen Funktionen liefern in dieser Spalte eine ,0'.

,Zu berücksichtigende Diese Eingabe ist nur aktiv. wenn die Option ,ELM Swissdec' oder Lohnarten:',5-stellige Lohnarten' aktiviert ist. Wird die Eingabe .3-stellige Lohnarten' aktiviert, dann werden nur Lohnarten ausgegeben die 3-stellig oder kürzer sind, wird die Eingabe .5-stellige Lohnarten' aktiviert, dann werden nur Lohnarten ausgegeben, die 4- oder 5-stelligsind. Diese Eingabe dient dazu, während der Übergangsphase von 3- zu 5-stelligen Lohnarten eine Trennung zwischen alten' und ,neuen' Lohnarten zu ermöglichen (in der Regel erfolgt die Umstellung auf den Beginn eines neuen Abrechnungsiahres. Somit sind im alten Abrechungsiahr 3-stellige Lohnarten vorhanden, nur im neuen Abrechnungsjahr werden dagegen ausschliesslich die neuen 5-stelligen Lohnarten verwendet).

Alle Eingaben sind obligatorisch. Diese Eingaben werden gespeichert und beim nächsten Programm-Aufruf als Vorgabewerte in die Eingaben übernommen.

2.03.07 <u>Ueberwachung Detailkontierungen</u>

<u>Allgemeines</u>

Mit dieser Liste können die FIBU-Kontierungen, die während der Lohnabrechnung erstellt werden, kontrolliert werden. Es müssen ein zu berücksichtigendes Konto sowie ein Buchungsdatum von/bis eingegeben werden. Ein Mandat (eine Filiale) kann optional gewählt werden. Das Programm verarbeitet alle Detailkontierungen des eingegebenen bzw. aller Mandate (Filialen), welche ein Buchungsdatum im eingegeben Zeitraum aufweisen und die entweder als Soll- oder als Habenkonto das eingegebene Konto aufweisen. Die Detailkontierungen werden in einer Vorsortierung nach dem Personalnamen sortiert. Anschliessend werden die vorsortierten Detailkontierungen verarbeitet. Dabei wird zuerst pro Person ermittelt, ob der Saldo der gefundenen Kontierungen ungleich Null ist. Trifft dies zu, dann werden alle zuvor ermittelten Kontierungen auf der Liste ausgegeben. Ist der Saldo der ermittelten Buchungen Null, dann wird die nächste Person verarbeitet. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 quer, die Darstellung entspricht dem Kontierungsjournal detailliert. Hinweis zur Vorsortierung: Bisher wurde – optional – in den Detailkontierungen der Name der Person dem Buchungstext (der Lohnartenbezeichnung) hinzugefügt. Da die Lohnartenbezeichnung bis zur 27 Zeichen, der Buchungstext aber nur 50 Zeichen enthalten können. werden bei Personen mit sehr langen Namen teilweise nicht der ganze der Name (minimal 22 Zeichen) in den Buchungstext der Detailkontierungen übernommen. Dies führte zu Problemen bei der Vorsortierung. Aus diesem Grund werden neu in den Detailkontierungen, welche in den Lohnabrechnung erstellt werden. die Personalnummern mitgespeichert, SO dass eine Vorsortierung nun möglich ist. Bei Kontierungen, die vor diesem Release erstellt wurden, versucht das Programm,

den Personalname aus dem Buchungstext zu ermitteln, was aber nicht in jedem Fall eindeutig geschehen kann, so dass evtl. die Zuweisung bestimmter Kontierungen zu falschen Personen auftreten können. Wichtiger Hinweis: Wenn die Lohnabrechnungen in einem zentralen Mandat erstellt, die Kontierungen jedoch teilweise auf Filialen verteilt werden, findet das Programm in den Filialen keine Lohnarten und Personen. Damit das Programm Zugriff auf diese Daten hat, muss in Verarbeitung solchen Fällen die zwingend im Hauptmandaten vorgenommen werden.

2.03.08 Ueberwachung Lohnbezug

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem bei allen Personen, die nach einem eingebbaren Datum keine Lohnzahlungen erhalten haben, der Code ,Lohnbezug' im Personalstamm auf ,Nein' gesetzt werden kann. Dadurch können diese Personen z.B. in Lohnabrechnungen frühzeitiger erkannt werden (d.h. es muss nicht zuerst geprüft werden, ob für diese Person Lohndaten mit Auszahlungsbeträgen vorhanden sind) und die Verarbeitung des Programms ,Lohnabrechnungen drucken' wird optimiert.

Das Programm liest alle Personen. Bei Personen, die noch gar keine Lohnzahlung erhalten haben, wird der Code Lohnbezug auf ,Nein' gesetzt. Bei Personen, für die die letzte Lohnzahlung (Datum Auszahlung) <u>vor</u> dem eingegebenen Datum erfolgte, wird der Code Lohnbezug ebenfalls auf ,Nein' gesetzt. Bei Personen, die Lohnzahlungen mit einem Auszahlungsdatum gleich oder grösser dem eingegebenen Datum haben, wird der Code ,Lohnbezug' nicht geändert!

Hinweis: Wenn für eine Person im FrontOffice ein neuer Verleih erfasst und die Verträge für diesen Verleih gedruckt werden, dann wird der Code "Lohnbezug' für diese Person auf "Ja' gesetzt. Werden für eine Person im BackOffice Einsatzrapporte in die Lohnbuchhaltung verbucht, dann wird der Code "Lohnbezug" für diese Person beim ersten verbuchen Einsatzrapport ebenfalls auf Ja' gesetzt. Somit wird sichergestellt, dass diese Person für Lohnabrechnungen berücksichtigt wird. Trotzdem muss bei der Verwendung des Programms ,Ueberwachung Lohnbezug' darauf geachtet werden, dass das eingegebene Datum so gewählt wird, dass die Druck der Verleihverträge und/oder bei der beim Verbuchung der Einsatzrapporte veränderten Personen nicht wieder auf "Lohnbezug "Nein' gesetzt werden!

2.03.09 Ueberwachung Taggelder

Allgemeines

Programm, mit welchem eine Liste der ausbezahlten Taggelder für einen bestimmten Periodenbereich ausgegeben werden kann. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 hoch in komprimierter Schrift. Die Sortierung erfolgt nach "Mandant für FIBU' (aus Personalstamm), innerhalb des Mandanten nach Personal-Name. Pro Mandant wird ein Total ausgegeben und eine neue Seite begonnen. Am Schluss wird eine Rekapitulation aller betroffenen Mandanten mit den Totalen je Mandant und einem Schlusstotal ausgegeben. Die Eingabe eines Periodenbereichs ist obligatorisch. Beide Perioden müssen im gleichen Abrechnungsjahr liegen. Es müssen Lohnarten für .Krankentaggeld' die und auch ,Unfalltaggeld' eingegeben werden. Pro Person werden die Lohnbewegungen (Auszahlungen) des eingegebenen Periodenbereichs gelesen und die Auszahlungen für die eingegebenen Lohnarten pro Periode in Vorsortierungs-Datensätze kumuliert. Anschliessend werden diese vorsortierten Daten verarbeitet. Es werden nur Personen berücksichtigt, welche in jeder der im Periodenbereich liegenden Perioden entweder Zahlungen für Krankentaggeld oder Zahlungen für Unfalltaggeld erhalten haben. Beispiel: es wird der Periodenbereich 01.2014 bis 03.2014 eingegeben. Auf der Liste erscheinen nur Personen, die sowohl in der Periode 01.2014 als auch in der Periode 02.2014 und auch in der Periode 03.2014 Kranken- und/oder Unfalltaggelder erhalten haben. Da während der Vorsortierung noch nicht geprüft werden kann, ob eine Person in allen betroffenen Monaten Taggelder erhalten hat, müssen mehr Personen verarbeitet werden, als schliesslich auf der Liste ausgegeben werden. Aus diesem Grund dauert die Verarbeitung relativ lange.

2.03.11 <u>Ueberwachung ELM-Jahresabrechnungen</u>

Allgemeines

Dieses Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert wurde. Die Jahresabrechnungen nach ELM-Standard weichen in der Verarbeitung stark von den entsprechenden Jahresabrechnungen INTOS ab (diese .Auswertungen...' zu finden). sind in .Listen...'. Insbesondere müssen gemäss ELM-Standard alle Auszahlungen in gültigen Anstellungszeiträumen liegen. Gerade diese Anforderung führt nun zum Problem, dass Lohnzahnlungen, die zwischen Anstellungszeiträume fallen oder die Anstellungszeiträume nicht korrekt erfasst wurden, auf der ELM-Abrechnungen nicht oder nicht korrekt berücksichtigt werden. Durch die unterschiedliche Strukturierung der Listen werden Veraleiche und Fehlersuchen zusätzlich erschwert. Aus diesem Grund wurde die Liste .Ueberwachung ELMneue Jahresabrechnungen' realisiert. Als Eingaben muss ein Abrechnungsjahr eingegeben werden, zusätzlich kann auch eine Filiale (Mandant) gewählt werden und es muss die Art der Überwachung gewählt werden. Pro Verarbeitung kann jeweils nur eine Art gewählt werden! (Grund: werden z.B. Anstellungsperioden geändert, nachdem die Überwachung der AHV-Lohnbescheinigung ausgedruckt wurde, dann haben diese Änderungen auch einen Einfluss auf die anderen Überwachungs-Arten). Jede der Überwachungsarten verarbeitet die Daten zuerst wie die Jahresabrechnungen INTOS und erstellt für jede Person einen Sortierungs-Datensatz in einer Hilfsdatei. Anschliessend wird die entsprechende Jahresabrechnung ELM swissdec durchgeführt und die darin ermittelten Zahlen ebenfalls in die Hilfsdatei geschrieben bzw. eingefügt. Nach Abschluss dieser Vorverarbeitung werden die Datensätze im Hilfsfile aelesen und dieieniaen Datensätze. welche Abweichungen der Zahlen INTOS zu den Zahlen ELM aufweisen, auf der Überwachungsliste ausgegeben. Da diese doppelte Verarbeitung sehr aufwändig ist, wurde die Vorverarbeitung auf den Server verlagert. Die

© ASP Informatik AG

LO 2.03.11/02

Ausgabe der Listen erfolgt im Format A4 quer. Die Darstellung lehnt sich den Auswertungen ELM an, jedoch werden sowohl die ermittelten Zahlen INTOS als auch die ermittelten Zahlen ELM ausgegeben. Die Sortierung der Daten erfolgt immer nach Personal-Name, d.h. Gruppierungen die in den Auswertungen INTOS und ELM vorhanden sind, werden für die Überwachungslisten nicht berücksichtigt. LO 2.04

2.04 <u>ELM swissdec</u>

2.04.01 AHV-Lohnbescheinigung

<u>Allgemeines</u>

Programm. welches die AHV-Lohnbescheinigung gemäss den Richtlinien swissdec ausdruckt. Dieses Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert wurde. Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 hoch in komprimierter Schrift. Da swissdec eine genaue Zuordnung der Beträge zu Anstellungsperioden verlangt, werden für diese Zuordnungen die Ein-/Austritte der Personen berücksichtigt. Sind in diesen fehlerhafte Daten vorhanden (Eintritte, ohne Austritte in vorher liegenden Anstellungsperioden, Überschneidungen usw.), kann die Zuordnung nicht korrekt erfolgen, so dass das Resultat dieser Liste von der gleichnamigen Liste im Untermenü "Auswertungen...' abweichen kann. Die Daten werden nach Name/Vorname sortiert auf der Liste ausgegeben. Zuerst werden die Personen mit AHV/ALV-pflichtigen Beträgen berücksichtigt. Dabei werden zu Beginn der Liste Personen ausgegeben, die keine AHV- und keine Sozialversicherungs-Nummer (neue AHV-Nr.) aufweisen. Anschliessend folgen die Personen, die eine AHV- oder Sozialversicherungs-Nummer (neue eine AHV-Nr.) aufweisen. Wird festegestellt, dass den bei berücksichtigten Personen Beträge vorhanden sind, die nicht einer Anstellungsperiode zugeordnet werden können, dann werden diese Personen auf einer weiteren Liste ausgegeben. Auf einer weiteren, neuen Seite wird danach das Total der "periodengerechten" (1. Teil der Liste), der "periodenfremden" (2. Teil der Liste) und das Schlusstotal ausgegeben. Danach folgt die Liste der AHV/ALV-nicht pflichtige Personen die Beträde aufweisen. "Periodenfremde' Beträge werden auf eigenen Zeilen ausgegeben. Wird eine Person im laufe des Jahres pensioniert (d.h. der Code AHV im Personalstamm wird auf ,3' oder ,4' geändert und es werden Angaben in "Monat / Jahr Beginn Altersrente' den

eingegeben, dann wird dieser ,Renteneintritt' durch das Programm automatisch berücksichtigt, d.h. wenn dieses Renteneintrittsdatum in einer Anstellungsperiode (aus Ein-/Austritten) liegt, dann wird die Anstellungsperiode unmittelbar vor dem ,Renteneintritt' terminiert und eine neue Anstellungsperiode mit dem ,Renteneintritt' als Eintrittsdatum erstellt.

2.04.02 FAK-Abrechnung

Allgemeines

Programm, welches die FAK-Abrechnung gemäss den Richtlinien swissdec ausdruckt. Dieses Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert wurde. Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 hoch in komprimierter Schrift. Da swissdec eine genaue Zuordnung der Beträge zu Anstellungsperioden verlangt, werden für diese Zuordnungen die Ein-/Austritte der Personen berücksichtigt. Sind in diesen Daten fehlerhafte vorhanden (Eintritte, ohne Austritte in vorher liegenden Anstellungsperioden, Überschneidungen usw.), kann die Zuordnung nicht korrekt erfolgen. Aus diesem Grund Ein-/Austritte sollten die zuvor mit der Liste .Ueberwachung Ein-/Austritte' kontrolliert und aaf. korrigiert werden. Die Daten der Liste "FAK-Abrechnung" werden nach Kanton (aus den Lohnbewegungen der Personen) und je Kanton nach Name/Vorname sortiert auf der Liste ausgegeben. Je Kanton wird eine Totalzeile ausgegeben und für den nächsten Kanton eine neue Seite begonnen, am Schluss folgt auf einer neuen Seite eine Rekapitulation über alle Kantone mit einem Schlusstotal der Summen aller Kantone. Beim Aufruf prüft dieses Programm, ob in den Startangaben/Optionen die Angaben zur Familienausgleichkasse vorhanden Sind diese Daten nicht oder unvollständig sind vorhanden, dann meldet dies das Programm und schliesst sich nach der Bestätigung durch den Benutzer automatisch. Die als Selektionskriterien eingegebenen Verarbeitung Lohnarten werden beim Start der gespeichert und beim nächsten Programmstart als Vorschlagswerte in die Eingaben übernommen.

2.04.03 UVG-Abrechnung

Allgemeines

Wenn die UVG-Versicherung die SUVA ist, dann müssen die Angaben in den Startangaben, Register 13, wie folgt eingegeben werden:

Kundennummer SUVA	Sub-Nummer SUVA
Nummer des Versicherers	leer
Kundennummer	leer
Vertragsnummer	leer
Name des Versicherers	leer
Adresszeile 1 des Versicherers	leer
Adresszeile 2 des Versicherers	leer
Adresszeile 3 des Versicherers	leer
PLZ / Ort	leer

Die Anzahl der versicherten Personen wird fix am 30.09. erhoben.

2.04.04 UVGZ-Abrechnung

Allgemeines

Programm, welches die UVGZ-Abrechnung gemäss den Richtlinien swissdec ausdruckt. Dieses Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert wurde. Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 hoch in komprimierter Schrift. Da swissdec eine genaue Zuordnung der Beträge zu Anstellungsperioden verlangt, werden für diese Zuordnungen die Ein-/Austritte der Personen berücksichtigt. Sind in diesen Daten fehlerhafte vorhanden (Eintritte, ohne Austritte in vorher liegenden Anstellungsperioden, Überschneidungen usw.), kann die Zuordnung nicht korrekt erfolgen. Aus diesem Grund Ein-/Austritte sollten die zuvor mit der Liste .Ueberwachung Ein-/Austritte' kontrolliert und aaf. korrigiert werden. Beim Aufruf prüft dieses Programm, ob Startangaben/Optionen die Angaben in den zur Familienausgleichkasse vorhanden sind. Sind diese Daten nicht oder unvollständig vorhanden, dann meldet dies das Programm und schliesst sich nach der Bestätigung durch den Benutzer automatisch. Die als Selektionskriterien eingegebenen Lohnarten werden beim Start der Verarbeitung gespeichert und beim nächsten Programmstart als Vorschlagswerte in die Eingaben übernommen.

2.04.05 KTG-Abrechnung

Allgemeines

Programm, mit welchem die KTG-Abrechnung gedruckt werden kann. Die Liste besteht aus 3 Teilen: der 1. Teil umfasst die Personen, die einen KTG-Code 1 aufweisen und im Personalbestand für die gewählte Periode Abzüge haben, der 2. Teil umfasst die Personen, die einen KTG-Code 2 aufweisen und im Personalbestand für die gewählte Periode Abzüge haben und der 3. Teil umfasst alle Personen, die im Personalbestand für die Periode Abzüge für die Mutterschaftsgewählte versicherung aufweisen. Die Ausgabe erfolgt auf Papier A4 hoch. Wenn in den Startangaben-/Optionen die KTG-Versicherung Angaben für die nicht oder unvollständig erfasst wurden, dann bricht das Programm beim Aufruf mit einer entsprechenden Meldung ab.

Da für Personen, die nicht BVG-pflichtig sind und für Personen, die BVG-pflichtig sind, verschiedene BVG-Codes verwendet werden müssen, und in den persönlichen Lohndaten der Personen ieweils nur 1 Lohnart mit den KTG-Funktionen 91, 92 und 93 vorhanden sein kann, mussten die benötigten KTG-Abzugslohnarten mit der Funktion 01 statt 91 definiert werden. Dies führte dazu, dass die KTG-Abrechnung ELM swissdec nicht mehr gedruckt werden konnte, da diese Abrechnung nur die Funktionen 91, 92 und 93 berücksichtigt. Das Problem wurde mit zwei zusätzlichen Eingaben gelöst, in welchen die KTG-Lohnarten für BVGpflichtige und nicht BVG-pflichtige angegeben werden können.

Diese Eingaben sind nur aktiv, wenn **keine** Lohnarten mit Funktion 91 gefunden werden! Die eingegebenen Lohnarten werden gespeichert und beim nächsten Programm-Aufruf erneut vorgeschlagen. Somit ist es nun möglich, in Mandanten mit Temporär-Mitarbeitern und 2 KTG-Lohnarten (mit Funktion 01, aber nicht 91) und in Mandanten, die nur 1 KTG-Lohnart (mit Funktion 91) haben, diese Liste auszudrucken.

2.04.07 ELM-Abrechnung (XML-File erstellen)

Allgemeines

Wegen der Problematik mit den KTG-Lohnarten (Funktion 91 oder Funktion 01). wurden KTG-Abzugslohnarten mit Funktion 01 nicht für die ELM-Abrechnung berücksichtigt, so dass keine KTG-Angaben in der XML-Datei vorhanden waren. Damit dieses Problem gelöst werden konnte, wurden 2 zusätzliche für die Angabe von **KTG-Lohnarten** Eingaben hinzugefügt. Diese Eingaben sind nur aktiv, wenn die KTG-Jahresabrechnung in der XML-Datei berücksichtigt werden soll (Eingabe aktiviert) und wenn keine Lohnarten mit Funktion 91 gefunden wurden. Es werden die im .KTG-Abrechnung Programm ELM swissdec' eingegebenen Lohnarten vorgeschlagen. Diese Angaben können hier verändert werden. Die Änderungen werden beim Start der Verarbeitung gespeichert und dienen damit in den Programmen "KTG-Abrechnung ELM swissdec' und ,ELM-Abrechnung (XML-Datei erstellen)' als neue Vorschlagswerte.

auch die Angaben für die FAK-Abrechnung Um transparenter zu gestalten, wurden die dafür benötigten Lohnarten-Angaben ebenfalls eingebaut. Diese Angaben sind nur aktiv (veränderbar), wenn die Eingabe ,FAK-Jahresabrechnung' aktiviert wurde. Änderungen der angegebenen Lohnarten werden beim Start der Verarbeitung gespeichert und dienen damit in den Programmen ,FAK-Abrechnung ELM swissdec' und ,ELM-Abrechnung (XML-Datei erstellen)' als neue Vorschlagswerte.

3. Stämme

3.01	Personalstamm
3.02	Personalstamm drucken
3.03	Lohnartenstamm
3.04	Lohnartenstamm drucken
3.05	Quellensteuertabellen
3.06	Quellensteuertabellen drucken
3.07	Quellensteuertabellen übernehmen
3.08.01	Quellensteuertabellen SECO
3.10	Quellensteuereinsätze
3.11	Kinderstamm
3.12	Sammelaufstellung Kinderzulagen
3.13	Textbausteine erfassen/bearbeiten
3.14	Textbausteine drucken
3.15	Endbegünstigte für DTA-Vergütungen
3.16	Bank-/Poststamm
3.17	Steuerverwaltungen für neue Lohnausweise
3.18	Lohn-Pfänder für DTA-Vergütungen

3. <u>Stämme</u>

Allgemeines

Die bestehenden Stammangaben können Sie über die Auswahlliste <F10> aufrufen, mit <CR> direkt übernehmen oder mit <F5> allenfalls bearbeiten.

3.01 <u>Personalstamm</u>

Allgemeines

Jede Person muss mit einer eindeutigen Personal-Nummer versehen werden. Wenn Sie bis anhin in Ihrem Betrieb keine Personal-Nummer verwendet haben, empfehlen wir Ihnen eine Verschlüsselung über die AHV-Nr.: Sie nehmen dazu die ersten drei Stellen der AHV-Nr. (= Namenverschlüsselung) plus zwei zusätzliche Ziffern zur Unterscheidung von Personen, mit gleichem Namen:

Beispiel: Hans Berger erhält die Nummer 15605 Inge Berger erhält die Nummer 15610

Diese Verschlüsselungsmethode hat den Vorteil, dass eine Liste, die nach Personal-Nummer sortiert ausgedruckt wird, zugleich auch alle Personen in alphabetischer Reihenfolge auflistet.

Wenn Sie auf dem Feld Personal-Nummer die Taste <F10> drücken erhalten Sie in einem Fenster eine Auswahlliste aller bereits erfassten Personen nach Personal-Nummer sortiert.

Hier können Sie mit den Pfeil-Tasten und anschliessendem betätigen der <CR>-Taste die gewünschte Person auswählen.

Dasselbe gilt für das Feld Name/Vorname, mit dem Unterschied, dass hier die Personen im Auswahl-Fenster alphabetisch sortiert angezeigt werden.

Wenn Sie vor dem Betätigen der Taste <F10> einen Teil des Namens eingeben, so werden Sie im Auswahl-Fenster die gewünschte Person schneller finden. Geben Sie z.B. "Mei" ein und betätigen die Taste <F10>, dann wird die Auswahlliste auf die erste Person die mit "Mei" anfängt – oder auf die nächst höhere, wenn keine vorhanden ist, positioniert.

Diese Methode ist übrigens auf allen Feldern, mit einer Auswahlliste über bestehende Datensätze, anwendbar.

Falls Sie mit Betrieb arbeiten (siehe Kapitel 7.05), dann haben Sie auch auf diesem Feld die Möglichkeit, bestehende Personen über <F10> abzurufen: beim ersten Betätigen der Taste <F10> erscheint eine Auswahlliste aller bestehenden Betriebe, wählen Sie den gewünschten Betrieb mit den Pfeil-Tasten und drücken Sie erneut <F10>. Nun erscheint eine Auswahlliste nach Betrieb und Personal-Nummer, in der Sie die gewünschte Person mit <CR> übernehmen können.

Sie haben ebenfalls die Möglichkeit mit den <Page-Down> / <PageUp>-Tasten in den bestehenden Personen zu blättern. Auf folgenden Feldern steht Ihnen eine Auswahlliste über die <F10>-Taste zur Verfügung (einige dieser Codes müssen vorgängig in den Extras erfasst worden sein):

Geschlecht Anrede Zivilstand Ausländer Abteilung Mandant für FIBU Art des Lohnes Auszahlungsart Bank/Post 1 + 2 Kanton Quellensteuerart Code AHV Code ALV Code SUVA

Wenn Sie das Geschlecht und das Geburtsdatum eingegeben haben, dann werden Ihnen die Stellen 4 bis 8 der AHV-Nummer automatisch errechnet und zur Verfügung gestellt (der umgekehrte Fall ist nicht vorgesehen).

Wenn Sie die AHV-Nummer noch nicht kennen (z.B. bei einem neuen Lehrling, der noch keine AHV-Nummer besitzt), so können Sie in den ersten drei Stellen drei Nullen eingeben. Die Sprache steuert die Ausgabesprache der Lohnabrechnungen.

Das Feld Mandant für FIBU erscheint nur, wenn Sie in den Startangaben (siehe Kapitel 8.02) "Sind FIBU-Buchungen erwünscht" auf J gesetzt haben. Beachten Sie, dass bei der Auswahlliste (über <F10>) die Mandanten aus dem Lohn-Paket und nicht die aus der FIBU-Datenbank angezeigt werden.

Eine Eingabe ungleich dem aktuellen Mandanten ist in folgendem Fall sinnvoll: Ihre Firma besteht aus verschiedenen Niederlassungen, die Löhne machen Sie aber zentral. D.h. Sie haben im Lohn nur einen Mandanten, die Unterteilung in die Niederlassungen lösen Sie mit verschiedenen Betrieben. Wenn Sie die Finanzbuchhaltungen der Niederlassungen einzeln führen, dann können Sie nun im Feld "Mandant für FIBU" den entsprechenden Mandanten eingeben. D.h. die FIBU-Buchungen die hier im Lohn in einem Mandanten entstehen, werden dann in der FIBU auf mehrere Mandanten aufgesplittet.

Das Feld Lohnbezug steuert die Ausgabe einer Lohnabrechnung.

Die Codes AHV, ALV und SUVA steuern die Berechnung der entsprechenden Lohnarten. Wenn Sie in Ihrem Betrieb z.B. einen Jugendlichen beschäftigen, welcher noch keine AHV zu bezahlen hat, dann geben Sie hier den Code 0 ein und erfassen in den Lohndaten eine AHV-Abzugslohnart, wie bei den normal AHV-pflichtigen Personen.

Ein Weglassen der AHV-Abzugslohnart in den Lohndaten hätte zur Folge, dass der Betrag "Nicht AHV-pflichtig" nicht korrekt errechnet werden könnte. Die Erfassung/Mutation einer Person kann auch direkt aus dem Programm "Löhne erfassen" vorgenommen werden. (Taste <F5>).

Eingabefelder

Vorschussberechtigung in %

fakultative Eingabe Dieser Prozentsatz wird für die Vorschussberechnung

in

der Applikation "PELO" benötigt.

Bank / Post 2

fakultative Eingabe Clearing-Nummer der 2. Bank

Kontonummer 2

fakultative Eingabe Kontonummer bei der 2. Bank

Endbegünstigter

fakultative Eingabe Identifikation des Endbegünstigten im Bankenstamm (z.B. Betreibungsamt Bern). Wenn dieses Feld benützt wird, dann wird in die Zahlungsmitteilung beim Lohnlauf der Name und Vorname des Mitarbeiters eingesetzt.

ISO-Code Land

Diese Eingabe ist fakultativ, sofern die Person eine Auszahlungsart ungleich 3 (EZAG) oder 6 (EZAG + bar) aufweist, sonst obligatorisch. Mittels F10 bzw. der Schaltfläche kann eine Liste der existierenden ISO-Codes abgerufen und ein gewünschter Code übernommen werden. (Damit Sie bei einer allfälligen Aktivierung der Option ,EZAG-Verarbeitung nicht alle Personen auf ein korrektes ISO-Land kontrollier müssen, wird beim Release-Wechsel auf Version 5.1.01f diese Angabe mit Hilfe der Angabe ,Land' auf der Notizbuchseite 2 aktualisiert).

AHV-/ALV-Code

Beim Speichern einer neuen Person werden diese Codes mit dem Alter in Einklang gebracht.

Bei der Mutation bestehender Personen werden keine automatischen Änderungen dieser Codes mehr vorgenommen, so dass auch Spezialfälle (z.B. keine Pflichtigkeit wegen zu geringen Einkommens usw.) korrekt codiert werden können.

Auf der Notizbuchseite 4 "Sozialleistungen" wurde die Eingabe ,Sonderfall (kleiner Verdienst)' neue unmittelbar nach AHV- und ALV-Code hinzugefügt. Mit dieser Eingabe müssen Personen gekennzeichnet werden, einen AHV-Code ,0' und/oder einen ALV-Code ,0' aufweisen und weder jünger als 18 noch älter als 64 bzw. 65 Jahre alt sind und somit als ,Sonderfälle' gelten (z.B. weil sie das Minimaleinkommen für die AHV-pflicht nicht erreichen usw.).

Wird diese Eingabe aktiviert, dann wird für diese Person während der Lohnabrechnung keine Überprüfung der Codes AHV und ALV vorgenommen, sondern es werden die im Personalstamm vorhandenen Codes verwendet. Bei Personen, die als Sonderfälle markiert sind, werden bei der Übertragung der Daten aus dem Kandidatenstamm die Codes AHV und ALV nicht berücksichtigt, d.h. die Codes im Personalstamm bleiben stehen.

Es werden bei Personen, die jünger als 18 Jahre sind, die Codes AHV und ALV in jedem Fall auf Null gesetzt.

Erfassung einer Schweizer IBAN

(International Bank Account Number)

Stellen 1-2 Ländercode (z.B. CH) 3-4 Prüfziffer 5-9 BC-Nummer 10-21 Kontonummer

Wichtiger Hinweis:

Sollen Zahlungen an Banken ins Ausland ausgeführt werden, dann müssen bei der Hausbank eine IBAN-Nummer, bei der Bank des Geldempfängers eine BIC-Nummer und beim Geldempfänger (=Person) eine IBAN-Nummer vorhanden sein.

BVG-pflichtig

- J = Die Person ist, unabhängig der Beschäftigungsdauer, dem BVG unterstellt.
- N = Die Person ist dem BVG nicht unterstellt. Vorbehalten bleibt eine BVG-Pflicht-Berechnung gemäss PELO 1.11.

BVG-Pflicht automatisch festlegen

- J = Die BVG-Pflicht wird aufgrund der Beschäftigungsdauer mit dem Programm PELO 1.11 automatisch festgelegt.
- N = Die BVG-Pflicht wird nicht automatisch festgelegt

BVG-Betrag automatisch berechnen

- J = Der BVG-Abzug wird aufgrund der BVG-Angaben und BVG-Tarife im PELO automatisch berechnet.
- N = Der BVG-Abzug wird nicht automatisch berechnet.

Bemerkungen Lohnabrechung

fakultative Eingaben

Dieser Text wird in der Lohnabrechnung direkt nach der letzten Lohnartenzeile gedruckt.

Bemerkungen einmalig

- J = Oben eingegebene Bemerkungen sind nur für die nächste Lohnabrechnung gültig.
- N = Oben eingegebene Bemerkungen sind für jeden Lohnlauf gültig.

Immer BVG-pflichtig

Auf der Notizbuchseite 4 "Sozialleistungen' wurde die neue Eingabe ,Immer BVG-pflichtig' hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur aktiv. wenn in den Startangaben/Optionen Back Office auf der Notizbuchseite 8 .BVG' die Angaben für ,Pflichtberechnung nach Stunden' vorhanden sind. Mit dieser Eingabe kann erreicht werden, dass Personen bereits ab der 1. geleisteten Arbeitsstunde pflichtig werden, ohne dass die Minimalstunden ("Beginn der Versicherung Arbeitsstunde ab der ххх pro Kalenderjahr') berücksichtigt werden.

Dateiverwaltung

Funktionalitäten mit dem Ordner

Ordner anklicken Rechte Maustaste Datei hinzufügen Gewünschte Datei auswählen (Format irrelevant) Doppelklick auf ausgewählte Datei

Funktionalitäten mit der Datei

Datei öffnen:

Datei auswählen

Achtung: Das "Fremdprogramm" muss geschlossen sein. Doppelklick oder rechte Maustaste und "Datei öffnen" drücken.

Die geöffnete Datei befindet sich nach dem Oeffnen im Unterverzeichnis des Verzeichnisses, in dem sich die ASP Datenbanken befinden (z.B. M:\MAGIC\TEMP).

Im "Fremdprogramm" können jetzt Aenderungen vorgenommen werden, die Datei kann gedruckt werden usw.

Am Schluss **kann** die Datei unter dem gleichen Namen und/oder einem neuen Namen gespeichert werden. Wenn Sie die Aenderungen wieder importieren wollen, dann **muss** die Datei mindestens unter dem gleichen Namen gespeichert werden.

Das "Fremdprogramm" **muss** geschlossen werden.

Wenn Sie die Datei verändert haben, werden Sie bei der Rückkehr in die Dateiverwaltung gefragt, ob Sie die Datei wieder importieren wollen. Hinweis: Wenn im EXCEL "Speichern" betätigt wird, erhält die Datei immer das aktuelle Datum und die aktuelle Zeit nur, wenn die Datei verändert wurde.

Datei löschen

Datei auswählen. Delete-Taste drücken oder rechte Maustaste und "Datei löschen" drücken. Mit Ja bestätigen. Lohnabrechnungen löschen kann nur der "Superuser".

Datei kopieren

Mit rechter Maustaste Datei auswählen "Datei kopieren" drücken.

Datei einfügen

Mit rechter Maustaste direkt Verzeichnis auswählen "Datei einfügen" drücken.

Standardfoto

Mit rechter Maustaste Datei auswählen "Standardfoto" drücken.

Damit kann man wählen, welches Foto als Standardfoto Angezeigt werden soll.

Im Dokumentengenerator wird das Standardfoto als Standarddokument automatisch eingefügt (z.B. im Lebenslauf).

Standarddokument

Mit rechter Maustaste Datei auswählen "Standarddokument" drücken:

Je Ordner kann **ein** Dokument als Standarddokument bezeichnet werden. Dieses wird dann im Dokumentengenerator automatisch eingefügt (z.B. Lebenslauf).

Dateiinformationen

Mit rechter Maustaste Datei auswählen "Dateiinformationen" drücken.

Achtung:

Wenn in Microsoft Outlook oder Microsoft Outlook Express als Standardeditor für neue E-Mails das Programm Microsoft WinWord eingetragen ist und Microsoft Outlook bzw. Microsoft Outlook Express gestartet wurde (Programm ist auf der Task-Leiste sichtbar) und es wird versucht in der Dateiverwaltung eines Stammerfassungsprogramms (z.B. Kundenstamm) eine abgelegte Datei im WinWord-Format ("DOC') zu öffnen, kann diese Konstellation dazu führen, dass die Datei nicht geöffnet werden kann, da WinWord durch Microsoft Outlook bzw. Microsoft Outlook Express reserviert (gesperrt) wird. Dies führt dazu, dass, je nach Einstellungen in den Startangaben/Optionen INTOS, unmittelbar nach dem Öffnen der Datei durch das Stammerfassungsprogramm die Frage gestellt wird .Soll die Datei erneut eingelagert (importiert) werden ?'. Problem kann umgangen werden, indem Dieses Microsoft Outlook bzw. Microsoft Outlook Express geschlossen (beendet) wird.

Dateiverwaltung (Fortsetzung)

In der Struktur der für eine Person hinterlegten Dokumente und Dateien auf der Notizbuchseite 14 ,Dateiverwaltung' können jetzt beliebig viele Conzept-16 Druckdateien gleichzeitig markiert werden (z.B. Lohnabrechnungen. Lohnausweise. Arbeitgeberbescheinigungen, Zwischenverdienstbescheinigungen usw.) Die Auswahl erfolgt entweder gedrückter Ctrl- bzw. Strg-Taste und dem mit Anklicken der gwünschten Dateien (= markieren von einzelnen Dateien) oder durch markieren der 1. Datei und anschliessendem Markieren der letzten Datei mit gedrückter Shift- bzw. Umschalt-Taste (= markieren eines ganzen Bereichs). Es werden nur Conzept-16 Druckdateien markiert, d.h. wenn ein ganzer Bereich markiert wird, dann werden alle nicht Conzept-16 Druckdateien aus der Markierung entfernt. Es können auch Markierungen über mehrere Verzeichnisse erfolgen. Sobald mehrere Dateien markiert wurden steht jedoch nur noch die Funktion "Datei öffnen' zu Verfügung. da die anderen Funktonen 71 Datenverlusten bzw. unerwünschten Resultaten (z.B. führen können Löschen. Umbenennen. Kopieren/Einfügen). Sollen die markierten Dateien geöffnet (also gedruckt) werden, dann muss mit gedrückter Shift- (Umschalt-) Taste mit der rechten Maustaste auf eine der markierten Dateien geklickt werden, worauf das Kontext-Menü angezeigt wird, in welchem danach ,Datei öffnen' gewählt werden kann. Die gewählten Dateien werden eine nach der anderen am Bildschirm angezeigt und können aus dieser Ansicht gedruckt werden. Mit dieser Funktion ist es nun möglich, die als Beilage 71 Arbeitgeberbescheinigungen benötigten Lohnabrechnungen direkt auszuwählen und zu drucken.
Wenn in FrontOffice ein Personalverleih gedruckt wird. dann werden u.A. auch Daten im Personalstamm aktualisiert. Damit es in einem solchen Fall nicht zu Konflikten mit allfälligen Datenänderungen in diesem Programm kommt, sperrt Programm ,Personalverleihs' kurzzeitig den das Zugriff auf den Personalstamm. In einem solchen Fall erscheint bei der Speicherung einer Person folgender Hinweis in der Mitte des Personalstamm-Dialogs:

Stammdaten in Bearbeitung, bitte warten...

Sobald der Personalverleih die notwendigen Aktualisierungen vorgenommen hat, wird der Zugriff auf den Personalstamm wieder freigegeben, der Hinweis wird ausgeblendet und das Programm setzt die Verarbeitung fort.

Hinweise zur Eingabe von Mobil-Telefonnummern: Diese Eingaben können nicht überprüft werden, da auch ausländische Telefongesellschaften beteiligt sein können. Um jedoch bei einer allfälligen späteren Verwendung von Mobilnummern für die automatische Telefonwahl und/oder für den Versand von SMS Probleme zu vermeiden, empfehlen wir, die Nummern dahingehend zu überprüfen, dass z.B. bei Mobil-Nummern der Schweiz immer die .Netzvorwahl' korrekt eingegeben wurde (also 079, 078 usw.) und dass ieweils nur 1 Nummer in der Eingabe vorhanden ist. ausländischer Bei Nummern Telefongesellschaften sollte darauf geachtet werden, dass die internationale Vorwahl in diesen Nummern enthalten ist (die Nummern sollten also z.B. mit ,0034' oder ,+34' für Spanien (oder ,0049' bzw. ,+49' für Deutschland) beginnen und es darf keine Null für die ,Orts-, bzw. ,Netzvorwahl' in den Nummern enthalten sein. Beispiel für eine CH-Nummer mit internationaler Vorwahl: .0041 79 000 00 00' oder .+41 79 000 00 00' sind korrekt ,0049 079 000 00 00' jedoch falsch!). Wenn die Option ,SMS-/Mail-Versand via Internet'

aktiviert wurde, so sind auf der Notizbuchseite 5 (,Privat') neue Eingaben betreffend den Versand von SMS und/oder E-Mail vorhanden: ,Information per SMS' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein) und ,mit Betrag' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein, nur aktiv wenn ,Information per SMS' aktiviert wurde) sowie ,Information per Mail' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein) und .mit Betrag' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein, nur aktiv wenn ,Information per Mail' aktiviert wurde). Bitte beachten Sie. dass eine Aktivierung der Eingaben Information per SMS' Mail' die Eingabe und/oder .Information per .Mobiltelefon' auf der Notizbuchseite 2 resp. .E-Mail-Adresse' auf der Notizbuchseite 5 als obligatorisch deklariert. Bei Personen, die durch Personalverleihs im FrontOffice aus Kandidaten übernommen wurden, werden diese Informationen durch das Programm .Personalverleihs erfassen/bearbeiten' bzw. .Kandidaten erfassen/bearbeiten' durch die Eingaben des Kandidatenstamms aktualisiert.

Notizbuchseite "Arbeitsstelle"

Auf der Notizbuchseite 3 ,Arbeitstelle' wurde die neue Eingabe "Einsatzart (Dienstplan)' hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur aktiv, wenn die Option ,Dienstplan' aktiviert wurde. Wenn die Option ,Dienstplan' aktiviert wurde, dann ist diese Eingabe obligatorisch. Bei neuen Personen wird hier der in den Startangaben/Optionen definierte Vorschlagswert eingesetzt (dieser kann jedoch bei Bedarf verändert werden). Diese Eingabe steuert die Art der Einsatzerfassung im Programm .Dienstplan erfassen/bearbeiten'. Ebenfalls auf der Notizbuchseite die 3 .Arbeitstelle' wurde neue Eingabe "Dienstkategorie" hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur aktiv, wenn die Option ,Dienstplan' aktiviert wurde. Wenn die Option ,Dienstplan' aktiviert wurde, dann ist diese Eingabe obligatorisch. Diese Eingabe weist die Person für das Programm .Dienstplan erfassen/bearbeiten' einer Dienstkategorie zu.

Notizbuchseite "Sozialleistungen"

die auf Bei Personen. der Notizbuchseite nicht als .Sonderfall (kleiner .Sozialleistungen' Verdienst)' gekennzeichnet sind, werden, sofern sie das Rentneralter (ab Startangaben/Optionen) erreicht haben, die Eingaben "BVG-pflichtig", "BVG-Pflicht automatisch festlegen' und "BVG-Betrag automatisch berechnen' bei der Speicherung automatisch desaktiviert.

Auf der Notizbuchseite ,Sozialleistungen' wurde die Eingabe ,BVG-Anmeldung gedruckt / verschickt' hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Diese Eingabe wird bei Verbuchungen von Einsatzrapporten auf Ja gesetzt, wenn in einem der verbuchten Rapporte die BVG-Angaben auf der Notizbuchseite 7 des Programms ,Rapporte je Einsatzdauer erfassen/bearbeiten' vorhanden sind. Diese Eingabe dient dazu, im Programm ,Rapporte je Einsatzdauer erfassen/bearbeiten' dem Benutzer anzuzeigen, ob für eine Peson bereits eine BVG-Anmeldung gedruckt/verschickt wurde oder nicht.

Notizbuchseite "Privat"

Mailversand

Wenn die Option ,E-Mail Direktversand aus ASP INTOS' aktiviert ist und gültige Einstellungen für den E-Mail Direktversand vorhanden sind und bei einer Person eine E-Mailadresse angegeben wurde, dann wird beim Klicken auf die Schaltfläche nach der Eingabe für die E-Mailadresse ein Dialog aufgerufen, in welchem die Angaben für die zu versendende E-Mail vorgenommen werden können. Fs wird automatisch die E-Mailadresse der Person, ihr Name und die Personalnummer vorgeschlagen. Es muss ein Betreff und ein Mail-Text eingegeben werden. Der Mail-Text kann bis zu 1'024 Zeichen lang sein und kann bei Bedarf auch aus den SMS-Textbausteinen abgerufen werden. Es können beliebige Anhänge zu einer E-Mail hinzugefügt werden (Dokumente aus der Dokumenten-Datenbank. Dokumente aus der Dokumentenverwaltung sowie externe Dateien). Zudem wird die Mail-Log-Datei nachgeführt, als ,Code Mail-Inhalt' wird ,2' (Einzelmail) eingefügt. Somit können auch auf Arbeitsstationen, die mittels Fernzugriff auf die ASP INTOS Programme zugreifen (z.B. über Terminal-Server), direkt aus diesem Programm Mails verschickt werden.

Auf der Notizbuchseite 5 ,Privat' wurde die neue Eingabe ,Unterstützungspflichtig' hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Wird diese Eingabe auf Ja gesetzt (aktiviert), dann wird bei der Speicherung der Person automatisch die Eingabe ,Immer BVG-pflichtig' auf der Notizbuchseite 4 ,Sozialleistungen' auf Ja gesetzt. Wird diese Eingabe auf Nein gesetzt (desaktiviert), dann wird die Eingabe ,Immer BVG-pflichtig' **nicht** verändert! Diese Eingabe wird durch neue erstellte Personalverleihs aus dem Kandidatenstamm in den Personalstamm übernommen.

Notizbuchseite "Personalien"

Auf dieser Notizbuchseite wurde unmittelbar nach Wohnort der Person dem eine Schaltfläche hinzugefügt ("Erdkugel'). Diese Schaltfläche ist nur aktiv, wenn die Option ,Internet-Zugang PUKIS' aktiviert wurde. Wenn für eine Person eine Adresse angegeben wurde (Adresse 1 bzw. Adresse 2, Postleitzahl, Ort und für das Ausland ggf. das Land), dann wird nach dem Klicken auf diese Schaltfläche im Internet-Browser eine Verbindung zu Google Maps hergestellt und dort die Adresse der Person angezeigt. Bitte beachten Sie, dass das Programm davon ausgeht, dass immer die letzte vorhandene Adresszeile die Strasse enthält, wenn z.B. in der Adressezeile 1 die Strasse und in Adresszeile 2 ein Postfach angegeben ist, dann funktioniert die Suche via Google Map nicht korrekt.

Auf dieser Notizbuchseite wurde bei den Sozial- bzw. AHV-Nummern die Eingabe ,PEID-Nummer (FL)' hinzugefügt (alphanumerische, 13-stellige, fakultative Eingabe). Da leider keine verlässlichen Informationen über den genauen Aufbau dieser Nummer erhältlich waren, kann auch keine Prüfung der Eingabe stattfinden.

Auf der Notizbuchseite ,Personalien' wurde unter ,Grenzgänger mit Wohnsitz' die Eingabe ,in Frankreich' hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Diese Eingabe wird bei Personen, die bereits vermittelt wurden, aus dem Kandidatenstamm übernommen und dient in der Lohnbuchhaltung für Auswahl der Personen für die Liste ,Grenzgänger mit Wohnsitz in Frankreich'.

Erstellen der persönlichen Lohndaten

Wenn nur das Paket ,Lohnbuchhaltung' installiert ist, dann wird, wenn eine neue Person gespeichert wird, versucht, für diese Person mit Hilfe der Lohndaten-Prototypen die persönlichen Lohndaten zu erstellen. Für die Suche nach dem korrekten Lohndaten-Prototyp werden die Angaben 'Art des Lohns', 'Art der Auszahlung' sowie 'Personalkategorie' der neuen Person berücksichtigt. Konnte mit Hilfe dieser Angaben kein gültiger Lohndaten-Prototyp gefunden werden, dann wird, sofern vorhanden, der Lohnarten-Prototyp ,\$N' verwendet.

Notizbuchseite "Statistik"

Da es leider immer noch Pensionskassen usw. gibt, die ,eigene' Mitglieder- bzw. Versicherten-Nummern verwenden (statt der offiziellen Sozial-Versicherungs-Nummer) wurden auf der Notizbuchseite 7 ,Statistik' unter Angaben zu Vorpensionierungssystemen:' 3 neue Eingaben hinzugefügt: ,Vorpensionierungssystem', "Mitglieder-/Versicherten-Nr.' sowie ,Berufscode RETAVAL (alle Eingaben sind alphanumerische. fakultative Eingaben). In der ,Vorpensionierungssystem' Eingabe kann zum Beispiel das System .RETABAT' oder RETAVAL' oder RESOR' eingegeben werden. Diese Eingabe wird in speziellen Listen (Abrechnungslisten mit den entsprechenden Versicherung) für die Selektion der zu berücksichtigenden Personen verwendet. In der .Mitalieder-/Versicherten-Nr.' Eingabe kann die Mitaliederbzw. Versicherten-Nummer des Arbeitnehmers bei der jeweiligen Kasse angegeben werden. Diese Angabe wird auch auf gewissen Abrechnungslisten mit den entsprechenden Versicherungen ausgegeben. In der Eingabe "Berufscode RETAVAL' kann der Berufscode des Kandidaten für die Abrechnung RETAVAL/RESOR eingegeben werden. Die 3 Eingaben werden durch Personalverleihs neue erstellte aus dem Kandidatenstamm in den Personalstamm übernommen.

Auf der Notizbuchseite 7 ,Statistik' wurde die neue Eingabe ,Diese Person untersteht nicht dem GAV Personalverleih' hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)) hinzugefügt. Personen, bei welchen diese Eingabe aktiviert wurde, erscheinen auf der Liste 'Inkasso Vollzug, Bildung, Sozialfonds' (in Back Office) auf der separaten Auflistung ,Personen, die dem GAV "Personalverleih" nicht unterstehen'. Die Eingabe ,Diese Person untersteht nicht dem GAV Personalverleih' wird beim Druck der Einsatzverträge aus Personalverleihs im Front Office ggf. aktiviert. Die detaillierten Angaben zu dieser Eingabe finde Sie in der Beschreibung zum Programm ,Liste Inkasso Vollzug, Bildung, Sozialfonds' in der Release-Dokumentation Back Office (PELO).

Notizbuchseite "Lohnausweis"

Auf der Notizbuchseite 9 "Lohnausweis" wurden beim Punkt Privatanteil Geschäftswagen [2.2]' folgende neue Eingaben hinzugefügt: "Genehmigt am' (Datum, fakultativ), durch Kanton' (alphanumerisch, 2-stellig, eingegebener Kanton muss in den Hilfsfunktionen erfasst worden sein) und .Privatanteil Veranlagungsverfahren Geschäftswagen im Vorgabe: Nein). abzuklären' (J/N-Feld. Diese Eingaben wurden im Zusammenhang mit der Zertifizierung ELM swissdec notwendig. Die Eingaben durch Kanton' und Genehmigt am' müssen entweder. beide leer oder beide einen korrekten Inhalt aufweisen. Sind die Eingaben vorhanden dann führt dies bei der Erstellung von Lohnausweisen dazu, dass eine "Standard-Bemerkung' mit dem Inhalt "Privatanteil für Geschäftswagen durch Kanton xy am xx.xx.xxxx' erstellt wird. Wird die Eingabe .Privatanteil Geschäftswagen im Veranlagungsverfahren abzuklären' aktiviert, dann führt dies dazu, dass bei der Erstellung von Lohnausweisen eine .Standard-Bemerkuna' mit Inhalt Privatanteil für dem Geschäftswagen im Veranlagungsverfahren abzuklären.' erstellt wird. Ebenfalls im Zusammenhang mit der Zertifizierung ELM swissdec wurden auf der Notizbuchseite 10 .Lohnausweis 2' die Eingaben "Spesenreglement vorhanden (J/N-Feld, Vorgabe: Nein), ,Reglement genehmigt am' (Datum), ,Reglement genehmigt durch Kanton' (alphanumerisch, 2-stellige Eingabe, eingegebener Kanton muss in den Hilfsfunktionen erfasst worden sein) .Kinderzulagen durch Ausgleichskasse bezahlt' (J/N-Feld. Vorgabe: Nein), ,Vom Arbeitaeber übernommene Umzugskosten' (Numerische Eingabe), .Mitarbeiterbeteiligung durch Drittgesellschaft (Firmenbezeichnung)' (alphanumerische Eingabe), ,Mitarbeiterbeteiligung zum Verkehrswert (J/N-Feld, Vorgabe: Nein). .Genehmigt am' (Datum, fakultativ).

.durch Kanton' (alphanumerisch. 2-stellig, eingegebener Kanton muss in den Hilfsfunktionen erfasst worden sein) und schliesslich .Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen (Grund)' hinzugefügt. Werden diese Eingaben verwendet, dann führen die Angaben zur Generierung von .Standard-Bemerkungen' auf den Lohnausweisen der betreffenden Person ('Spesenreglement durch Kanton xy am xx.xx.xxxx genehmigt.', 'Kinderzulagen im Lohnausweis nicht enthalten. Auszahlung durch die Ausgleichskasse.', 'Umzugskosten von CHF xxxx.xx bezahlt.', 'Mitarbeiterbeteiligung durch xy eingeräumt.'. 'Mitarbeiterbeteiligung: Verkehrswert durch Kanton xy am xx.xx.xxxx genehmigt.' Und 'Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen. Grund: xxxx'. Die hier verwendeten Platzhalter xv und xx werden durch die Inhalte der jeweiligen Eingaben ersetzt.) Diese Standardbemerkungen werden beim Druck der Lohnausweise zu evtl. bereits bestehenden Bemerkungen im Punkt 15. der Lohnausweise hinzugefügt und ausgegeben.

Notizbuchseite "Bank/Post"

Auf der Notizbuchseite 6 ,Bank-/Post' wurde nach der Eingabe ,Lohnpfänder für DTA-Vergütungen' die neue Eingabe ,Mitteilung an Betreibungsamt' hinzugefügt (alphanumerische, fakultative 50-stellige Eingabe). Der Inhalt dieser Eingabe wird bei der Erstellung von DTA-Vergütungen an Betreibungsämter als Zahlungsmitteilung in die DTA-Datensätze der jeweiligen Person übernommen.

Erweiterter Blickfang

Die Eingabe ,Erweiterter 'Blickfang' (freier Text) anzeigen (erst ab einer horizontalen Auflösung von 1280 Pixel Notizbuchseite möglich)' der 1 ,Allgemein' der Startangaben/Optionen wird berücksichtiat. Bitte beachten Sie, dass auf Arbeitsstationen, die eine horizontale Auflösung von weniger als 1280 Pixel aufweisen oder die eine Auflösung von genau 1280 Pixel aufweisen und wo die Liste der aktiven Programme (links oder rechts am Bildschirmrand) angezeigt werden soll, diese Einstellung nicht angewendet wird, da in diesen Fällen zu wenig Platz für das Texteingabe-Objekt vorhanden ist. Kann das Texteingabeobjekt angezeigt werden, dann wird dieses rechts vom Notizbuch als RTF-Eingabeobjekt angezeigt. Zusätzlich wird eine neue Werkzeugleiste (Toolbar) angezeigt, mit welcher der eingegebene Text individuell formatiert werden kann. Ein eingegebener Text wird automatisch beim Speichern der Person in der LOHN-Datenbank als BLOB gespeichert. Wird eine Person mit vorhandenem Text in die Eingaben übernommen, dann wird auch der gespeicherte Text eingelesen und der Eingabe-Cursor wird in der RTF-Texteingabe ganz ans Ende des Textes gesetzt, so dass neue Texte sofort angefügt werden können. Es können verschiedene Text-Effekte (fett, kursiv, unterstrichen), Textarössen. Textund Hintergrundfarben, Ausrichtungen usw. definiert werden. Sie können auch Tabulatoren definieren (alle gängigen Tabulator-Typen) und in den Texten verwenden (beachten Sie bitte, dass eine Tabulator-Eingabe mittels ,Ctrl + Tabulator-Taste' vorgenommen werden muss, da die Tabulator-Taste einen Wechsel zum nächsten Eingabe-Objekt auslöst). Diese Formatierungsangaben bleiben beim Speichern erhalten. Sie können die Grösse des Texteingabe-Objekts vergrössern, indem Sie den Mauszeiger auf die unmittelbar links des Eingabeobjekts sichtbare, vertikale Reihe von Punkten bewegen. Der Mauszeiger wird sich nun verändern. Drücken Sie nun die linke Maustaste und verschieben Sie mit gedrückter Maustaste diese Punktereihe.

Je nach Richtung wird sich das Texteingabe-Objekt vergrössern oder verkleinern und gleichzeitig wird sich auf das Notizbuch mit seinen Seiten entsprechend vergrössern oder verkleinern. Sie können also beide Bereiche Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen. Diese Anpassungen werden beim Schliessen des Dialogs gespeichert und beim nächsten Aufruf als Vorgabewerte erneut verwendet. Wird die Verwendung dieser Texteingabe in den Startangaben/Optionen wieder ausgeschaltet, dann bleiben bereits erfasste Texte erhalten (sie werden nicht gelöscht, aber auch nicht mehr angezeigt), es verändert sich nur die Darstellung des Stammverwaltungsdialogs.

3.02 <u>Personalstamm drucken</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie alle Details Ihres Personalstamms drucken (1 Seite pro Person).

Alle Selektionen sind mit "UND" verbunden.

LO 3.03/01

3.03 Lohnartenstamm

Allgemeines

Der Lohnartenstamm ist eine zentrale Datei im Lohn. Er steuert die ganze Berechnung und den Ausdruck jeder Lohnabrechnung. Für jede Zeile, die auf einer Lohnabrechnung ausgegeben werden soll, ausser natürlich den Adressen im Kopfteil, muss eine Lohnart erfasst werden. Im ASP Lohn wird absolut keine Berechnung ohne Lohnart durchgeführt; d.h. dass zum Beispiel auch Lohnarten für den Grundlohn, die Kinderzulagen, den AHV-Abzug, den ALV-Abzug, usw. erfasst werden müssen. Als Hilfe liefern wir im Mandanten "DEMO" einen umfangreichen Lohnartenstamm mit, welchen Sie als Grundlage in Ihre Mandanten übernehmen können (Menu "Stämme ...", Funktion "Lohnartenstamm übernehmen").

Jede Lohnart muss mit einer eindeutigen Identifikation (auf dem Bildschirm mit "Lohnart" betitelt) versehen sein. Wenn Sie bis anhin in Ihrem Betrieb keine Lohnartennummern verwendet haben, empfehlen wir Ihnen das Nummerierungssystem des Muster-Lohnartenstamms im Mandanten "DEMO" anzuwenden.

Wenn Sie auf dem Feld Lohnart oder auf den 6 Bezeichnungsfeldern die Taste <F10> drücken, erhalten Sie in einem Fenster eine Auswahlliste aller bereits erfassten Lohnarten. Hier können Sie mit den Pfeil-Tasten und anschliessendem Betätigen der <CR> Taste die gewünschte Lohnart auswählen. Wenn Sie vor dem Betätigen der Taste <F10> eine Änderung ins Feld Lohnart eingeben, so werden Sie im Auswahl-Fenster die gewünschte Lohnart schneller finden. Geben Sie z.B. ein "2" ein und betätigen die Taste <F10>, dann wird die Auswahlliste auf die erste Lohnart, die mit einer "2" anfängt, oder auf die nächst höhere, wenn keine vorhanden ist, positioniert.

Diese Methode ist übrigens auf allen Feldern, mit einer Auswahlliste über bestehende Datensätze, anwendbar.

Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, mit den <Page-Down>/ PageUp>-Tasten in den bestehenden Lohnarten zu blättern.

Auf folgenden Feldern steht Ihnen eine Auswahlliste über die <F10> - Taste zur Verfügung:

Funktion Auf-/abbauend Einmalig Berechnung Auswahl-Basis Berechnung Basis-Ansatz Berechnung Ansatz-Zusatz Basis-Lohnart Kumulation 1-5 Feldnummer Lohnausweis

Bei den 6 Lohnart-Bezeichnungen werden Ihnen die jeweiligen Sprach-Codes (sie wurden in "Startangaben/ Optionen" definiert) angezeigt.

Die Felder Funktion, Auf-/abbauend, Ansatz, Zusatz, Berechnung Anzahl-Basis, Basis-Ansatz, Ansatz-Zusatz, Basis-Lohnart, obere und untere Limite sind im Kapitel 1.01, Lohnabrechnung unter Berechnung, näher beschrieben. Das Feld Einmalig kann die Lohnart so steuern, dass nach einer "scharfen" Lohnabrechnung gewisse Felder gelöscht werden, so dass diese eben nur einmalig, oder bis sie wieder aktiviert wird, zur Berechnung gelangt (z.B. Stundenlohn, Provisionen, Dienstaltersgeschenke usw.)

Die Felder Anzahl fix 1 und Basis fix 1 vereinfachen die Eingabe im Programm "Löhne erfassen/bearbeiten": ist der Inhalt J, dann wird im Programm "Löhne erfassen-/bearbeiten" der Wert des entsprechenden Feldes fix auf 1 gesetzt und als Eingabe gesperrt. Dies vereinfacht die Erfassung vor Lohnarten wie AHV-Abzug, ALV-Abzug, AHV-Basis, usw.

Mit den Eingaben Kumulation 1 bis 5 kann das Resultat der Lohnart auf bis zu 5 andere Lohnarten kumuliert werden.

Beispiel

alle AHV-pflichtigen Lohnarten kumulieren in die AHV-Basis oder alle Abzugs-Lohnarten kumulieren in die Lohnart Nettolohn

Im Feld "Feldnummer Lohnausweis" wird bei Lohnarten, welche auf dem Lohnausweis ausgewiesen werden müssen, mit einer Zahl und einem Buchstaben das Kästchen auf dem Lohnausweis bestimmt. Die entsprechende Zahlen-/Buchstabenkombination können Sie dem offiziellen Lohnausweisformular entnehmen.

Haben Sie Lohnarten, die in einem Kästchen ohne vorgedruckten Titel ausgegeben werden müssen (z.B. 3N), dann können Sie den entsprechenden Text in den Feldern Feldtitel 1/2 Lohnausweis erfassen. Die Felder Soll- und Habenkonto erscheinen nur, wenn Sie in den Startangaben (siehe Kapitel 8.02) das Feld "Sind FIBU-Buchungen erwünscht" auf J gesetzt haben.

Die Erfassung/Mutation einer Lohnart kann auch direkt aus dem Programm "Löhne erfassen" vorgenommen werden (Taste<F5>).

Angaben aktuelles Jahr und Angaben neues Jahr kumulieren

Es handelt sich um ein J/N-Feld, welches nur aktiv ist, wenn die Option ,Verarbeitung von 2 Kalenderjahren' aktiviert ist und die Lohnart eine der Funktionen 7, 8, 9, 10, 11, 36, 37, 38, 39 oder 40 aufweist (,Freie Resultat-Lohnart, Basis bildet eines der Kumulationsfelder aus dem Personalbestand).

Wird diese Eingabe auf JA gesetzt (aktiviert), dann werden in der Lohnabrechnung bei Lohnabrechnungen im neuen Abrechnungsjahr der Wert des entsprechenden Kumulationsfeldes des aktuellen und der Wert des entsprechenden Kumulationsfeld des neuen Jahres kumuliert und dieser Wert als Basis für die Berechnung verwendet.

Zudem werden beim Jahresabschluss die Werte des ,alten' und des ,neuen' Abrechnungsjahrs kumuliert, bevor sie in die Felder des aktuellen Abrechnungsjahr übertragen werden.

Aenderung Arbeitslosenversicherung ab 01.01.96

Der ALV-Beitragssatz beträgt pro Jahr und Arbeitnehmer/in:

- wie bisher 3 % der Löhne bis Fr. 97'200.-- und
- neu 1 % der Löhne ab Fr. 97'201.-- bis Fr. 234'000.--

Damit die Abzüge der ALV korrekt berechnet werden, müssen Sie folgende Aenderungen in Ihrer Lohnbuchhaltung vornehmen:

1. Erfassen Sie eine neue Lohnart z.B. 421. Die Eingabefelder dieser Lohnart müssen Sie wie folgt ausfüllen:

Seite 1

<u>Eingabefeld</u>	Text in Eingabefeld
Lohnart	z.B. 421
Bezeichnung	ALV-Zusatz
Funktion	17
Auf-/abbauend	-
Einmalig	Ν
Ansatz	0,5
Zusatz	0
Rundung	0
Anzahl fix 1	J
Basis fix 1	J
Berechnung Anzahl Basis:	*
Basis-Ansatz:	%
Ansatz-Zusatz:	+
Basis-Lohnart:	z.B. 799 (AHV-Basis)
Kumulation 1	z.B. 499 (Nettolohn)

Seite 2

<u>Eingabefeld</u>	Text in Eingabefeld
Obere Limite Untere Limite Lohnart drucken Anzahl drucken Ansatz drucken Bezeichnung drucken Basis drucken Betrag drucken Feldnummer Lohnausweis	20'250 8'100 J N J J J J IC

Die restlichen, hier nicht aufgeführten Eingabefelder, können Sie nach Ihren Vorstellungen ausfüllen.

- 2. Danach müssen Sie diese Lohnart bei allen Personen nach der Lohnart ALV (z.B. 420) einfügen (siehe dazu auch Kapital 1.01 Prototyp).
- In den Startangaben/Optionen müssen Sie beim Eingabefeld Jahres-Höchstlohnkonstante SUVA/ALV 97'200 eingeben und beim Eingabefeld Höchst-Lohnkonstante 2 ALV 243'000.

Funktion

Dieser Code steuert die Berechnungen in einer Lohnabrechnung. Im Kapitel 1.01 sind verschiedene Beispiele beschrieben.

Der Code 18 wird nur im PELO benützt zum Berechnen der BVG-Abzüge.

Berechnungsbasis in Lohnabrechnung bei Überschreitung der unteren Limite

inklusive untere Limite

Der Betrag der unteren Limite wird nicht in die Berechnung einbezogen. Beispiel: BVG-Risikoteil

exklusive untere Limite

Der Betrag der unteren Limite wird nicht in die Berechnung einbezogen. Beispiel: AHV-Rentner Für die automatische Berechnung/Berücksichtigung von Lohnpfändungen resp. Existenzminima wurde die neue Lohnartenfunktion 26 Abzugs-LA Lohnpfändungen/Existenzminimum' hinzugefügt. Bei Lohnarten mit dieser Funktion tritt die automatische Berechnung/Berücksichtigung von Lohnpfändungen resp. Existenzminima automatisch in Kraft. Lohnarten mit Funktion 26 müssen als Basis-Lohnart eine Kumulationslohnart (.Basis Lohnpfändung/Existenzminimum') aufweisen, in welche andere Lohnarten (z.B. ,Nettolohn') kumulieren und so die korrekte Basis für die Berechnung der Lohnpfändung/des Existenzminimums bilden. Zudem müssen Lohnarten mit Funktion 26 in die Lohnart .Auszahlung' kumulieren.

Für die automatische Berechnung/Berücksichtigung von Fahrzeugmieten wurde die neue Lohnartenfunktion 27 .Abzuas-LA Fahrzeugmieten' hinzuaefüat. Bei Lohnarten mit dieser Funktion tritt die automatische Berechnung/Berücksichtigung von Fahrzeugmieten in Kraft (sofern in den Startangaben/Optionen diese Lohnart auf der Notizbuchseite 3 "Lohnabrechnung" unter Fahrzeugmieten' eingegeben wurde. Lohnarten mit Funktion 27 müssen als Basis-Lohnart eine Kumulationslohnart (,Basis Fahrzeugmieten') aufweisen, in welche andere Lohnarten (z.B. ,Nettolohn') kumulieren und so die korrekte Basis für die Berechnung der Fahrzeugmiete bilden. Zudem müssen Lohnarten mit Funktion 27 in die Lohnart "Auszahlung' kumulieren.

Auf der Notizbuchseite 3 .Funktionalität / Berechnung' wurde die neue Eingabe "Auszahlungs-LA' hinzugefügt (J/N-Feld. Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Bei Auszahlungs-Lohnarten sollte diese Eingabe aktiviert Lohnpfändungen/Existenzminima werden (wenn berechnet werden sollen. müssen Auszahlungs-Lohnarten als .Auszahlungs-LA' = Ja markiert werden. damit Vorschüsse korrekt berücksichtigt werden können). Beachten Sie, dass ieweils nur eine der Eingaben ,Vorschuss-LA' und ,Auszahlungs-LA' aktiviert werden

kann. Es können jedoch beide Eingaben desaktiviert sein.

Bitte beachten Sie die Hinweise unter ,Lohnabrechnungen drucken' zur Verwendung von Fahrzeugmieten und Lohnpfändungen/Existenzminima. Sie finden dort detaillierte Angaben über die Verwendung und Definition der dazu notwendigen Lohnarten.

5-er Rundung

Da immer wieder die Notwendigkeit besteht, in den Lohnabrechnungen z.B. Stunden zu totalisieren (oder andere Einheiten, bei welchen keine 5er Rundung vorzunehmen sind), wurde auf der Notizbuchseite 3 ,Funktionalität / Berechnung' die neue Eingabe ,nicht auf Runden' hinzugefügt. Bleibt die Eingabe 5 Rp. desaktiviert (= Vorgabewert), dann wird, wie bisher, das Resultat der Berechnungen mit dieser Lohnart auf 5 Rappen (bzw. 0.05 Masseinheiten) gerundet. Wird die Eingabe aktiviert, dann wird das Resultat auf 1 Rappen (bzw. 0.01 Masseinheiten) gerundet. Bitte beachten Sie, dass alle Lohnarten, die Beträge berechnen oder kumulieren, weiterhin auf 5 Rappen gerundet werden sollten, da dies den gesetzlichen Vorgaben entspricht. Ausserdem sollte vermieden werden. dass Masseinheiten vermischt oder bei Beträgen eine gemischte Rundung verwendet wird.

Spezielle Lohnarten für Stundenlöhner

Funktion 20 = Kinderzulagen-Lohnart (Totallohnart, plafoniert)

In Lohnarten mit dieser Funktion muss als obere Limite die monatliche Kinderzulage für 1 Kind eingegeben werden (z.B. 150.00 in der Lohnart 800).

Die Lohnabrechnung könnte dann wie folgt aussehen:				
41A Kinderzulagen	KW 41	30 Std. x 1.80	54.00	
42A Kinderzulagen	KW 42	40 Std. x 1.80	72.00	
43A Kinderzulagen	KW 43	35 Std. x 1.80	63.00	
-				
800 Total Kinderzul	agen	378.00	300.00	

Die Anzahl Kinder wird dem Personalstamm Feld "KZ" entnommen (im Beispiel 2 Kinder). Das Total von Fr. 378.00 wird also auf Fr. 300.00 gekürzt.

Funktion 20 = Ausbildungszulagen-Lohnart (Totallohnart, plafoniert)

Lohnarten mit dieser Funktion haben die gleichen Auswirkungen wie Lohnarten mit Funktion 20.

Die Anzahl Kinder wird dem Personalstamm Feld "AZ" entnommen.

Textlohnarten

Funktion 70: Text-Lohnart mit freiem Text. Diese Lohnart kann beliebig oft in den persönlichen Lohndaten einer Person hinzugefügt werden und der auf der Lohnabrechnung zu druckende Text kann individuell eingegeben werden. Die Anzahl und die Basis werden fix auf 1 gestellt.

Funktion 75: Text-Lohnart mit Text, der aus einer Berechnung / Verbuchung in einem anderen Programm stammt, d.h. der auf der Lohnabrechnung zu druckende Text wird durch ein weiteres Programm erstellt werden.

Bei Code "Einmalig" = L werden die Texte in der definitiven Lohnabrechnung gelöscht.

Quellensteuerlohnarten

Funktion 76: Quellensteuerlohnart, bei welcher die auf der Lohnabrechnung zu druckenden Bezeichnungen, Anzahl, Basis und Ansatz aus einem anderen Programm stammen. Die Lohnarten mit Funktionen 75 und 76 sind für die Berechnung der Quellensteuern bei der "Verbuchung der Rapporte je Einsatzdauer" vorgesehen und sollten immer paarweise eingesetzt werden.

Bei Code "Einmalig" = L werden die Texte in der definitiven Lohnabrechnung gelöscht.

Lohnart für gekürzte Basis

Auf der Notizbuchseite 3 "Funktionalität/Berechnung" wurde die neue Eingabe "Lohnart für gekürzte Basis' hinzugefügt. Da die SUVA (und andere Versicherer) auf persönlichen Lohnblatt neu alle dem für Versicherungsabzüge sowohl die Berechnungsbasis (d.h. das Total aller Vergütungen, die der jeweiligen Versicherung unterstellt sind, ohne Berücksichtigung evtl. vorhandener unterer und/oder oberer Limiten) als auch den pflichtigen Lohn (d.h. das Total aller Vergütungen, die der jeweiligen Versicherung unterstellt sind, unter Berücksichtigung evtl. vorhandener unterer und/oder oberer Limiten) ausgewiesen haben will, wurde diese Eingabe hinzugefügt, die für die Bildung des "pflichtigen Lohns' verwendet werden kann (z.B. ,AHV-Lohn', ,ALV-Lohn' usw.). Bei den hier verwendeten Lohnarten handelt es sich vorzugsweise um Lohnarten mit Funktion ,2' (d.h. um eine Kumulations-Lohnart, bei welcher die Basis mit werten anderer Lohnarten kumuliert wird). Für die Kumulation in diese Lohnarten wird die veränderte Basis der Lohnart verwendet, bei welcher die Kumulations-Lohnart angegeben wurde: Beispiel: Die Lohnart für die Berechnung des ALV-Abzugs verwendet als Basis die

Lohnart ,ALV-Basis' und als Kumulations-Lohnart der veränderten Basis die Lohnart ,ALV-Lohn'. In der Lohnart ,ALV-Basis' ist der unveränderte Basis-Betrag zur Berechnung der ALV hinterlegt (entspricht der ,AVH-Basis') und in die Lohnart ,ALV-Lohn' wird der veränderte Basis-Betrag kumuliert, der zur Berechnung des ALV-Abzugs diente (d.h. das obere Limit von z.Zt. 10'500.00 wurde berücksichtigt).

Lohnart für Freibetrag

Auf der Notizbuchseite 3 "Funktionalität/Berechnung" wurde die neue Eingabe "Lohnart für Freibetrag" hinzuaefüat (alphanumerische. 3 bzw. 5-stellige. fakultative Eingabe). Diese Eingabe ist nur bei Lohnarten mit den Funktion 12 (AHV-Lohnart), 13 (ALV-Lohnart) und 17 (ALVZ-Lohnart) aktiviert. Hier können Lohnarten (Kumulationslohnarten) angegeben werden, mit welchen auf den Lohnabrechnungen der jeweilige Freibetrag ausgewiesen wird (z.B. ein AHV-Freibetrag für Rentner oder ein ALV-Freibetrag, wenn die gültigen, oberen Limiten überschritten werden). Beachten Sie, dass für die ALV bzw. ALVZ die gleiche Lohnart verwendet werden muss, da die Lohnabrechnung automatisch die korrekten Freibeträge in diese Lohnart kumuliert.

Angaben zur FIBU / MWST

,Für Filialgewichtung einbeziehen'	Lohnarten, die diese Eingabe aktiviert haben, werden bei der Lohnabrechnung für die Bildung eines Gewichtungs- betrags je Filiale (aus dem Berater) und einem Gesamt- betrag berücksichtigt (Der Gewichtungsbetrag drückt das Verhältnis zum Gesamt- betrag je Filiale aus).
, Auf Filialen verteilen'	Lohnarten, die diese Eingabe aktiviert haben, werden auf die verschiedenen Filialen verteilt. Ist ein Gewichtungsbetrag vor- handen, so wird der Betrag an- teilsmässig je Filiale verteilt.
,Verteilung ohne Gewichtung'	Ist diese Eingabe aktiviert, dann erfolgt die Verteilung nicht anteilsmässig gemäss Gewich- tung, sondern Aufgrund des Prozentsatzes, der bei der Rapporterfassung beim Berater (= Filiale) angegeben wurde (also eine effektive Verteilung).

Auf der Notizbuchseite "Angaben zu FIBU" ist die Eingabe "FIBU-Buchungen in folgendem Mandanten erstellen" (fakultatives, alphanumerisches, 6-stellliges Feld, nur Grossbuchstaben). Ein eingegebener Mandant muss vorhanden sein. Diese Eingabe wird in den Lohnabrechnungen verwendet und übersteuert allfällige Mandanteneingaben im Personalstamm. Mit Hilfe dieser Eingabe kann erreicht werden, dass FIBU-Buchungen für die betreffende Lohnart in einem anderen Mandanten erstellt werden (dies könnte z.B. der Fall sein, wenn der Auszahlungsbetrag direkt dem Hauptsitz und nicht einer Filiale belastet werden soll). Hinweis: die Eingabe ist nur wirksam, wenn die Eingaben zur Filialgewichtung /Filialverteilung alle deaktiviert sind!

Auf dieser Notizbuchseite wurden unter "Angaben für MWST-Buchungen' neue Eingaben zur Angabe eines MWST-Codes, eines Buchungstextes für die MWST-Buchungen und eines Buchungstextes für die FIBU-Kontierungen der MWST-Beträge hinzugefügt. Diese Eingaben sind fakultativ. Ist der aktuelle Mandant nicht MWST-Pflichtig oder wird nach vereinnahmten Entgelten abgerechnet, dann sind diese Eingaben inaktiv und können nicht verändert werden. Für den Code MWST' (alphanumerisch, 1-stellig) kann eine Liste der bestehenden MWST-Codes aufgerufen und ein gewünschter MWST-Code übernommen werden. Sobald ein MWST-Code angegeben wurde, sind die Eingaben für die Buchungstexte obligatorisch! Die Buchungstexte können maximal 50 Zeichen enthalten. Grund. warum diese Eingaben eingebaut wurden: für Arbeitskleidung usw. die Temporär-Mitarbeitern zu Verfügung gestellt wird, wurde in der Regel beim Einkauf ein Vorsteuerabzug geltend gemacht. Werden Temporär-Mitarbeitern für Verfügung gestellte zu Dinge Abzahlungsbeiträge/Mieten auf Lohnabrechnungen in Abzug gebracht, dann unterstehen diese Abzüge der MWST und müssen auf der MWST-Abrechnung ausgewiesen werden. Mit Hilfe dieser neuen Angaben können nun einzelne Lohnarten der MWST unterstellt werden so dass sie bei der Lohnabrechnung die Generierung eines MWST-Datensatzes auslösen und somit auch auf der MWST-Abrechnung erscheinen.

\$\$-Lohnarten

Wenn eine \$\$-Lohnart (Lohnart für Wochen- bzw. Einsatzabhängige Lohnarten) verändert (mutiert) wird, dann werden beim Speichern automatisch alle vorhandenen Wochen-/Einsatzlohnarten mit identischer 3. Stelle aktualisiert.

Beispiel: die Lohnart ,\$\$1' wurde verändert, beim Speichern werden alle Lohnarten im Bereich 01x bis 53x (also 011, 031 usw.) aktualisiert. Es werden alle Felder aktualisiert.

Gültigkeitsbereiche

Es können bei Lohnarten mit Funktionen ungleich ,3', ,70' und ,75' Ansätze definiert werden, die für eine bestimmte Periode (Datum von/bis) gültig sind (z.B. für KTG, BVG, usw.). Diese Eingaben sind fakultativ, vorhandene Eingaben übersteuern jedoch die Eingabe ,Ansatz' der Notizbuchseite 3. Die Eingaben werden beim Speichern automatisch aufsteigend (nach ,Ansatz gültig von') sortiert, leere Eingabezeilen werden eliminiert. Die Eingaben von/bis müssen lückenlos sein, d.h. ein Datum ,Ansatz gültig von' muss um 1 Tag grösser als das vorhergehende Datum ,Ansatz gültig bis' sein.

Spezielles für swissdec

Wenn die Option ,ELM Swissdec' aktiviert wurde, dann können folgende Lohnartenfunktionen für die Berechnung der UVGZ- und KTG-Abzüge verwendet werden:

UVGZ 1 (1. UVGZ Code im Personalstamm): Funktion 85. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 .Jahres-1' Höchstlohnkonstanten' für .UVGZ eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein. Lohnarten mit dieser Funktion berechnen allfällige Abzüge für UVGZ 1, den Personalbestand aktualisieren und die Lohnbewegungen und errechnen die Basis für die Berechnung der UVGZ 1 Überschüsse.

UVGZ 1 (1. UVGZ Code im Personalstamm): Funktion 86. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen muss auf der Notizbuchseite 13 .Jahres-LOHN Höchstlohnkonstanten' für .UVGZ 1' eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein. Lohnarten mit dieser Funktion berechnen nur die Basis für die Berechnung der UVGZ 1 Überschüsse. Diese Funktion kumuliert die nicht pflichtigen Lohnbestandteile (d.h. die Beträge, welche unter der in diesen Lohnarten definierten oberen Limite liegen) in die Felder ,nicht pflichtig' für UVGZ 1 Überschüsse. Diese Felder werden nur für Personen verwendet/benötigt, die ausschliesslich Überschuss-pflichtig sind und dienen u.A. bei der letzten Lohnabrechnung im Jahr zur Ermittlung allfälliger Korrekturen der UVGZ-Überschüsse (Da diese Personen nicht UVGZ-Basis pflichtig sind, dürfen die Felder für .normale' UVGZ-Abzüge für diese Zwecke nicht verwendet werden. die dies 711 Fehlern in Lohnabrechnungen und Statistiken führen würde). UVGZ 1 Überschuss (1. UVGZ Code im Personalstamm):

Funktion 87. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere und untere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 ,Jahres-Höchstlohnkonstanten' für ,UVGZ 1 Überschuss' eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein.

UVGZ 2 (2. UVGZ Code im Personalstamm): Funktion 88. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 "Jahres-Höchstlohnkonstanten' für .UVGZ 2' eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein. Lohnarten mit dieser Funktion berechnen allfällige Abzüge für UVGZ 2, aktualisieren den Personalbestand und die Lohnbewegungen und errechnen die Basis für die Berechnung der UVGZ 2 Überschüsse.

UVGZ 2 (2. UVGZ Code im Personalstamm): Funktion 89. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 .Jahres-.UVGZ 2' Höchstlohnkonstanten' für eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein. Lohnarten mit dieser Funktion berechnen nur die Basis für die Berechnung der UVGZ 2 Überschüsse. Diese Funktion kumuliert die nicht pflichtigen Lohnbestandteile (d.h. die Beträge, welche unter der in diesen Lohnarten definierten oberen Limite liegen) in die Felder ,nicht pflichtig' für UVGZ 2 Überschüsse. Diese Felder werden nur für Personen verwendet/benötigt. die ausschliesslich Überschuss-pflichtig sind und dienen u.A. bei der letzten Lohnabrechnung im Jahr zur Ermittlung allfälliger Korrekturen der UVGZ-Überschüsse (Da diese Personen nicht UVGZ-Basis pflichtig sind, dürfen die Felder für UVGZ-Abzüge für diese Zwecke .normale' nicht Fehlern verwendet werden. die dies in 711 Lohnabrechnungen und Statistiken führen würde).

UVGZ 2 Überschuss (2. UVGZ Code im Personalstamm): Funktion 90. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere und untere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 ,Jahres-Höchstlohnkonstanten' für ,UVGZ 2 Überschuss' eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein.

KTG Personalgruppe А (1. KTG-Code im Personalstamm): Funktion 91. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 .Jahres-Höchstlohnkonstanten' für .KTG Personalgruppe A' eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein.

KTG Personalgruppe В (2. KTG-Code im Personalstamm): Funktion 92. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 "Jahres-Höchstlohnkonstanten" für KTG Personalgruppe B' eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein.

Mutterschaftsversicherung: Funktion 93. Für Lohnarten mit dieser Funktion ist eine obere und eine untere Limite anzugeben und in den Startangaben/Optionen LOHN muss auf der Notizbuchseite 13 "Jahres-Höchstlohnkonstanten" für "Mutterschaftsversicherung" eine Höchstlohnkonstante vorhanden sein.

Bei all diesen Lohnarten gilt, dass der jeweilige Betrag nur berechnet wird, wenn eine Höchstlohnkonstante in den Startangaben/Optionen LOHN vorhanden ist, der jeweilige Code im Personalstamm vorhanden ist (nicht leer ist) und die 2. Stelle des jeweiligen Codes im Personalstamm nicht ,0' (Null) ist.

Durch die Aufnahme (bzw. Entfernung) der jeweiligen Lohnarten in die/den persönlichen Lohndaten der Personen können die UVGZ- und KTG-Beiträge individuell berechnet werden, d.h. es können nur die Basisbeiträge, nur die Überschussbeiträge oder beide Beiträge errechnet werden usw.

Seite 8 Lohnausweis

Auf der Notizbuchseite 8 .Lohnausweis 2' wurden die neuen Eingaben Bemerkungen (Ziffer 15 auf Lohnausweis)' und "Betrag auch übernehmen (Summe aus Lohnbewegungen)' hinzugefügt. Die Eingabe "Betrag auch übernehmen (Summe aus Lohnbewegungen)' ist nur aktiv, wenn die Eingabe ,Bemerkungen (Ziffer 15 auf Lohnausweis)' zuvor aktiviert wurde. Mit Hilfe dieser Eingabe können z.B. Abzüge, die nicht abzugsfühig sind und somit nich vom Bruttolohn abgezogen werden dürfen iedoch eine erhebliche Reduktion des Bruttolohns ausmachen (z.B. Krankentaggeldversicherungen usw.), auf den Lohnausweisen im Punkt 15 "Bemerkungen" ausgegeben werden. Wird die Eingabe "Betrag auch übernehmen (Summe aus Lohnbewegungen)' nicht aktiviert, dann wird nur die Bezeichnung der Lohnart in die Bemerkungen übernommen, wir die Eingabe "Betrag auch übernehmen (Summe aus Lohnbewegungen)' aktiviert, dann wird nach der Bezeichnung auch die Summe aus den Lohnbewegungen mit dieser Lohnart ausgegeben.

Lohnausweis

Auf der Notizbuchseite 8 ,Lohnausweis 2' wurden unter ,Bemerkungen (Ziffer 15 auf Lohnausweis)' 2 neue Eingaben hinzugefügt: ,Zu verwendende Texte: D:' und ,F:'. Diese Eingaben sind nur aktiv, wenn die Eingabe ,Bemerkungen (Ziffer 15 auf Lohnausweis)' aktiviert wurde. Damit kann ein Text definiert werden, der auf den Lohnausweisen in die Bemerkungen unter Ziffer 15 geschrieben wird (dies kann z.B. bei den Vollzugskosten geschehen, die zwar nicht für die Berechnungen der Lohnabzüge usw. berücksichtigt werden dürfen, jedoch trotzdem in den Bemerkungen der Ziffer 15 angegeben werden können.
3.04 Lohnartenstamm drucken

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie alle Details Ihres Lohnartenstamms drucken (detailliert oder nicht detailliert).

3.05 <u>Quellensteuertabellen</u>

Allgemeines

Normalerweise werden die Quellensteuertabellen vom SECO importiert.

Sie können aber auch die Tabellen manuell auffüllen. Vorgängig müssen Sie die Quellensteuer Kantone, Quellensteuerarten und die Abgabestellen in den Hilfsfunktionen eingeben.

3.06 <u>Quellensteuertabellen drucken</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können die Quellensteuertarife je Kanton gedruckt werden.

Es empfiehlt sich, nur die Tarife in Prozent (=J) zu drucken.

3.07 <u>Quellensteuertabellen übernehmen</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie Quellensteuertabellen aus anderen Mandanten in den aktuellen Mandanten übernehmen.

3.08.01 Quellensteuertabellen SECO

Allgemeines

Mit diesem Programm können Quellensteuertabellen, die nach den Richtlinien des SECO erstellt wurden, in den aktuellen Mandanten übernommen werden.

Es wird ein Pfad angegeben, in welchem sich die Quellensteuer-tabellen aller Kantone befinden. Zusätzlich kann (muss) gewählt werden, für welche Kantone die Tabellen einzulesen sind. Durch diese Anpassungen können in einer Verarbeitung die Tabellen mehrerer Kantone eingelesen werden. Bitte beachten Sie, dass einige Kantone nicht jedes Jahr neue Quellensteuer-Tabellen veröffentlichen. Dies führt dazu, dass in der ZIP-Datei mit den Quellensteuer-Tabellen aller Kantone (tar2015txt.zip) sowohl Tabellen vom aktuellen und als auch Tabellen vom letzten Jahr enthalten sind. Das Programm stellt dies fest und verlangt eine Bestätigung, dass bei fehlenden Tabellen für das Abrechnungsjahr auch Tabellen vom Vorjahr eingelesen werden dürfen. Wird dieses Vorgehen erlaubt, dann werden die Tabellen vom Vorjahr in das angegebene Abrechnungsjahr einaelesen.

3.10 <u>Quellensteuereinsätze</u>

Allgemeines

Diese Datei wird nur benutzt, wenn mit der automatischen, **monatlichen** Quellensteuerberechnung in der Lohnabrechnung gearbeitet wird. In diesem Fall werden die Quellensteuerangaben im Personalstamm **nicht** berücksichtigt.

3.11 Kinderstamm

<u>Allgemeines</u>

Hier können Sie den gesamten Kinderstamm für die Familienausgleichskasse erfassen.

Auf der Notizbuchseite "Detailangaben Kinderstamm" können pro Kind die monatlichen Beträge eingegeben werden, die an den Elternteil ausbezahlt werden. Diese Eingaben (,Betrag/Monat') sind sowohl für die Kinder- als Ausbildungszulagen auch für die vorhanden (numerische, fakultative Eingaben mit jeweils 2 Nachkommastellen). Für nachzuzahlende Beträde wurden die neuen Eingaben "Einmalbetrag' sowohl bei den Kinder- also auch bei den Ausbildungszulagen hinzugefügt (numerische, fakultative Eingaben mit jeweils 2 Nachkommastellen). Diese Eingaben werden bei der Verbuchung von Einsatzrapporten in Back Office verwendet (siehe Beschreibung unter Verbuchung Einsatzrapporte in LOHN').

Eingabefelder

Personalnummer

obligatorische EingabePersonalnummer des ErziehungsberechtigtenF10=bestehender KinderstammUmschalt F10=Personalstamm

Vorname des Kindes

obligatorische Eingabe

Geburtsdatum

obligatorische Eingabe

Berechtigt ab:

Seit wann sind Kinderzulagen berechtigt.

Wird hier etwas eingegeben, ist auch in den Feldern berechtigt bis und Lohnart 1 eine Eingabe zu machen.

Wird in dem Feld keine Eingabe gemacht, sind die Felder berechtigt bis und Lohnart 1 leer zu lassen.

Berechtigt bis:

Bis wann ist die Person zum Bezug von Kinderzulagen berechtigt.

Lohnart 1

Kinderzulagen-Lohnart oder andere Berechtigungslohnart gemäss Lohnabrechnung.

Lohnart 2

Weitere Berechtigungslohnart

3.12 Sammelaufstellung Kinderzulagen

Allgemeines

Sofern Sie die Kinder im Kinderstamm erfasst haben, können Sie mit dieser Liste u.a. die Berechtigungsdauer und die Ansätze kontrollieren.

3.13 <u>Textbausteine erfassen/bearbeiten</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können lange Textbausteine erfasst werden.

Diese werden in der Lohnabrechnung gedruckt, wenn Sie im Personalstamm (Seite Bank/Post) den entsprechenden Textbaustein erfasst haben.

3.14 <u>Textbausteine drucken</u>

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie die erfassten Textbausteine drucken.

3.15 Endbegünstigte für DTA-Vergütungen

Allgemeines

Bei DTA-Vergütungen sind die Endbegünstigten normalerweise die Mitarbeitenden. In Ausnahmefällen weichen die Endbegünstigten vom Lohnempfänger ab (Strafanstalt, Betreibungsamt, Vormund u.ä.). In solchen Fällen sind diese Adressen mit diesem Programm zu erfassen.

3.16 Bank-/Poststamm

Allgemeines

Auf der Notizbuchseite 3 wurden für die EZAG-Verarbeitung die beiden neuen Eingaben .Lastkonto' und ,Taxbelastungskonto' hinzugefügt. Es handelt sich um 20-stellige, alphanumerisch Felder, Diese Eingaben sind deaktiviert, wenn die Clearing-Nummer auf der Notizbuchseite 1 mehr als 2 Stellen umfasst (die Banken-Clearing-Nummern der Schweiz haben mindestens 3 Stellen) oder die Option "EZAG-Vergütungen' nicht aktiviert wurde. Bei Clearing-Nummern von weniger als 3 Stellen (= Postcheck-Ämter) sind die Eingaben für DTA-Vergütungen auf der Notizbuchseite 3 deaktiviert, dafür jedoch die Eingaben "Lastkonto' und "Taxbelastungskonto'. In diesen Eingaben wird das PC-Konto angegeben, welches mit den Auszahlungsbeträgen (Lastkonto) bzw. den entstehenden Verarbeitungskosten (Taxbelastungskonto) zu belasten ist. Wird ein Lastkonto eingegeben und die Eingabe verlassen, so wird die Eingabe aus "Lastkonto' automatisch in ,Taxbelastungskonto' eingetragen, kann dort aber verändert werden. Die Eingaben werden geprüft (Prüfziffer, Länge usw.). Sind Eingaben in den ,Auszahlungs-Lohnarten' .Lastkonto' oder bzw ,Taxbelastungskonto' vorhanden, so geht das Programm von einer .Hausbank' aus. d.h. mit Hilfe dieser "Bank' werden Lohnzahlungen mit EZAG-Veraütunaen ausgerichtet. Wird eine der "Auszahlungs-Lohnarten' angegeben, so sind die Eingaben der PC-Konti obligatorisch, sonst fakultativ. Ist eines oder beide der PC-Konti vorhanden, so ist auch die Eingabe einer .Auszahlungs-Lohnart' obligatorisch.

3.17 <u>Steuerverwaltungen für neue Lohnausweise</u>

Allgemeines

Der Lohnausweis ist für den Arbeitnehmer bestimmt. Einige Kantone, zur Zeit die Kantone Basel, Basel-Landschaft, Bern, Jura, Neuenburg, Waadt und Wallis, verlangen zudem von den Arbeitgebern, dass sie ein Exemplar des Lohnausweises direkt der Kantonalen Steuerverwaltung zustellen.

Mit diesem Programm können die Steuerverwaltungen erfasst und im Personalstamm hinterlegt werden.

3.18 Lohn-Pfänder für DTA-Vergütungen

Allgemeines

Programm, mit welchem ,Lohn-Pfänder' erfasst und anschliessend den Kandidaten/Personen zugewiesen werden könne. Es kann je Lohnpfänder eine Adresse, eine Bank, eine Konto- und eine IBAN-Nummer sowie die zu verwendende Zahlungsmitteilung für die DTA-Überweisung der Lohnpfändung eingegeben werden. Wurde ein Lohnpfänder bereits Kandidaten und/oder Personen zugewiesen, dann werden diese auf der Notizbuchseite 2 in Listen angezeigt.

4. Extras

4.01	Hilfsfunktionen
4.01.01	Abteilungen
4.01.02	Anreden
4.01.03	Quellensteuerarten
4.01.04	Standardtexte
4.01.05	Kostenstellenstamm
4.01.06	Kostenstellenstamm drucken
4.01.07	Personalkategorien
4.01.08	Gesuchte Tätigkeiten
4.01.09	Freie Selektionscodes
4.01.10	Quellensteuer Kantone
4.01.11	Abgabestellen (Quellensteuer)
4.01.12	Lohnartenzuordnungen
4.01.14	Dienstkategorien
4.01.15	Präsenzcodes
4.01.16	Worklow-Tätigkeiten
4.01.17	Workflows
4.01.18	UVG-Codes
4.01.19	Texte für Lohnausweis

4.01.20 Kantone Texte für Lohnabrechnungen 4.01.21 4.01.22 Behörden Zwischenverdienste 4.01.23 Kundenlogos für Lohnabrechnungen 4.02 Dateien bereinigen/Andere 4.02.01 Lohnbewegungen eliminieren 4.02.02 Personalbestände bearbeiten 4.02.03 Kumulationsfelder löschen 4 02 04 **Clearing-Nummern ab Internet** 4.02.05 EZAG-Regeln am Internet einlesen 4.02.06 Betriebe eliminieren 4.02.07 Quellensteuerbewegungen erfassen/bearbeiten 4.02.08 BVG-Beiträge in Personalbestände kumulieren 4.02.09 Detailkontierungen löschen 4.02.10 Persönliche Lohndaten neu nummerieren 4.02.11 Lohndaten bereinigen 4.02.12 Erstellen BU-/NBU-Bewegungen Lohnbewegungen mutieren/löschen 4.02.13 4 02 14 Löschen Lohnarten im Lohnartenstamm

4.02.15 Persönliche Lohndaten löschen/erstellen

4.02.16	UVG-/UVGZ- und KTG-Codes
	anpassen/korrigieren

- 4.02.17 Kumulation Existenzminimum / Lohnpfändung löschen
- 4.02.18 Lohnbewegungen zu Lohnabrechnungen hinzufügen
- 4.02.19 Eintrittsdatum an Auszahlungsdatum anpassen
- 4.03 ELM Swissdec
- 4.03.01 UVGZ-Codes
- 4.03.02 BUR-Nummern
- 4.03.03 Kantone
- 4.03.04 KTG-Codes
- 4.03.05 UVG-Codes
- 4.03.06 BVG-Codes
- 4.03.07 Lohnvereinbarungen
- 4.03.08 Ausbildungen
- 4.03.09 Anforderungsniveaus
- 4.03.10 Berufliche Stellungen
- 4.03.11 Tätigkeiten
- 4.03.12 Staatsangehörigkeiten
- 4.03.13 Familienausgleichskassen
- 4.03.14 Statistik-Codes für Lohnarten

 4.03.15 BVG-Berechnung Voraussichtliche BVG-Lohndaten erfassen/bearbeiten BVG-Lohndaten übernehmen BVG-Berechnungsliste BVG-Daten bearbeiten
4.03.16 Hilfsfunktionen ELM Swissdec erstellen

4.01 Hilfsfunktionen

4.01.01 Abteilungen

Allgemeines

Die Abteilung wird benötigt, um im Personalstamm die Abteilung eingeben zu können. Diese lässt sich auch in den Listen als Selektionskriterium verwenden.

4.01.02 Anreden

Allgemeines

Die eingegebene Anrede wird beim Drucken der Lohnabrechnung benötigt. Der Anrede-Code wird im Personalstamm eingegeben.

4.01.03 <u>Quellensteuerarten</u>

Allgemeines

Die Quellensteuerarten müssen hier eingegeben werden, wenn Sie mit dem Quellensteuerstamm arbeiten.

4.01.04 Standardtexte

Allgemeines

Die hier eingegebenen Standardtexte können für die Lohnabrechnung abgerufen werden (beim Drucken). In den Startangaben kann ein Text auch für den regelmässigen Gebrauch definiert werden.

Der in der Lohnabrechnung zu verwendende Standardtext wird im Personalstamm, Seite "Bank/Post", definiert.

4.01.05 Kostenstellenstamm

Allgemeines

Wenn mit Kostenstellen gearbeitet wird, so müssen hier die Kostenstellen eingegeben werden.

4.01.06 Kostenstellenstamm drucken

Allgemeines

Die im Kostenstellenstamm erfassten Kostenstellen können mit diesem Programm gedruckt werden.

4.01.07 Personalkategorien

Allgemeines

Die Eingabe ,Betriebsart' ist obligatorisch. Diese Eingabe steuert in den Personalverleihs Front Office welcher Prozentsatz NBU für den Druck der Arbeitsverträge und die Erstellung der Einsatztarife verwendet wird. (Beim Release-Wechsel auf Version 4.7.05d wird in allen Personalkategorien automatisch der Wert ,1' eingesetzt).

4.01.08 Gesuchte Tätigkeiten

Allgemeines

Die gesuchte Tätigkeit wird benötigt, um im Personalstamm und Kandidatenstamm die Tätigkeit eingeben zu können. Diese lässt sich auch in den Listen als Selektionskriterium verwenden.

4.01.09 Freie Selektionscodes

Allgemeines

Die freien Selektionscodes werden im Personalstamm benötigt, um gewisse Eigenschaften eines Mitarbeitenden zu codieren. Beispiel: Vermittelbarkeit Zuverlässigkeit aktiv/passiv usw.

Diese Codes lassen sich auch in den Listen als Selektionskriterium verwenden.

4.01.10 Quellensteuer Kantone

Allgemeines

Eingabe: "Bei höherer (längerer) Beschäftigung sind die gearbeiteten Stunden/Tag satzbestimmend', J/N-Feld, Vorgabe: Nein (deaktiviert). Da die Kantone (noch) nicht sind, wie Arbeitsleistungen grösser als die einia angegebene Anzahl Stunden resp. Tage je Monat zu behandeln sind, wurde diese Eingabe hinzugefügt berücksichtigten. (Kanton ZH: nicht Kanton SG: berücksichtigen, Kanton BE: wissen es nicht). Wenn ein Mitarbeiter z.B. 200 Stunden/Monat arbeitet, die Anzahl Stunden jedoch 180 ist und die neue Eingabe aktiviert wurde, dann wird die Basis auf 200 Stunden errechnet. ist die Eingabe deaktiviert, dann wird sie auf Basis 180 Stunden berechnet

Es wurde die die Eingabe .Formular für Quellensteuerabrechnung' (alphanumerische, 2-stellige, fakultative Eingabe) hinzugefügt. Diese Eingabe bestimmt, welches Formular bei Wahl dieses Kantons im neuen Programm "Quellensteuerabrechnung" für die Ausgabe verwendet wird (Im Augenblick ist nur das Formular des Kantonalen Steueramts Zürich verfügbar). Wenn ein Kanton im Programm ,Quellensteuerabrechnung' verwendet werden soll, dann zwingend ein Formular muss ausgewählt und übernommen werden, sonst wird die Eingabe dieses Programm ,Quellensteuerabrechnung' Kantons im zurückgewiesen. Die eingegebene Formularnummer muss in der Auswahlliste vorhanden sein, sonst wird die Eingabe zurückgewiesen.

Neue Eingabe "Bei tieferer (kürzerer) Beschäftigung sind die gearbeiteten Stunden/Tage satzbestimmend' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Da die Kantone Arbeitsleistungen kleiner als die angegebene Anzahl Stunden resp. Tage je Monat unterschiedlich handhaben, wurde diese Eingabe hinzugefügt. Wenn ein Mitarbeiter z.B. 150 Stunden/Monat arbeitet, die Anzahl Stunden jedoch 180 ist und die neue Eingabe aktiviert wurde, dann wird die Basis auf 150 Stunden errechnet, ist die Eingabe desaktiviert, dann wird sie auf Basis 180 Stunden berechnet.

Die nachfolgend beschriebene Erweiterung dieses Programms betrifft nur Personen, die Quellensteuerpflichtig sind und einen Monatslohn erhalten sowie Personen im Stundenlohn, die Quellensteuer-Pflichtig sind und für welche die Stunden nicht mit Einsatzrapporten in Back Office erfasst und verbucht werden. Bei diesen Personen wird die Quellensteuer mit Lohnarten mit der Funktion .16' berechnet und verbucht. Da viele Kantone verlangen, dass die Quellensteuern auf einer 30-tägigen Beschäftigungsdauer berechnet werden, führt diese Vorschrift bei Personen, die im Laufe eines Monats ein- und/oder austreten zu Problemen. Beispiel: Tritt eine Person am 24. eines Monats ein, dann hat sie in diesem Monat 7 Tage zu arbeiten. Wenn in diesen 7 Tagen eine Quellensteuerbasis von Fr. 2000.— errechnet wurde, dann wurde der Quellensteuerabzug bisher auf der Basis von Fr. 2000.- errechnet, z.B. mit 2%. Wenn der Kanton jedoch verlangt, dass auf einer 30-tätigen Basis abzurechnen ist, dann müsste die Berechnung wie folgt sein: 2000.— dividiert durch 7 Tag mal 30 ergibt als neues Quellensteuer-Einkommen Fr. 8571.--. Dieses Einkommen führt theoretische nun 711 einem Quellensteuersatz von z.B. 12%. Somit müssten der Person statt 2000.-- zu 2% nun 2000.-- zu 12% abgezogen werden, in Zahlen statt Fr. 40.- müssten Fr. 240.-abgezogen werden.

Damit dieser Vorschrift genügt werden kann, wurde die Neue Eingabe ,Bei Ein- und Austritten, die nicht auf den Monatsersten resp. den Monatsletzten fallen, die Quellensteuer-Basis auf 30 Tage hochrechnen' hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe Nein). Wird diese Eingabe nicht aktiviert, dann werden Quellensteuer-Abzüge für diesen Kanton, wie bisher, auf dem quellensteuerpflichtigen Einkommen berechnet. Wird die Eingabe aktiviert, dann wird das quellensteuerpflichtige Einkommen bei Personen, die im Monat/Jahr des Auszahlungsdatums einen Einund/oder Austritt aufweisen, auf 30 Tage hochgerechnet und der Quellensteuer-Ansatz mit Hilfe des hochgerechneten Betrags ermittelt und der Abzug mit Hilfe des neuen Ansatzes berechnet. Bei Kantonen, für welche die neue Eingabe aktiviert wurde, werden die restlichen Angaben, welche unter "Angaben für Temporär-Mitarbeiter" zusammengefasst wurden, nicht berücksichtigt. (Bei der Verbuchung von Einsatzrapporten werden die Angaben, welche unter "Angaben für nicht Temporär-Mitarbeiter" zusammengefasst wurden, nicht berücksichtigt),

4.01.11 Abgabestellen (Quellensteuer)

<u>Allgemeines</u>

Dieses Feld wird benötigt

- in der Datei "Quellensteuereinsätze"
- in der Liste "Quellensteuerübersicht"

Die Arbeitgebernummer wird im Kopf der Liste "Quellensteuerübersicht" gedruckt.

Die Bezugskommission und der Text werden am Schluss der Liste "Quellensteuerübersicht" gedruckt.

4.01.12 Lohnartenzuordnungen erfassen/bearbeiten

Allgemeines

Programm, mit welchem Zuordnungen (Verknüpfungen) zwischen externen Lohnarten (Lohnarten, die in anderen Applikationen Verwendung finden) und internen Lohnarten (Lohnarten, die in den ASP INTOS-Programmen Verwendung finden) erstellt werden können. Diese Zuordnungen werden z.B. beim Einlesen der Bewegungsdaten aus PERIGON benötigt, um die Daten von externen Lohnarten korrekt Lohnarten in ASP INTOS zuweisen zu können. Für die internen Lohnarten können beliebige, bestehende Lohnarten verwendet werden (auch \$\$-Lohnarten, jedoch keine Text-Lohnarten mit den Funktionen ,3', ,70', und ,75',), die korrekte Verarbeitung der Zuordnungen ist jedoch immer vom verwendeten Übernahmeschema abhängig. Je externe Lohnart kann eine Bezeichnung (obligatorisch), ein Ansatz (faktultativ), ein Wertinhalt (obligatorisch) sowie ein interner Tarif (fakultativ) eingegeben werden. Der Ansatz wird bei gewissen Eingabe-Schemata verwendet, um externen Lohndaten einen internen Ansatz für die Lohnbuchhaltung zuweisen zu können, der Wertinhalt definiert, ob in den externen Lohndaten für eine Lohnart eine Anzahl (z.B. Stunden) oder ein Betrag angegeben ist und die Tarifnummer definiert den Tarif, der für eine allfällige Erstellung von Einsatzdauer-Rapporten zu verwenden ist.

4.01.14 Dienstkategorien

Allgemeines

Programm, mit welchem Dienstkategorien erfasst/bearbeitet werden können, die im Personal-/Kandidatenstamm verwendet werden können. Dieses Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,Dienstplan' aktiviert wurde.
4.01.15 Präsenzcodes

Allgemeines

Präsenzcodes erfassen/bearbeiten (,Extras...', ,Hilfsfunktionen...') Programm, mit welchem Präsenzcodes erfasst/bearbeitet werden können, die im Programm ,Dienstplan erfassen/bearbeiten' verwendet werden können. Dieses Programm ist nur aktiv, wenn die Option ,Dienstplan' aktiviert wurde. Die Präsenzcodes werden z.B. bei Abwesenheiten (Unfall, Krankheit, Ferien usw.) in die Dienstpläne eingesetzt. Um diese Abwesenheiten auf den Dienstplänen noch besser zu Visualisieren, ist es möglich, jedem Präsenzcode eine eigene Farbe zuzuweisen, die im Programm ,Dienstplan erfassen/bearbeiten' verwendet wird.

4.01.18 UVG-Codes

Allgemeines

Programm, mit welchem UVG-Codes erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm verwendet werden können. Da die Codes mit einer Bezeichnung von bis zu 50 Stellen erfasst werden können, wird die Verwendung z.B. im Personalstamm erheblich vereinfacht. (Dieses Programm ist nur aktiv (anwählbar), wenn die Option ,ELM swissdec' desaktiviert ist !)

Die Schweizerische Unfallversicherungsanstalt (SUVA) definiert in ihren Publikationen die Bedeutung der 2. Stelle der UVG-Codes wie folgt:

- 0 nicht BU-/NBU-versichert
- 1 BU- und NBU-versichert, mit NBU-Abzug
- 2 BU- und NBU-versichert, ohne NBU-Abzug
- 3 Nur BU-verischert, ohne NBU-Abzug (wöchentliche Arbeitszeit unter 8 Stunden)

Da die ASP INTOS-Programme die 2. Stelle der UVG-Codes gemäss den Definitionen der SUVA interpretieren, müssen, um eine korrekte Verarbeitung der Codes zu gewährleisten, die UVG-Codes gemäss obiger Auflistung erfasst (definiert) werden.

4.01.19 <u>Texte für Lohnausweis</u>

Allgemeines

Programm, mit welchem Texte erfasst werden können, die anschliessend im Programm ,Lohnausweise erfassen/bearbeiten' auf den Notizbuchseiten der entsprechenden Kapitel als Texte übernommen werden können.

4.01.21 <u>Texte für Lohnabrechnungen</u>

<u>Allgemeines</u>

Programm mit welchem die Texte erfasst werden können, die auf Lohnabrechnungen ausgegeben werden (z.B. Titel ,L O H N A B R E C H N U N G', Spaltentitel usw.). Diese Texte werden für die Erstellung der Lohnabrechnungen verwendet. Bei Bedarf können die Texte für diese Sprachen auch nachträglich erstellt bzw. auf die Standardvorgaben zurückgestellt werden, indem die dafür vorgesehene Schaltfläche bzw. F12 gedrückt wird. Es können nun also auch Lohnabrechnung in anderen Sprachen als den bisher vorgesehenen Sprachen ,D', ,F' und ,I' erstellt werden.

Auf der Notizbuchseite 1 "Kopftexte" wurden für die Firmenloaos folaende Ausgabe von Eingaben ,Kundenlogos erwünscht hinzugefügt: (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)) ,Text vor Logo', alphanumerische, 30-stellige, fakultative Eingabe (dieser Text wird vor (über) dem jeweiligen Kundenlogo ausgegeben (z.B. ,Im Auftrag von:'), und für die Positionierung des Textes/Logos die Eingaben ,linker Rand' und ,oberer Rand' (numerische, fakultative Eingaben, definieren die Position vom linken resp. oberen Papierrand, an welcher der Text ,Text vor Logo' ausgegeben wird). Es werden nur Kundenlogos verwendet, wenn die Eingabe "Kundenlogos erwünscht" aktiviert wird. Bitte beachten Sie. dass für die Positionsangaben berücksichtigt werden muss, dass Laserdrucker einen ca. 5 bis 6 Millimeter breiten Streifen an den Papierrändern nicht bedrucken können. Beachten Sie, dass die Angabe von 0.00 (Null) als Ränder gültig ist!

4.01.22 Behörden Zwischenverdienste

Allgemeines

Programm mit welchem Adressen für Behörden erfasst werden können, an die Zwischenverdienstbescheinigungen von Mitarbeitern gesandt werden müssen. Diese Adressen können im Personalstamm den Personen zugewiesen werden.

4.01.23 Kundenlogos für Lohnabrechnungen

<u>Allgemeines</u>

Programm mit welchem Kundenlogos definiert werden können. Diese Logos sind nicht mit den Firmenlogos zu verwechseln, die die eigene' Firma (=den aktuellen Mandanten) repräsentieren. Kundenlogos können z.B. verwendet werden, wenn ein Mandat besteht, für eine Firma in deren Namen Lohnverarbeitungen vorzunehmen und auf den Lohnabrechnungen der jeweiligen Personen den Bezug zu dieser Firma herzustellen. Für die eines Definition Kundenlogos muss eine Logo-Bezeichnung eingegeben werden (max. 100 Zeichen, obligatorisch) und es muss ein Pfad angegeben (oder mittels F10 oder der Schaltfläche ausgewählt) werden, in gewünschte welchem sich das Logo befindet (obligatorisch, maximal 120 Zeichen). Die hier definierten Logos können anschliessend im Personalstamm zugewiesen auf den Lohnabrechnungen und ausgegeben werden. Beachten Sie. dass zusätzliche Angaben zur Ausgabe und Positionierung im Programm ,Texte für Lohnabrechnungen' vorgenommen werden müssen, damit eine korrekte Ausgabe erfolgen kann. Hinweis: Die Logos werden für die Ausgabe auf den Lohnabrechnungen skaliert (d.h. automatisch vergrössert oder verkleinert, wobei das Verhältnis Höhe zu Breite beibehalten wird). Für die Ausgabe der Logos wurde eine Fläche mit einer Breite von 5 cm und einer Höhe von 2 cm vorgesehen. In dieser Fläche werden die Logos skaliert und zentriert ausgegeben. Damit die Skalierung nicht zu viel Zeit verschlingt, sollte die Grösse der Logos nicht zu gross sein, d.h. ein Logo sollte nicht die Grösse einer A4 Seite haben, sondern z.B. 2 cm hoch und 5 cm breit sein. Damit bei der Skalierung möglichst wenige Details verloren gehen, sollte eine grössere Auflösung (z.B. 600 dpi statt 60 dpi) gewählt werden. Wir können

hier keine genaueren Angaben zur Grösse und Auflösung machen, da das beste Resultat von der Grösse der LOGO-Vorlage abhängig ist und sich die Werte ,Grösse' und ,Auflösung' gegenseitig beeinflussen. Zudem ist auch das Format des ,Ziellogos' wichtig, da z.B. eine JPG-Datei grössere Auflösungen als eine BMP-Datei erlaubt.

4.02 Daten bereinigen/Andere

4.02.01 Lohnbewegungen eliminieren

Allgemeines

Mit diesem Programm können Sie alle Lohnbewegungen (Zeilen auf der Lohnabrechnung) eines Kalenderjahres löschen. Anschliessend können Sie jedoch von diesem Kalenderjahr keine Listen mehr drucken. Die Durchführung dieses Programms ist fakultativ.

4.02.02 Personalbestände bearbeiten

Allgemeines

Dieses Programm darf nur der Benutzer "Superuser" aufrufen. Mit diesem Programm können Sie Benutzerund/oder Programmfehler korrigieren.

Auf den Notizbuchseiten 8 und 21 ,QS / Pfändung / BVG / Fz-Miete' wurden die neuen Eingaben ,Anzahl Lohnabrechnungen' (ganzzahlige Eingabe) und ,Durchschn. QS-Prozentsatz' (numerische Eingabe mit 6 Nachkommastellen) hinzugefügt. Diese Felder werden in Lohnabrechnungen verwendet, wenn Quellensteuer-Lohnarten mit Funktion 16 oder Funktion 76 enthalten sind, die eine Anzahl und einen Betrag aufweisen. Diese Felder werden bei der Verbuchung von Einsatzrapporten im Back Office zur Ermittlung von QS-Prozentsätzen verwendet. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie unter ,Verbuchung Einsatzrapporte in LOHN'.

4.02.03 Kumulationsfelder löschen

Allgemeines

Mit diesem Programm können die freien Kumulationsfelder im Personalbestand für **alle** Personen gelöscht werden.

Beispiel: Kumulationsfeld 1 = Saldo Feriengeld Kumulationsfeld 2 = Saldo Überzeit

4.02.04 Clearing-Nummern ab Internet

Allgemeines

4.02.05 EZAG-Regeln ab Internet einlesen

Allgemeines

Für EZAG-Verarbeitung müssen die bestimmte Verarbeitungsregeln eingehalten werden, so können z.B. in einige Länder nur Zahlungen in ganz bestimmten Währungen erfolgen. Da sich diese Regeln ändern können, kann mit diesem Programm eine Datei, welche zuvor von der Homepage der postfinance.ch herunter welche geladen wurde und die neuesten Verarbeitungsregeln enthält, eingelesen werden. Dieser Menü-Punkt ist nur aktiv, wenn die Option ,EZAG-Vergütungen' aktiviert wurde.

4.02.06 Betriebe eliminieren

<u>Allgemeines</u>

Mit diesem Programm können Daten aus einem Mandanten, welcher in Betriebe unterteilt ist, in einen neuen Mandanten kopiert werden, der nicht in Betriebe unterteilt ist (diese Umstellung erfolgt automatisch). Die Daten des aktuellen Mandanten der Dateien "Personalstamm" (Datei 300) "Ein-/Austritte" (Datei 365), "Persönliche Lohndaten" (Datei 310), "Lohnbewegungen" (Datei 315), "Startangaben/Optionen und Hilfsfunktionen" (Datei 325), "Personalbestand" (Datei 350), "Prototyp-Personen" (Datei 360), "Lohnbewegungen Textlohnarten" (Datei 370), "Arbeitsrapporte" (Datei 420) und "Positionen Arbeitsrapporte" (Datei 425), "Tarifstamm" (Datei 430), "Prototyp-Tarife" (Datei 455) sowie "Tarife" (Datei 460) werden in den neuen Mandanten übernommen.

Die Daten aller anderen Dateien müssen ggf. mit dem Programm "Dateien kopieren" im Menü "Systemfunktionen" in den neuen Mandanten kopiert werden.

4.02.07 Quellensteuerbewegungen erfassen/bearbeiten

Mit diesem Programm können Sie die automatisch erstellten Quellensteuerbewegungen mutieren oder löschen.

Wenn Sie in der Lohnabrechnung eine Quellensteuerkorrektur vorgenommen haben, so können Sie diese mit diesem Programm hinzufügen.

4.02.08 BVG-Beiträge in Personalbestände kumulieren

Allgemeines

Programm, mit welchem die BVG-Beiträge in die Personalbestände kumuliert werden können. Es werden nur Lohnarten berücksichtigt, bei welchen die Eingabe ,Für Kumulation in BVG-Beitrag im Personalbestand berücksichtigen' aktiviert wurde. Dieses Programm kann auch nach einer Änderung dieser Eingabe im Lohnartenstamm verwendet werden um die Kumulation der BVG-Beiträge neu durchzuführen. Es werden alle Personen und je Person alle Lohnbewegungen verarbeitet. Bei der ersten Lohnbewegung einer Person, die eine Lohnart aufweist, welche für die Kumulation zu berücksichtigten ist, werden die Felder ,BVG-Beitrag' im Personalbestand gelöscht (geleert) und anschliessend mit den Beträgen ab den Lohnbewegungen neu berechnet.

BVG-Stunden in Personalbestände kumulieren

Programm, mit welchem die bisher berücksichtigten BVG-pflichtigen Stunden in die Personalbestände kumuliert werden können. Das Programm kann nur vom Superuser aufgerufen werden und es muss in den Startangaben/Optionen Back Office auf der Notizbuchseite 8 ,BVG' die Eingabe ,Pflichtberechnung nach Kalenderwochen' aktiviert und die maximale Anzahl BVG-pflichtiger Stunden pro Jahr definiert worden sein.

4.02.09 Detailkontierungen löschen

Allgemeines

Mit diesem Programm können Detailkontierungen gelöscht werden, die bei jeder Lohnabrechnung erstellt werden.

Wir empfehlen Ihnen, dieses Programm nach allen monatlichen Abstimmarbeiten durchzuführen.

4.02.10 Persönliche Lohndaten neu nummerieren

Allgemeines

Programm, mit welchem die persönlichen Lohndaten neu nummeriert werden können. Durch bisher unbekannte Ursachen kann es bei umfangreichen Manipulationen der persönlichen Lohndaten 7U einer fehlerhaften Nummerieruna der Lohnartenpositionen in den persönlichen Lohndaten kommen. Diese fehlerhafte Nummerierung führt anschliessend bei der Verwendung Lohndaten-Prototypen von zu fehlerhaften Verarbeitungen, da nicht korrekt auf die Lohndaten zugegriffen werden kann. Um diese Nummerierung zu korrigieren steht nun dieses Programm zur Verfügung. Es kann entweder eine einzelne Person oder ein einzelner Lohnarten-Prototyp gewählt werden, indem eine Person oder ein Prototyp in die Eingaben übernommen wird. Sollen alle Lohndaten (inkl. Prototypen) des aktuellen Mandanten neu nummeriert werden, so werden keine Eingaben vorgenommen. Dieses Programm sollte nur verwendet werden, wenn keine weiteren Benutzer Änderungen an persönlichen Lohndaten vornehmen (z.B. Verbuchung Rapporten durch von oder durch Lohnabrechnungen), da die Daten z.B. einer Person während der Neunummerierung temporär nicht zu Verfügung stehen und so Probleme in diesen Programmen entstehen würden. Aus Performance-Gründen wird bei Mehrplatzlizenzen die Verarbeitung aller Lohndaten eines Mandanten direkt auf dem Server (Performance-Verbesserung durchaeführt 80% um gegenüber lokaler Verarbeitung).

4.02.11 Lohndaten bereinigen

Allgemeines

Programm, mit welchem die Prototypen und persönlichen Lohndaten bereinigt werden können. Die Funktionalität dieses Programms weicht erheblich von der Funktionalität von \$L-Prototypen (Lösch-Prototypen), welche im Programm ,'Prototyp ,Persönliche Lohndaten' anwenden' verwendet werden können, ab. Aus diesem Grund und um Missbräuche zu vermeiden, kann es nur durch den Benutzer "Superuser' aufgerufen werden. Programm ,'Prototyp .Persönliche Während im Lohndaten' anwenden' die Verarbeitung positonsbezogen vorgenommen wird, d.h. es wird die Position der .Von-Lohnart' und die Position der "Bis-Lohnart' in den aktuellen Lohndaten ermittelt und anschliessend alle Positionen in diesem Bereich verarbeitet, werden im bereinigen' Programm ,Lohndaten die Lohndaten Wenn .lohnartenbezogen' verarbeitet. in der positionsbezogenen Verarbeitung die ,Von-, oder ,Bis-Position' nicht ermittelt werden kann, so werden die aktuellen Lohndaten nicht verarbeitet. In der Verarbeitung lohnartenbezogenen' werden die Lohndaten in jedem Fall verarbeitet, da die Selektionen auf die Lohnart vorgenommen werden. Dies hat den Vorteil, dass auch Lohndaten verarbeitet werden können. in welchen die angegebene(n) Lohnart(en) nicht vorhanden sind. Wenn z.B. aus den Lohndaten die Lohnarten von ,060' bis ,53z' gelöscht werden sollen und es sind nur die Lohnarten bis ,04z' und erst ab ,545' vorhanden, dann wird die Verarbeitung trotz korrekt durchgeführt. diese Lohnarten nicht in da den Löschbereich zwischen Lohnart .060' und .53z' fallen und somit nicht gelöscht werden dürfen. Der Nachteil dieser Verarbeitungsart ist jedoch, dass auch Lohndaten verarbeitet werden müssen, die gar keine Aktion auslösen würden, da die angegebenen Lohnarten gar nicht vorhanden sind (siehe obiges Beispiel).

Ein weiterer Nachteil ist auch. dass Lohnarten (z.B. Textlohnarten) welche eine Lohnartennummer ausserhalb der .normalen' Nummerierung aufweisen (z.B. ,txt'), nicht gelöscht werden auch wenn sie gem. obigem Beispiel im Bereich von ,060' bis ,53z' enthalten sind (Grund: ,txt' ist umgewandelt in ASCII-Codes grösser als Lohnart lieat .53z'. die also ausserhalb des .Löschbereichs'). Um dieses Problem zu beheben, wurde die 2. Verarbeitungsart, das Löschen einer einzelnen Lohnart aus den Lohndaten, implementiert, Diese Verarbeitungsart sollte zuerst durchgeführt werden (sofern solche Lohnarten vorhanden sind), da hierbei eine einfachere (schnellere) Verarbeitung durch das Programm möglich ist. Zudem kann hiermit bereits eine grosses Anzahl unerwünschter' Lohnarten in den Lohnbeständen eliminiert werden. so dass eine anschliessend durchgeführte Löschung von Lohnartenbereichen ebenfalls schneller ablaufen wird. Hier nun die 2 Verarbeitungsarten im Detail: Für die kann entweder ein Lohnartenbereich Bereinigung gewählt werden, der komplett aus den Lohndaten gelöscht wird oder es kann eine zu löschende Lohnart angegeben werden, in aus einem Lohnartenbereich entfernt wird. Soll ein ganzer Bereich gelöscht werden, so kann zusätzlich definiert werden, ob die "Lohnart bis" ebenfalls zu löschen ist (,inkl. ,Lohnart bis") oder die Lohnarten bis unmittelbar vor die "Lohnart bis' (,exkl. "Lohnart bis"). Wenn z.B. unklar ist, ob eine Lohnart bei in persönlichen Lohndaten allen Personen den vorhanden ist (z.B. .53x'), dann kann als .Lohnart bis' z.B. eine Lohnart verwendet werden, die bei allen Personen vorhanden ist (z.B. die Lohnart ,540'). Wird die Eingabe ,exkl. ,Lohnart bis" aktiviert, dann werden alle Lohnarten, welche grösser als "Lohnart von' und kleiner "Lohnart bis' sind, aus den Lohndaten entfernt. Wird die Eingabe .inkl. Lohnart bis" aktiviert, dann werden alle Lohnarten grösser "Lohnart von' und kleiner/gleich der "Lohnart bis' entfernt, also inklusive der Lohnart 540! Eine einzelne zu löschende Lohnart kann z.B. eine Text-Lohnart sein, die in den Lohndaten zwar definiert, jedoch nie verwendet wird und so die Lohndaten zusätzlich belastet.

Wird nun ein Bereich angegeben, der alle definierten Lohnarten umfasst, dann wird die zu löschende Lohnart komplett aus den Lohndaten entfernt. Wird als zu löschende Lohnart eine \$\$-Lohnart (z.B. ,\$\$q') gewählt, so werden alle Lohnarten kleiner ,54', die an der 3. Stelle ein ,q' aufweisen, aus den Lohndaten gelöscht (sofern der Bereich so gewählt wurde, dass z.B. Lohnarten für den Einsatz ,05' verarbeitet werden. Nach der Definition der Verarbeitungsart kann diese nun auf einen Bereich von Personen oder auf einen Lohndaten-Prototypen angewandt werden. Werden keine Personen selektiert und auch kein Lohndaten-Protovp angegeben, dann werden sowohl die Lohndaten der Personen als auch die Prototypen verarbeitet. Wenn kein Prototyp gewählt wurde und es ist eine Mehrbenutzer-Umgebungen mit einem Netzwerk (d.h. der Datenbank-Server von Conzept-16 ist auf einem Server-PC installiert) die Verarbeitungen vorhanden. dann wird aus Performanz-Gründen direkt auf dem Server-PC gestartet. Da eine sehr grosse Datenmenge verarbeitet wird und die Lohndaten der Personen während der Verarbeitung komplett gelöscht und neu aufgebaut werden müssen, sollte dieses Programm nur in Randzeiten verwendet werden, wenn keine anderen Benutzer in der Datenbank angemeldet sind.

4.02.12 Erstellen BU-/NBU-Bewegungen

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem Datensätze für das neue Konzept der BU-/NBU-Abrechnungen (SUVA-Abrechnung) erstellt werden können. Wenn während dem Release-Wechsel auf die Version 5.1.02y (aktueller Release) keine Datensätze für das neue BU-/NBU-Konzept erstellt wurden, weil z.B. keine Bruttolohnart in den Startangaben angegeben wurde oder wenn die Daten für das neue Konzept aus einem anderen Grund neu erstellt werden sollen, so können diese für den aktuellen Mandanten mit diesem Programm neu erstellt werden.

4.02.13 Lohnbewegungen mutieren/löschen

Allgemeines

Programm, das nur durch den "Superuser" aufgerufen diesem Programm werden kann. Mit können Lohnbewegungen verändert oder gelöscht werden. Bitte beachten Sie. dass dieses Programm nur die Lohnbewegungen berücksichtiat. Personalbestände sowie FIBU- und Detailkontierungen werden nicht aktualisiert.

Die folgenden Änderungen sind nur bei aktivierter Option ,ELM swissdec' zutreffend. Die bisherige Eingabe ,Betrifft das Abrechnungsjahr' entfällt. An ihre Stelle tritt die neue Eingabe ,Periodenfremde Auszahlung ?'. Diese Eingabe kann nur verändert werden, wenn die Option .2 Abrechnungsjahre' aktiviert und bereits das neue Abrechnungsjahr eröffnet wurde. 2 also Abrechnungsjahre gleichzeitig offen sind. Diese Eingabe wird in den Programmen AHV-Lohnbescheinigung', ,UVG-Abrechnung', ,UVGZ-Abrechnung', ,FAK-Abrechnung' und "KTG-Abrechnung' verwendet und kennzeichnet für diese Abrechnungen Lohnzahlungen, die im neuen Abrechnungsjahr erstellt, jedoch das alte Abrechnungsjahr betreffen. Beispiel: eine Person tritt per 31.12. aus. Im März des darauf folgenden Jahres wird jedoch festgestellt, dass dieser Person z.B. noch Sonntagszulagen von Fr. 6000.- ausbezahlt werden müssen. Damit die Jahreshöchstlohnkonstanten korrekt berücksichtigt werden, muss dieser Nachzahlung ein Auszahlungsdatum im Vorjahr (also im Jahr des Austritts) zuaewiesen werden. Auf den genannten oben Abrechnungen darf diese Nachzahlung jedoch nicht auf der Abrechnung des Austrittsjahrs erscheinen, sondern erst in der Abrechnung des Folgejahrs, dort jedoch unter Periodenfremde Einkommen'. Wird im vorliegenden Beispiel die Eingabe nicht aktiviert, dann erfolgt die

Ausgabe dieser Zahlung auf den Abrechnungen des Austrittsjahres, wird die Eingabe aktiviert, dann erfolgt die Ausgabe auf den Abrechnungen des Folgejahres unter "Periodenfremde Einkommen".

4.02.14 Löschen Lohnarten im Lohnartenstamm

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem Lohnarten aus dem Lohnartenstamm entfernt (gelöscht) werden können. Aus Sicherheitsgründen kann dieses Programm nur durch den "Superuser' aufgerufen werden, für alle anderen Benutzer ist der Menü-Ausgang gesperrt (bzw. nicht sichtbar). Eingaben: "Lohnart von' (obligatorische, alphanumerische Eingabe), "Lohnart bis' (obligatorische, alphanumerische Eingabe) und "Verarbeitung starten' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert).

Wird ein Lohnartenbereich gewählt und die Eingabe ,Verarbeitung starten' aktiviert und die Verarbeitung gestartet, dann wird der Lohnartenstamm gelesen. Alle Lohnarten, die im angegebenen Von/Bis-Bereich liegen werden verarbeitet. ACHTUNG: Die Lohnarten sind nach der Lohnartennummer sortiert, dabei wird der ASCII-Wert der Zeichen verwendet, so dass eine Lohnart .01000' vor der Lohnart ,011' gelesen und verarbeitet wird. Um ungewollte Löschungen zu vermeiden, muss dies bei der Selektionseingabe berücksichtig werden. Bei jeder gültigen Lohnart wird geprüft, ob diese Lohnart in den persönlichen Lohndaten einer Person oder in den Prototyp-Lohndaten oder in den Lohnbewegungen einer Person oder in Einsatztarifen oder in Prototyp-Tarifen vorhanden ist. Trifft dies zu, dann wird die Lohnart im Stamm gelöscht, wurde die Lohnart jedoch in einer dieser Dateien gefunden, dann wird die Lohnart nicht gelöscht, aber eine entsprechende Meldung auf dem Fehlerjournal ausgegeben. Traten keine Fehler auf, dann kehrt das Programm auf die Eingabeseite zurück und die Eingabe ,Verarbeitung starten' wird desaktiviert. Traten Fehler auf, dann wird das Fehleriournal angezeigt und kann gedruckt werden

4.02.15 Persönliche Lohndaten löschen/erstellen

Allgemeines

Programm, mit welchem die persönlichen Lohndaten von Personen gelöscht und mit Hilfe der Prototyp-Lohndaten neu aufgebaut werden können. Dieses Programm kann nur durch den Benutzer "Superuser' aufgerufen werden. Die Verarbeitung kann nur gestartet werden, wenn sich keine weiteren Benutzer in der Datenbank befinden. Es werden nur Personen berücksichtigt, welche aktive Einsätze mit Einsatzdatum grösser/gleich dem 1. Januar 2012 aufweisen. Um die Anzahl Personen zusätzlich einschränken 7U können. stehen verschiedene Selektionskriterien zu Verfügung. Für die Ermittlung des korrekten Lohndaten-Prototyps werden die Angaben aus .Art der Auszahlung' .Art des Lohns'. und "Personalkategorie' der jeweiligen Person verwendet. Kann mit diesen Angaben kein Lohndaten-Prototyp ermittelt werden, dann wird der Prototyp ,\$N' verwendet (sofern vorhanden). Es werden nur Personen berücksichtigt, die allen Selektionskriterien genügen und für die auch ein gültiger Lohndaten-Prototyp gefunden wurde. Die Verarbeitung kann abgebrochen werden (dies geschieht erst, wenn für die letzte selektierte Person die Lohndaten neu erstellt wurden), es ist jedoch zu dass bei einem Start der beachten. erneuten Verarbeitung diese wieder mit der 1. Person des Lohnartenstamms geschieht.

4.02.16 UVG-/UVGZ- und KTG-Codes anpassen/korrigieren

<u>Allgemeines</u>

Programm, welches nur durch den "Superuser" aufgerufen werden kann. Mit diesem Programm können die UVG-, UVGZ- und KTG-Codes einer Person für einen Anstellungszeitraum verändert und, falls gewünscht, die in diesem Anstellungszeitraum erfolgten Lohnzahlungen mit den neuen Codes ergänzt resp. verändert werden, so dass auf den Jahresendabrechnungen die korrekte Zuweisung der Abzüge zu den jeweiligen Codes gemacht werden kann. Dieses Programm sollte nur eingesetzt werden, wenn z.B. die definitiven Codes vom Versicherer erst eintreffen. wenn bereits Lohnzahlungen mit provisorischen Codes erfolgten oder wenn einer Person ein falscher Code zugewiesen wurde und dieser nachträglich korrigiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass das Programm keine Neuberechnungen vornimmt, die Abzüge/Vergütungen usw. der jeweiligen d.h. Lohnzahlung bleiben unverändert, es werden nur die veränderten Codes aktualisiert. Das Programm ist gleich aufgebaut wie das Programm .Ein- / Austritte erfassen/bearbeiten', d.h. auf der Notizbuchseite 1 wird die gewünschte Person gesucht und ausgewählt. Das Programm wechselt nach dieser Auswahl auf die Notizbuchseite 2, wo alle vorhandenen Ein- und Austritte der Person aufgelistet werden. Hier kann nun ein Einsatzzeitraum, für welchen Änderungen vorgenommen sollen. in die werden aus der Liste Eingaben übernommen werden. Es werden die für diesen Anstellungszeitraum gültigen UVG-, UVGZ- und KTG-Codes sowie der Anstellungszeitraum selbst in die Eingaben übernommen. Die Codes können überschrieben werden bzw. es kann über eine Auswahlliste der bestehenden Codes ein neuer Code ausgewählt und in die Eingaben übernommen werden. In der Eingabe "Lohnzahlungen berücksichtigen ab dem" wird das Datum des Eintritts dieser Anstellungsperiode

Dieses vorgeschlagen. Datum definiert das 1. Auszahlungsdatum, für welches die neuen Codes zu berücksichtigen sind. In der Eingabe ,bis und mit dem' wird das Datum des Austritts dieser Anstellungsperiode vorgeschlagen (oder es bleibt leer, wenn noch kein Austritt vorhanden ist). Dieses Datum definiert das letzte Auszahlungsdatum, für welches die neuen Codes zu berücksichtigen sind. Wird dieses Datum geleert oder leer belassen, dann werden alle Lohnzahlungen ab dem Datum aus "Lohnzahlungen berücksichtigen ab dem' bis zur letzten vorhandenen Lohnzahlung für diese Person berücksichtigt! Wurden für eine Person Lohnzahlungen nach einem Austritt vorgenommen, dann muss dies bei der Eingabe des Datums in ,bis und mit dem' berücksichtigt werden. Beispiel: Eine Person war vom 1. Februar 2012 bis und mit dem 30. März 2012 beschäftigt. 10. April 2012 wurde für die Person eine Am Lohnnachzahlung vorgenommen. Vom Programm wird in "Lohnzahlungen berücksichtigen ab dem' das Datum des Eintritts (01.02.2012) und in ,bis und mit dem' das Datum des Austritts (30.03.2012) vorgeschlagen. Wenn nun das Datum in ,bis und mit dem' nicht auf den 10.04.2012 korrigiert wird, dann werden die Codes in der Lohnzahlung vom 10. April 2012 nicht verändert, so dass diese Lohnzahlung gar nicht oder mit falschen Codes auf den Abrechnungen erscheinen würde.

4.02.17 Kumulation Existenzminimum / Lohnpfändungen

<u>Allgemeines</u>

Damit die Berechnungen der Existenzminima und Lohnpfändungen korrekt funktionieren, muss jeden Monat vor der 1. Lohnabrechnung für den neuen Monat dieses Programm ausgeführt werden. Mit diesem Programm werden die Kumulationen für das Existenzminimum/Lohnpfändungen in den Personalbeständen wieder auf Null gesetzt, so dass für den neuen Monat eine korrekte Berechnung stattfinden kann. Wenn die Option ,2 Abrechnungsjahre' aktiviert ist und das neue Abrechnungsjahr eröffnet wurde, dann kann zusätzlich gewählt werden, ob die Kumulationen des aktuellen (alten) Abrechnungsjahres oder die Kumulationen des Abrechnungsiahres neuen zurückgesetzt werden sollen.

4.02.18 Lohnbewegungen zu Lohnabrechnungen hinzufügen

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem Lohnbewegungen (Lohnarten) bestehender Auszahlungen verändert werden können. Dieses Programm ist nur für den "Superuser' zugänglich. ermöglicht, Das Programm bei bestehenden Auszahlungen das Hinzu-/Einfügen. Löschen und Verändern Lohndaten (Lohnarten). Auf von der Notizbuchseite 1 wird die Person gewählt, für welche die Lohnbewegungen verändert werden sollen. Das Programm wechselt automatisch auf die Notizbuchseite 2. wo die für die gewählte Person gefundenen Auszahlungen aufgelistet werden. Wird hier eine Auszahlung gewählt, dann verzweigt das Programm automatisch auf die Notizbuchseite 3, wo die Details (= Lohnarten) der gewählten Auszahlung angezeigt werden. Hier können nun bestehende Lohnarten mittels Doppelklick (oder der Eingabetaste) in die Eingaben der Notizbuchseiten 4 und 5 übernommen, verändert und erneut in die Lohnbewegungen gespeichert werden. Wird auf der Notizbuchseite 3 eine Lohnart markiert und die Schaltfläche "Papierkorb' gedrückt (oder die Taste ,Delete' gedrückt), dann kann die markierte Lohnart aus den Lohnbewegungen entfernt werden. Wird auf der Notizbuchseite 3 eine Lohnart markiert und die Taste ,Insert' (oder ,Einf' oder ,Ins') gedrückt, dann wird unmittelbar nach der markierten Lohnart eine neue leere Position erstellt und auf die Notizbuchseite 4 verzweigt, wo die neue Lohnart und die dazugehörenden Details eingegeben werden können. Diese neuen Eingaben müssen mit F2 (oder der Schaltfläche "Speichern') gespeichert werden, worauf das Programm auf die Notizbuchseite 3 zurück kehrt, wo die Änderungen angezeigt werden. Wichtig: Änderungen werden unmittelbar wirksam. d.h. wird eine Lohnart hinzugefügt oder verändert und mit F2 gespeichert oder wird eine

Lohnart gelöscht und die Abfrage mit OK beantwortet, dann werden die Lohnbewegungen direkt verändert! Es werden **keine** Neuberechnungen durchgeführt, wenn also der Lohnbewegung mit dem Basislohn die Anzahl oder der Betrag verändert wird, dann werden keine Kumulationen oder Berechnungen vorgenommen (z.B. für die AHV-Basis usw.). Es werden auch keine Veränderungen der Personalbestände usw. vorgenommen!

4.02.19 Eintrittsdatum an Auszahlungsdatum anpassen

Allgemeines

Das Lohnmeldeverfahren ELM swissdec schreibt vor, dass Lohnzahlungen zwingend bestehenden Anstellungsperioden einer Person zugewiesen werden müssen. Da es, spezielle bei Temporär-Mitarbeitern, sehr oft vorkommt. dass Korrekturen an erfolaten vorgenommen Lohnzahlungen oder Nachzahlungen werden müssen, kann nicht ausgeschlossen werden, dass diese ein Auszahlungs-datum aufweisen, das zwischen 2 Anstellungsperioden fällt. Dadurch fallen nun diese Lohnzahlungen aus dem Verarbeitungsschema ELM swissdec. d.h. sie werden nicht für die Jahresabrechnungen und auch nicht für die Lohnmeldung ELM swissdec berücksichtigt. Mit Hilfe dieses Programms können nun die Eintritte der Personen so angepasst dass alle Lohnzahlungen bestehenden werden. Anstellungs-perioden zugewiesen werden können und somit für die Jahresabrechnungen und die Lohnmeldung ELM swissdec korrekt berücksichtigt werden. Als Eingaben Abrechnungsiahr einaeaeben muss ein werden. vorgeschlagen wird das aktuelle Abrechnungsjahr gemäss Startangaben. Sind sowohl das ,alte' als auch das ,neue' Abrechnungsjahr vorhanden. dann wird das .alte' Abrechnungsjahr vorgeschlagen. Wird die Verarbeitung gestartet, dann wird der Personalstamm gelesen und bei ieder Person ermittelt, ob diese im angegebenen Abrechnungsjahr eine Lohnzahlung erhalten hat. Sind keine Lohnzahlungen vorhanden, dann wird die nächste Person gelesen. Hat die Person im angegebenen Abrechnungsjahr mindestens 1 Lohnzahlung erhalten, dann wird nun für jede Lohnzahlung kontrolliert, ob das Auszahlungsdatum einer bestehenden Anstellungsperiode zugewiesen werden kann (d.h. das Auszahlungsdatum muss innerhalb des Bereichs liegen, der durch das Eintritts- und das Austrittsdatum definiert wird). Fällt eine Lohnzahlung zwischen 2 Anstellungsperioden, dann wird die Anstellungsperiode, welche ein Eintrittsdatum grösser als das Auszahlungsdatum aufweist, so angepasst, dass

© ASP Informatik AG

das Eintrittsdatum gleich dem Auszahlungsdatum der Lohnzahlung ist. Da für diese Korrekturen sehr viele Daten verarbeitet werden müssen (Alle Personen und alle Lohnzahlungen der jeweiligen Person), findet die Verarbeitung auf dem Server statt. Trotz dieser Massnahme kann die Verarbeitung längere Zeit dauern und darf nicht unterbrochen werden, da dadurch inkonsistente Datenbestände entstehen können! Nach der Durchführung dieses Programms sollten auf der Liste ,Ueberwachung ELM – Jahresabrechnungen' nur noch Fehler gemeldet werden, die nicht auf Auszahlungen zwischen Anstellungsperioden zurück zu führen sind.

4.03.01 UVGZ-Codes

Allgemeines

Programm, mit welchem UVGZ-Codes erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm erfasst werden müssen.

4.03.02 BUR-Nummern

Allgemeines

Programm, mit welchem BUR-Nummern erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm erfasst werden müssen.
4.03.03 Kantone

Allgemeines

Programm, mit welchem Kantone erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm erfasst werden müssen.

4.03.04 KTG-Codes

Allgemeines

Programm, mit welchem KTG-Codes erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm erfasst werden müssen.

4.03.05 UVG-Codes

Allgemeines

Programm, mit welchem UVG-Codes erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm erfasst werden müssen.

4.03.06 BVG-Codes

Allgemeines

Programm, mit welchem BVG-Codes erfasst werden können, die z.B. im Personalstamm erfasst werden müssen.

4.03.12 Staatsangehörigkeiten

Allgemeines

In der Werkzeugleiste (Tool-Bar) wurde eine Schaltfläche hinzugefügt ,Staatsangehörigkeiten automatisch erstellen'. Wird diese Schaltfläche angeklickt bzw. wird F12 aedrückt. dann werden die Staatsangehörigkeiten mit Hilfe der ISO-Ländertabelle, welche in der Datenbank vorhanden ist, automatisch erstellt. Als .Sprüche' wird der aktuelle Inhalt der Eingabe .Sprache' verwendet, sollen also die Staatsnagehörigkeiten für die Sprache "F' erstellt werden, dann muss diese Eingabe auf ,F' abgeändert werden, bevor die Schaltfläche betätigt wird. Bereits vorhandene Datensätze der gewünschten Sprache werden überschrieben. werden auch die beiden Es ,Staatsangehörigkeiten ,11' (,Staatsangehörigkeit ist nicht bekannt') und ,22' (Person hat keine Staatsangehörigkeit) erstellt.

4.03.13 Familienausgleichskassen

Allgemeines

Leider sind die Spezifikationen ELM swissdec in Bezug auf die Angaben zu den Familienausgleichs-kassen (FAK) nicht sehr genau bzw. detailliert. Dies führt nun dazu, dass der Versand der FAK-Abrechnung via ELM zu Fehlermeldungen betreffend FAK-Angaben führt und die FAK-Daten zurückgewiesen werden. Um diese Meldungen zukünftig zu vermeiden, wurde im Programm "Familienausgleichskassen' die neue Eingabe "Offiz. Nr. der FAK' hinzugefügt (fakultative, alphanumerische, 10stellige Eingabe). Diese Eingabe sollte wie folgt verwendet werden: Wird nur mit einer einzigen FAK abgerechnet, dann kann die Eingabe leer belassen werden. Bei der Erstellung der XML-Datei für die ELM-Abrechnung wird als Nummer der FAK die Angabe ab Startangaben/ Optionen LOHN übernommen den (Nummer der Ausgleichskasse' unter Angaben zu Familienausgleichs-kasse (FAK)' auf der Notizbuchseite 12 ,Sozialversicherungen'). Müssen jedoch verschiedene Ausgleichskassen berücksichtigt werden, dann muss in der neuen Eingabe die Nummer der Ausgleichskasse eingegeben werden, über welche abgerechnet werden soll. In diesem Fall wird bei der Erstellung der XML-Datei für die ELM-Abrechnung die hier angegebene Nummer verwendet (für den angegebenen Kanton!). Bitte überprüfen Sie die Formatierung der verwendeten Kassennummern (sowohl in den Startangaben als auch für die neue Eingabe). Stimmt diese nicht, dann können die Daten nicht korrekt an die FAK weitergeleitet werden und es erfolgen erneut Rückweisungen (auf der Homepage www.bsv.admin.ch ist eine Liste der offiziellen Kassennummern zu finden. Geben Sie auf Google einfach "nummer familienausgleichskasse" ein und die Seite des bsv erscheint in der Liste).

4.03.15 BVG-Berechnung

<u>Voraussichtliche BVG-Lohndaten</u> <u>erfassen/bearbeiten</u>

Allgemeines

Programm mit welchem je Person die Lohndaten für das zukünftige, BVG-pflichtige Einkommen erfasst und mutiert werden können. Mit diesen Daten werden im ELM swissdec-Verfahren automatisch dem BVG-Versicherer die neuen Einkommen gemeldet und von diesem die neuen BVG-Abzüge ermittelt und an den Versicherungsnehmer zurückgemeldet.

Auf der Notizbuchseite 1 "Suche' wird eine Liste der Personen angezeigt, bei welchen der Code "Ausgetreten" desaktiviert ist. Wird eine Person ausgewählt und in die Eingaben übernommen (mit Doppelklick bzw. der Eingabe-Taste) verzweigt das Programm die auf Notizbuchseite 2 .Voraussichtliche BVG-Lohndaten'. Auf dieser Notizbuchseite werden aus den persönlichen Lohndaten der gewählten Person alle Lohnarten angezeigt, bei welchen die Eingabe ,voraussichtlich' auf der Notizbuchseite 11 aktiviert wurde. Zu jeder Lohnart vorhanden. die bereits erfasste werden. sofern voraussichtlichten BVG-Lohndaten angezeigt. Die angezeigte ,Alte Basis' stammt aus den persönlichen Lohndaten, der "Faktor' aus dem Lohnartenstamm, Wird eine der angezeigten Lohnarten in die Eingaben übernommen so werden, sofern vorhanden, die bereits erfassten voraussichtlichen Lohndaten in die Eingaben übernommen und können verändert werden. Sind noch keine Lohndaten erfasst worden, dann werden die in der Auswahlliste angezeigten ,Alte Basis' und ,Faktor' in die Eingaben übernommen und es können neue Daten für diese Lohnart definiert werden. Die "Jahreslohnsumme" wird mit Hilfe der "Neuen Basis' und dem "Faktor' errechnet (.Neuen Basis' mal .Faktor'). Die Vorgabe für das Datum ,Gültig von' leitet sich aus dem Beginn des aktuellen Geschäftsjahrs plus 1 Jahr, die Vorgabe für das

Datum ,Gültig bis' aus dem Ende des aktuellen Geschäftsjahrs plus 1 Jahr ab. Wurde das neue Geschäftsjahr bereits eröffnet, dann werden als Vorgaben für diese Eingaben direkt die Angaben des neuen Geschäftsjahrs übernommen.

Im Programm ,Voraussichtliche BVG-Lohndaten erfassen/bearbeiten' in ,Extras...', ELM siwssdec' sind je Person nur Lohnarten aus den persönlichen Lohndaten verfügbar, bei denen auf der Notizbuchseite 11 ,Statistikswissdec' Angaben' unter .BVG die Eingabe .voraussichtlich' aktiviert wurde. Damit in diesem Programm keine Lohnarten verschwinden, kann im Lohnartenstamm eine aktivierte Eingabe ,voraussichtlich' nur noch dann desaktiviert werden, wenn keine Voraussichtlichen BVG-Lohndaten' für diese Lohnart definiert worden sind (Diese Einschränkung gilt nur, wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert worden ist). Diese Überprüfung findet auch statt, wenn eine \$\$-Lohnart verändert wird, geprüft werden in diesem Fall jedoch die daraus abgeleiteten Einsatz-Lohnarten.

BVG-Lohndaten übernehmen

Allgemeines

Programm, mit welchem die mit dem Programm .Voraussichtliche BVG-Daten erfassen/bearbeiten' erstellten Daten sowie die Daten aus den Lohnbewegungen der einzelnen Personen zu neuen Datensätzen zusammengefasst werden und mittels dem elektronischen Lohnmeldeverfahren dem ieweiligen BVG-Versicherer zur Weiterverarbeitung übermittelt werden können. Es werden nur Personen verarbeitet, die einen gültigen BVG-Code 1 aufweisen (siehe ,Personalstamm', Notizbuchseite 4 ,Sozialleistungen0) und die in der eingegebenen Periode BVG-pflichtige Einsätze (Tage) und Abzüge aufweisen. Eingaben: ,Voraussichtlich: Periode von' und Periode bis', obligatorische, Eingaben. müssen aültiae Perioden anzzahliae entsprechen, Vorgabe: Monat und Jahr "Beginn' und Monat und Jahr "Ende' des "alten' Abrechnungsjahrs. Diese Eingaben dienen der Selektion der ,Voraussichtlichen Lohndaten' (Datum ,Gültig von' und Datum ,Gültig bis'). Voraussichtliche Lohndaten, die ganz oder teilweise in die eingegebenen von/bis Perioden fallen, werden berücksichtigt. ,Rückwirkend: Periode von' und ,Periode bis', obligatorische, ganzzahlige Eingaben, müssen gültige Perioden entsprechen. Diese Periodenangaben Selektion dienen der der zu berücksichtigenden Lohnbewegungen (Auszahlungen, deren Datum im eingegebenen Periodenbereich liegen, berücksichtigt). werden Bestehende Datensätze löschen:'. J/N-Felder. können entweder es alle bestehenden BVG-Datensätze des aktuellen Mandanten gelöscht werden, oder die bestehenden Daten bleiben bestehen und werden mit den neu errechneten Daten aktualisiert. Verarbeitung: Es wird der Personalstamm, sortiert nach Name/Vorname der Personen gelesen. Wenn eine Person einen BVG-Code aufweist und für

diesen BVG-Code eine Vertragsnummer angegeben wurde, dann wird die Person berücksichtigt. Es werden nun zuerst die "Voraussichtlichen Lohndaten' dieser Person gesucht/gelesen und übernommen. Dabei wird überprüft, dass die in diesen Lohndaten angegebenen Lohnarten im Lohnartenstamm als voraussichtlich' definiert wurden. Danach wird geprüft, ob diese Person im eingegebenen Periodenbereich "Voraussichtlich" Einsätze aufweist und die daraus resultierenden BVG-Tage errechnet. Sind BVG-Tage vorhanden, dann werden die persönlichen Lohnbewegungen des eingegebenen Periodenbereichs "Rückwirkend" gelesen und alle Lohnarten verarbeitet, die im Lohnartenstamm ,rückwirkend' deklariert wurden. Die in als den Lohnbewegungen enthaltenen Abzugsbeträge werden kumuliert und auf ein ganzes Jahr aufgerechnet. (z.B. Anzahl ,BVG-Tage': 221, Abzugssumme: 553.60, Berechnung: 553.60 / 221 mal 360 = 891.79 (Das BVG-Jahr ist, genau gleich wie bei der SUVA und ALV. maximal 360 Tage lang).

Die so erstellten Daten können anschliessend mit dem Programm "BVG-Berechnungsliste' ausgedruckt, kontrolliert und ggf. mit dem Programm "BVG-Daten bearbeiten' korrigiert werden.

BVG-Berechnungsliste

Allgemeines

Programm, mit welchem die übernommenen BVG-Daten ausgegeben werden können. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 hoch in komprimierter Schrift. Ausgegeben werden die errechneten Daten. Im Total je Person werden allfällige Korrekturen/Anpassungen aus dem Programm ,BVG-Daten bearbeiten' berücksichtigt.

BVG-Daten bearbeiten

Allgemeines

Programm, mit welchem bestehende BVG-Daten korrigiert werden können (d.h. es kann die zu übermittelnde BVG-Basis angepasst werden). Auf der Notizbuchseite 1 werden alle Personen aufgeführt, für welche BVG-Daten vorhanden sind. Wird eine Person ausgewählt und in die Eingaben übernommen, dann verzweigt das Programm auf die Notizbuchseite 2, wo die BVG-Daten dieser Person angezeigt und bearbeitet werden können. Hier vorgenommene Änderungen werden in der Liste ,BVG-Berechnungsliste' im Total je Person berücksichtigt.

4.03.16 Hilfsfunktionen ELM Swissdec erstellen

Allgemeines

Programm, mit welchem die ELM Hilfsfunktionen ,Kantone⁴, ,Lohnvereinbarungen⁴, ,Ausbildungen⁴, ,Anforderungsniveaux⁴, ,Berufliche Stellungen⁴, ,Statistik-Codes⁴, ,Staatsangehörigkeiten⁴, ,Nationalitäten⁴ und ,Kantone⁴ erstellt werden können. Diese Hilfsfunktionen werden gemäss den Vorgaben ELM swissdec erstellt und berücksichtigen auch alle Spezialfälle wie z.B. die Staatsangehörigkeiten ,11⁴ (Staatsangehörigkeit nicht bekannt), ,12⁴ (Person hat keine Staatsangehörigkeit) oder den Kanton ,EX⁴ (Grenzgänger / Expatriate). Die so generierten Hilfsfunktionen stellen auch sicher, dass das XML-File für die ELM-Abrechnung korrekt erstellt wird.

5. Optionen

5.01	Datentransfers
5.01.01	Stammdaten übernehmen
5.01.02	Bewegungsdaten übernehmen
5.02	Startangaben/Optionen
5.03	Hilfsfunktionen übernehmen
5.04	Buchungsperiode ändern
5.05	Firmenlogos definieren
5.06	Jahresübergang
5.06.01	Neue Lohnausweise Daten für neue Lohnausweise übernehmen Lohnausweise erfassen/bearbeiten

5.01 *Datentransfers*

5.01.01 Stammdaten übernehmen

Allgemeines

Wird die Eingabe "Kontostamm übernehmen" und/oder die Eingabe "Kostenträger übernehmen" aktiviert, so wird der Kontostamm direkt aus der Finanzbuchhaltung bzw. der Kostenträgerstamm direkt aus der Finanzbuchhaltung (resp. Betriebsbuchhaltung) eingelesen, wobei evtl. in der Lohnbuchhaltung bereits existierende Konten bzw. Kostenträger vorgängig gelöscht werden.

Wird die Eingabe "Kostenstellen übernehmen" so wird der Kostenstellenstamm direkt aus der Betriebsbuchhaltung eingelesen. Es werden in jedem Fall alle Kostenstellen eingelesen. Kostenstellen, die in der Lohnbuchhaltung bereits existieren, werden überschrieben, neue werden eingefügt.

Wird die Eingabe "DEBI-Daten übernehmen" aktiviert, so werden der Kundenstamm, die Hilfsfunktionen, MWST-Codes usw. direkt aus der Debitorenbuchhaltung übernommen. Bereits in der Lohnbuchhaltung existierende Datensätze werden nicht überschrieben, es werden also nur neue Daten Eingelesen. (Die Eingabe ist nur anwählbar, wenn das Paket FrontOffice (PELO) vorhanden (installiert) ist).

Wird die Eingabe "Arbeitsrapporte BEBU übernehmen" aktiviert, so werden alle bisher noch nicht in die Lohnbuchhaltung übernommene Arbeitsrapporte direkt aus der Betriebsbuchhaltung eingelesen. Die übernommenen Arbeitsrapporte werden in der Betriebsbuchhaltung so gekennzeichnet, dass sie nicht ein zweites Mal verarbeitet werden.

5.01.02 Bewegungsdaten übernehmen

Allgemeines

Programm, mit welchem Bewegungsdaten (Stunden) aus anderen Applikationen in ASP INTOS eingelesen werden können. Im Augenblick ist nur das Übernahme-Schema ,PERIGON' vorhanden, welches die Übernahem der Bewegungsdaten in die Datei 310 erlaubt.

Nach Wahl des Schema's werden die Informationstexte gemäss Vorgaben des Schemas aktualisiert. Als Datei wird automatisch die Datei 310 (Persönliche Lohndaten) vorgeschlagen. Beim Einlesen der Daten werden die Anzahl Stunden normalerweise in die persönlichen Lohndaten kumuliert. Wird die Eingabe ""Anzahl" in betroffenen Lohnarten auf Null stellen' aktiviert, dann werden in einem Vorlauf alle Felder .Anzahl' der persönlichen Lohndaten der in der externen Datei vorhandenen Personen und Lohnarten auf Null gesetzt, die effektive Verarbeitung mit der bevor neuen Kumulation der Anzahl beginnt. Dieses Programm braucht zwingend Angaben in "Lohnartenzuordnungen"! Externe Daten für Personen, die in INTOS nicht vorhanden sind, werden nicht verarbeitet. Externe Lohnarten für welche keine Zuordnung gefunden wird, werden nicht verarbeitet. Interne Lohnarten (aus Zuordnungen), die nicht (mehr) vorhanden sind oder die auf eine Text-Lohnart weisen, werden nicht verarbeitet. Externe Daten, welche eine Anzahl Null aufweisen, werden nicht verarbeitet. Wird für eine gültige Person mit gültiger interner Lohnart und einer Anzahl ungleich Null kein Datensatz (Lohnart) in den persönlichen Lohndaten gefunden, so wird die Anzahl nicht berücksichtigt. Nach der Verarbeitung wird das Programm Abschluss automatisch geschlossen.

5.02 <u>Startangaben/Optionen</u>

Allgemeines

Bevor Sie überhaupt mit der Arbeit in der Lohnbuchhaltung beginnen, empfehlen wir Ihnen, einige grundsätzliche Dinge in der Funktion "Startangaben/Optionen" zu definieren.

Eingabefelder

Angaben zu Lohnabrechnung:

Absenderblock drucken

- J = Auf der Lohnabrechnung wird der Absender (Mandanten-Adresse) ausgedruckt
- N = Auf der Lohnabrechnung wird kein Absender ausgedruckt (z.B. bei Vordruck-Formularen)

Personalnummer drucken

- J = Auf der Lohnabrechnung wird die Personalnummer oberhalb der Adresse ausgedruckt
- N = Auf der Lohnabrechnung wird keine Personal-Personalnummer aus-gedruckt

Adressblock links drucken

- J = Die Adresse wird am linken Rand der Lohnabrechnung gedruckt (neuere Variante)
- N = Die Adresse wird auf der rechten Hälfte der Lohnabrechnung gedruckt (herkömmliche Variante)

Vorschlag für Standardtext

Hier können Sie eine dreistellige Abkürzung eines Standardtextes eingeben.

Diese Angabe wird dann beim Drucken der Lohnabrechnungen automatisch vorgeschlagen und kann bei Bedarf überschrieben werden.

Der zugehörige Text wird unten auf der Lohnabrechnung ausgedruckt.

Beispiel

Wir bitten Sie, diese Lohnabrechnung zu prüfen und allfällige Unstimmigkeiten zu melden!

Absenderblock als Fusszeile drucken

- J = Auf der Lohnabrechnung wird der Absender (Adresszeile 1, Adresszeile 2, PLZ/Ort, Telefon, Fax) als Fusszeile gedruckt.
- N = Auf der Lohnabrechnung wird keine Fusszeile gedruckt.

Sprachen 1 bis 6 der Lohnart-Bezeichnungen

Im Lohnartenstamm haben Sie die Möglichkeit, bis zu sechs Lohnart-Bezeichnungen in verschiedenen Sprachen einzugeben. Hier definieren Sie mit einem einstelligen Sprachcode, welche Sprache welcher Bezeichnung zugeordnet werden soll. Die hier eingegebenen Sprachcodes werden dann im Programm "Lohnartenstamm erfassen/bearbeiten" entsprechend angezeigt

Beispiel

- 1. Lohnart-Bezeichnung = D (für Deutsch)
- 2. Lohnart-Bezeichnung = F (für Französisch)
- 3. Lohnart-Bezeichnung = I (für Italienisch)

Lohnarten für Bruttolohn

Hier können Sie bis zu 5 verschiedene Bruttolohnarten eingeben. Diese werden für alle Auswertungen mit einer Bruttolohn-Spalte benötigt (z.B. SUVA-Abrechnung).

Es gibt deshalb 5 verschiedene Möglichkeiten, weil je nach Lohnartenstamm nicht alle Personen dieselbe Bruttolohnart definiert haben müssen.

Lohnarten für Check-Auszahlung

Hier können Sie bis zu 5 verschiedene Lohnarten für die Check-Auszahlung eingeben. Diese werden für die Lohnabrechnung mit Check benötigt. In diesen Lohnarten muss der Auszahlungsbetrag, welcher auf den Check gedruckt werden soll, enthalten sein.

Es gibt deshalb 5 verschiedene Möglichkeiten, weil je nach Lohnartenstamm nicht alle Personen dieselbe Auszahlungslohnart für Check definiert haben müssen.

Lohnarten für Auszahlung (Prüflohnart)

Hier können Sie bis zu 5 verschiedene Lohnarten für die Auszahlung eingeben. Diese wird benötigt, um zu prüfen, ob überhaupt ein Betrag ausbezahlt wird. Wenn der Betrag dieser Lohnart = Null ist, so wird keine definitive Lohnabrechnung gedruckt. Es gibt deshalb 5 verschiedene Möglichkeiten, weil je nach Lohnartenstamm nicht alle Personen dieselbe Auszahlungslohnart haben müssen.

Damit Lohnabrechnungen mit Auszahlungsbetrag 0 (Null) gedruckt werden, müssen Sie in den Startangaben die Auszahlungslohnart (Prüflohnart) von 600 (Ueberweisung) auf 299 (steuerpflichtiger Bruttolohn) abändern.

Jahres-Höchstlohnkonstante SUVA/ALV

Der massgebende Lohn für die SUVA und ALV ist nur bis zum Höchstbetrag des versicherten Verdienstes prämienbzw. beitragspflichtig.

Hier wird der Höchstbetrag eines ganzen Jahres eingegeben.

Ab 1996:

97'200.00

Höchstlohnkonstante 2 ALV

Hier wird der Höchstbetrag eines ganzen Jahres eingegeben.

Ab 1996: 243'000

Unterteilung in Betriebe erwünscht

- J = Es erfolgt eine Unterteilung in verschiedene Betriebe d.h. ein Betriebsstamm muss erfasst werden, die meisten Programme weisen dann eine obligatorische Betriebs-Eingabe auf (siehe dazu Kapitel 7.05).
- N = Es erfolgt keine Unterteilung in Betriebe

Nach dem Erfassen von Personalstammdaten kann diese Eingabe nicht mehr verändert werden!

AHV-Abrechnungs-Nummer

Hier müssen Sie Ihre AHV-Abrechnungs-Nummer (zugeteilt von der zuständigen AHV-Ausgleichskasse) angeben. Diese Nummer wird auf der AHV-Lohnbescheinigung ausgedruckt.

Wenn die Eingabe "Unterteilung in Betriebe erwünscht" auf J steht, können Sie hier nichts eingeben. Die entsprechende AHV-Abrechnungs-Nummer muss dann im Betriebsstamm erfasst werden.

Sind FIBU-Buchungen erwünscht

J = Sie wollen in Ihrem Lohnartenstamm Kontierungen eingeben und ein entsprechendes Kontierungsjournal drucken können.

Wenn Sie auch noch die Finanzbuchhaltung installiert haben, so können Sie in der FIBU die aus dem Lohn entstandenen Buchungen bequem übernehmen.

N = Sie wollen ohne FIBU-Buchungen arbeiten

Kostenstellen/Kostenträger für FIBU Sammelbuchungen berücksichtigen

- J = Bei Erfolgskonten werden die Kostenstellen/ Kostenträger für die FIBU-Sammelbuchung berücksichtigt.
- N = Es werden FIBU-Sammelbuchungen ohne Kostenstellen/Kostenträger erstellt.

Buchungstexte für FIBU-Buchungen

Wenn Sie die obenstehende Eingabe auf J gesetzt haben, dann können Sie hier die gewünschten Buchungstexte für Lohnabrechnungen und Storno-Buchungen eingeben.

Geschäftsjahr

Vor der ersten "scharfen" Lohnabrechnung müssen Sie hier das Geschäftsjahr-Start-Datum und -Ende-Datum eingeben. Beachten Sie, dass das Lohn-Geschäftsjahr einem Kalenderjahr entsprechen muss (also 01.01.JJJJ bis 31.12.JJJJ).

Nachdem die erste "scharfe" Lohnabrechnung durchgeführt worden ist, kann das Geschäftsjahr nicht mehr verändert werden!

Seite "Lohnabrechnung" (Fortsetzung)

Feld: Mandantenname auch ausgeben'. J/N-Feld. deaktiviert (Nein) und Feld, Elemente der Vorgabe: Fusszeile mit Komma trennen'. J/N-Feld. Vorgabe: deaktiviert (Nein). Diese Eingaben sind nur aktiv, wenn die Eingabe .Absenderblock als Fusszeile drucken' aktiviert wurde. Normalerweise werden in der Fusszeile nur die Adressangaben sowie die Telefon- und Fax-Nummer des Mandanten ausgegeben (Beispiel: Musterstrasse 10 Postfach 7777 9999 Musterhof Tel 099 999 99 99 Fax 099 999 99 99'). Wird die Eingabe ,Mandantenname auch ausgeben' aktiviert, dann wird zusätzlich auch der Mandantenname ausgegeben (Beispiel: Muster AG Musterstrasse 10 Postfach 7777 9999 Musterhof Tel 099 999 99 99 Fax 099 999 99 99'). Wird die Eingabe Elemente der Fusszeile mit Komma trennen' aktiviert, dann werden die einzelnen Elemente Komma/Zwischenraum statt durch nur durch Zwischenraum getrennt (Beispiel: ,Musterstrasse 10. Postfach 7777, 9999 Musterhof, Tel 099 999 99, Fax 099 999 99 99' bzw. "Muster AG, Musterstrasse 10, Postfach 7777, 9999 Musterhof, Tel 099 999 99, Fax 099 999 99 99'). Die Eingaben sind also kombinierbar. Damit bei umfangreichen Lohnabrechnungen (z.B. ohne Selektion einzelner Personen) die Verarbeitungsgeschwindigkeit und zu erhöhen die Systembelastung zu reduzieren. wurden auf der Notizbuchseite 2 folgende Eingaben hinzuaefüat: Lohnabrechnung je Person sofort einzeln drucken (nicht erst am Ende der Verarbeitung)', J/N-Feld, Vorgabe: Nein (deaktiviert). Wird diese Eingabe deaktiviert belassen, so werden die Lohnabrechnungen, wie bisher, erst gedruckt, wenn alle Personen verarbeitet und alle Daten aktualisiert bzw. neu erstellt worden sind. Wird die Eingabe aktiviert. dann werden die Lohnabrechnungen jeweils unmittelbar für iede Person ausgedruckt. Somit können die einzelnen Lohnabrechnungen schneller manuell verarbeitet werden.

Da es beim direkten Druck der Lohnabrechnung je Person auf bestimmten Server-Systemen zu Problemen kommen kann (Zeitverhalten des Servers), wurde die neue Eingabe Wartezeit in Sekunden zwischen Druckvorgängen' eingebaut. Hier können Werte zwischen 0 (Vorgabe) und 99 Sekunden eingegeben werden. Diese Eingabe wird nur berücksichtigt, wenn die Eingabe "Lohnabrechnung je Person sofort einzeln drucken (nicht erst am Ende der Verarbeitung)' aktiviert ist. Diese Eingabe sollte mit Vorsicht verwendet werden, da z.B. bereits eine Eingabe von 2 Sekunden bei Lohnabrechnungen für 400 Personen zu einer Verlängerung der Verarbeitungsdauer von über 13 Minuten führt! Ein Wert grösser Null führt dazu, dass im Programm Lohnabrechnungen, drucken' nach der Ausgabe Person der Lohnabrechnung einer die Verarbeitung für die eingegebene Anzahl Sekunden angehalten wird, um z.B. Drucker, Server usw. die Geleaenheit aeben. anstehende Aufgaben zu abzuschliessen und "Warteschlangen' abzubauen. Als dritte Eingabe wurde "Keine Archivierung der kompletten Lohnabrechnung (nur je Person archivieren)', J/N-Feld, Vorgabe: Nein (deaktiviert) hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur aktiv, wenn die Option ,Automatische Archivierung' aktiviert wurde. Wird die Eingabe aktiviert, dann erfolgt keine Archivierung der kompletten Lohnabrechnungen (alle Lohnabrechnungen aller Personen) mehr. Durch die Aktivierung kann die Verarbeitungsgeschwindigkeit erhöht und der Grössenzuwachs der Datenbank reduziert werden. Beachten Sie bitte, dass die Aktivierung der Eingabe "Lohnabrechnung je Person sofort einzeln drucken (nicht erst am Ende der Verarbeitung)' bei aktivierter Option ,Automatische Archivierung' automatisch die Eingabe Keine Archivierung der kompletten Lohnabrechnung (nur je Person archivieren)' aktiviert wird, die Eingabe ,Keine Archivierung der kompletten Lohnabrechnung (nur je Person archivieren)' jedoch nicht mehr verändert werden kann, bis die Eingabe "Lohnabrechnung je Person sofort einzeln drucken (nicht erst am Ende der Verarbeitung)' deaktiviert wurde. Dieses Vorgehen ist notwendig, da beim Einzeldruck der Lohnabrechnung je Person keine Datei erstellt wird, die alle Lohnabrechnungen der Verarbeitung enthält.

Seite "Lohnabrechnung" (Fortsetzung)

Stundenlöhner bei internen Löhnen:

Die nachfolgend beschriebene Neuerung betrifft nur Kunden, die auch das Paket Back Office' erworben haben und Mandanten verwenden, die nicht der Verwaltung von Temporär-Angestellten dienen (z.B. Mandant für die internen Angestellten) in welchen jedoch auch Personen im Stundenlohn (z.B. Raumpflegerin) verwaltet werden. Auf der Notizbuchseite 3 "Lohnabrechnung" wurde vor dem Titel ,Rentenalter' die neue Eingabe ,In diesem Mandanten werden Personen im Stundenlohn (Code Lohn = '2') NICHT über Rapporte in Back Office abgerechnet' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert) hinzugefügt. Diese Eingabe kann nur verändert werden, wenn Back Office Diese Eingabe wird im installiert ist. Programm "Lohnabrechnungen drucken' verwendet und steuert dort die Art, wie Personen mit Code Lohn = 2° (Stundenlohn) behandelt werden. Wird diese Eingabe desaktiviert belassen und Back Office ist installiert, dann werden bei Personen mit Code Lohn = ,2' die Berechnungen z.B. für ALV anders durchgeführt als bei Personen mit Code Lohn = ,1' (Monatslohn) (mit diesen Berechnungen werden insbesondere die Unterschiede der Arbeitszeiten zwischen Monatslöhnern und Stundenlöhnern (= Teilzeitbeschäftigte) berücksichtigt). Wird nun aber in einer Firma, welche Back Office für die Verwaltung von Temporär-Angestellten verwendet, in einem anderen Mandanten eine Person erfasst, welche zwar im Stundenlohn angestellt ist (Code Lohn = ,2'), diese Stunden jedoch nicht über die Rapporterfassung Back Office erfasst und abgerechnet werden, dann führt diese spezielle Berechnungsweise zu Problemen in den Lohnabrechnungen der Person.

Diese Probleme können gelöst werden, wenn in Mandanten, die nicht der Verwaltung von Temporär-Mitarbeitern dienen, in welchen jedoch Personen im Stundenlohn verwaltet werden, die Eingabe "In diesem Mandanten werden Personen im Stundenlohn (Code Lohn = '2') NICHT über Rapporte in Back Office abgerechnet' aktiviert wird. Dadurch werden Personen im Stundenlohn in diesem Mandanten z.B. bei der ALV-Berechnung genau aleich behandelt wie Personen im Monatslohn. In Mandanten, die ausschliesslich der Verwaltung von Temporär-Mitarbeitern dienen, muss diese Eingabe desaktiviert bleiben !

Max. 9 Rapporte je Lohnabrechnung

Auf der Notizbuchseite ,Lohnabrechnung' wurde die Eingabe ,In diesem Mandanten sind maximal 9 Rapporte je Lohnabrechnung erlaubt (desaktiviert: bis 53 Rapporte je Lohnabrechnung erlaubt)' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)) hinzugefügt. Diese Eingabe ist nur aktiv, wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert wurde und das Paket ,Back Office' vorhanden ist.

Achtung: diese Eingabe beeinflusst sehr viele Verarbeitungen und Steuerungen. Nach Aktivierung dieser Eingabe gehen viele Programme davon aus, dass Lohnarten kleiner ,10xxx' sogenannte Einsatzlohnarten (\$\$-Lohnarten) sind, Lohnarten grösser/gleich ,10xxx' jedoch ,normale' darstellen. Somit darf diese Eingabe nur aktiviert werden. wenn der Lohnartenstamm. die persönliche Lohndaten die Prototypen für sowie persönlichen Lohndaten der Personen diese Annahme auch abbilden.

Auf der Notizbuchseite 3 "Lohnabrechnung" wurde die neue Eingabe ,Textlohnart für Bemerkungen in Lohnabrechnungen' hinzugefügt (alphanummerisch, 3oder 5-stellige, fakultative Eingabe). Mit dieser Eingabe welche kann angegeben werden. Lohnart in Lohnabrechnung für die Ausgabe von Bemerkungen usw. verwendet wird. Wird hier eine Lohnart eingegeben, dann muss sie zwingend entweder die Funktion ,70' (Text-Lohnart mit Individuellem Text) oder ,75' (Text-Lohnart mit individuellem Text aus Programmen) aufweisen. Diese Lohnart wird z.B. bei Quellensteuer-Korrekturen in den Lohnabrechnungen verwendet. Damit Sie einen individuellen Text eingeben können, empfehlen wir Ihnen, eine Lohnart mit Funktion 70 zu verwenden. (Hinweis: falls das Paket Back Office' installiert ist. Finden Sie in den Startangaben/Optionen Back Office auf der Notizbuchseite 3 ,Rapportverb.' ebenfalls eine Eingabe für eine Text-Lohnart für Bemerkungen in Lohnabrechnungen. Die beiden Eingaben sind identisch, d.h. wurde bereits im Paket .Back Office' eine Lohnart definiert, dann wird diese in die Startangaben/Optionen LOHN übernommen (und kann dort verändert werden), geben Sie in den Startangaben/Optionen eine Lohnart ein (oder ändern die angegeben Lohnart in eine andere ab), dann wird diese Eingabe in die Startangaben/Optionen Back Office übernommen).

Auf der Notizbuchseite 3 ,Lohnabrechnung' wurden unter ,Lohnarten für Lohnpfändungen/Existenzminima:' die neuen Eingaben ,**Abzug Lohnpfändung/Existenzminim**.' sowie ,**Basis**'

Lohnpfändung/Existenzminim.⁽ hinzugefügt (beides alphanumerische, 3 oder 5-stellige, fakultative Eingaben). Damit in den Lohnabrechnungen automatisch Abzüge für Lohnpfändungen resp. Existenzminima stattfinden, muss eine Lohnart in ,Abzug Lohnpfändung/Existenzminim.⁽ eingegeben werden, bleibt die Eingabe leer, dann werden auch keine Abzüge berechnet und ausgewiesen. Wird eine Lohnart in ,Abzug Lohnpfändung/Existenzminim.' eingegeben, dann muss auch eine Lohnart in ,Basis Lohnpfändung/Existenzminim.' eingegeben werden. Die Lohnart in ,Abzug Lohnpfändung/Existenzminim.' muss die Funktion 26 ,Abzugs-LA Lohnpfändungen/

Existenzminimum' aufweisen. Die Lohnart in "Basis Lohnpfändung/Existenzminim.' dient während den Lohnabrechnungen der Kontrolle der Kumulation von Vorschuss-Lohnarten, damit diese Vorschüsse korrekt für die Basis der Lohnpfändung/Existenzminimums berücksichtigt werden können.

Auf der Notizbuchseite 3 "Lohnabrechnung" wurden unter "Lohnarten für Fahrzeugmieten:" die neuen Eingaben ,Abzug Fahrzeugmiete' und ,Basis Fahrzeugmiete' hinzugefügt (beides alphanumerische, 3- oder f-stellige, fakultative Eingaben). Wird hier eine Lohnart eingegeben, dann muss diese zwingend die Funktion 27 .Abzugs-LA Fahrzeugmieten' aufweisen. Damit in den Lohnabrechnungen automatische für Abzüge Fahrzeugmieten stattfinden, muss hier eine Lohnart eingegeben werden, bleibt die Eingabe leer, dann werden auch keine Abzüge berechnet und ausgewiesen. Wird eine Lohnart in Abzug Fahrzeugmiete' Eingegeben, dann muss auch eine Lohnart in "Basis Fahrzeugmiete" eingegeben werden. Die Lohnart in "Basis Fahrzeugmiete" dient während den Lohnabrechnungen der Kontrolle der von Vorschuss-Lohnarten. Kumulation damit diese Vorschüsse korrekt für die Basis der Fahrzugmiete berücksichtigt werden können.

Minuslohnabrechnungen

Auf der Notizbuchseite ,Lohnabrechnung 2' wurden unter ,Lohnarten für Minuslohnabrechnungen:' die Eingaben ,Auszahlung' und ,Saldo aus letzter Lohnabrechnung' hinzugefügt (beides alphanumerische, 3-resp. 5-stellige Eingaben, es müssen entweder beide Eingabe leer sein oder beide Eingaben müssen eine Lohnart aufweisen). Mit dieser Lohnart können bei Minus-Lohnabrechnungen (d.h. der Betrag der Lohnart ,Auszahlung' ist kleiner Null) diese Beträge in die Lohnart ,Saldo aus letzter Lohnabrechnung' kumuliert und so für die nächste Lohnabrechnung automatisch berücksichtigt werden.

Automatische Berechnung des 13. Monatslohns

Auf der Notizbuchseite "Lohnabrechnung 2" wurden unter Berechnung 13. Monatslohn: .Automatische folgende Eingaben hinzugefügt: "Automatische Berechnung des 13. erwünscht' (J/N-Feld. Vorgabe: Monatslohns Nein (desaktiviert)), ,Der 13. Monatslohn wird wie folgt berechnet und ausbezahlt:' (alphanumerische, 1-sellige Eingabe), ,1. Auszahlung erfolgt in Periode' (2 numerische Eingaben) und ,2. Auszahlung erfolgt in Periode' (2 numerische Eingaben). Die automatische Berechnung des 13. ML findet nur bei Personen mit Code Lohn "1" (Monatslohn) statt. Ist die Eingabe ,Automatische Berechnung des 13. Monatslohns erwünscht' nicht aktiviert, dann sind die restlichen 5 Eingaben alle desaktiviert und können nicht verändert werden. Wird die Eingabe "Automatische Berechnung des 13. Monatslohns erwünscht' aktiviert, dann wird die Eingabe Der 13. Monatslohn wird wie folgt berechnet und ausbezahlt: automatisch aktiviert und zu einer obligatorischen Eingabe. Über die nun aktive Schaltfläche kann eine Liste der verfügbaren Berechnungsarten ausgewählt und in die Eingabe übernommen werden. Die Bezeichnung der gewählten Berechnungsart wird hinter der Eingabe angezeigt. Je nach Berechnungsart können (und müssen) zusätzliche Angaben erfasst werden. Bei Berechnungsart ,1' (monatliche Berechnung/Auszahlung) zusätzlichen Angaben notwendig. sind keine Bei Berechnungsart ,2' (halbjährliche Berechnung/Auszahlung) müssen in den nun aktiven Eingaben ,1. Auszahlung erfolgt in Periode' und ,2. Auszahlung erfolgt in Periode' gültige Buchungsperioden eingegeben werden, wobei die Angaben nicht identisch sein dürfen. Bei Berechnungsart ,3' (jährliche Auszahlung) muss in den nun aktiven Eingaben ,1. Auszahlung erfolgt in Periode' eine gültige Buchungsperiode eingegeben werden. Eingaben, die für eine Berechnungsart irrelevant sind, werden automatisch geleert und können Mausklick oder mit der Tabulator-Taste nicht per angesprochen werden! Die hier vorgenommenen Einstellungen steuern die Auszahlung von automatisch berechneten 13. ML in den Lohnabrechnungen. Sie können jederzeit verändert werden, es muss jedoch beachtet

© ASP Informatik AG

werden, dass bereits ausbezahlte Anteile des 13. ML. für weitere Lohnabrechnungen nicht berücksichtigt werden und es somit zu falschen Auszahlungen kommen kann. Eine genaue Beschreibung der automatischen Berechnung des 13. ML finden Sie in der Beschreibung des Programms "Lohnabrechnungen drucken" weiter unten.

Seite "Dateiverwaltung"

Die Notizbuchseite, Dateiverwaltung' ist nur aktiv, wenn die Option ,Dateiverwaltung' aktiviert wurde. Auf dieser Notizbuchseite befinden sich die Eingabe "Nach Öffnen einer Datei die Abfrage 'Soll die veränderte Datei erneut in die Datenbank eingelesen (importiert) werden?' immer stellen?', J/N-Feld, Vorgabe: Nein (deaktiviert). Wird diese Eingabe aktiviert, so wird, nach dem Öffnen/ Schliessen einer Datei in der Dateiverwaltung, die erwähnte Abfrage immer vorgenommen. Grund für den Einbau: Gewisse Versionen von Microsoft Word bzw. in vorgenommene Konfigurationsanpassungen Word ändern beim Speichern eines geöffneten Dokuments das aktuelle Datum des Dokuments nicht, so dass in INTOS kein Grund entsteht, die Abfrage nach dem Re-Import der Datei zu stellen. (Diese Eingabe wird auch in den entsprechenden Programmen der Pakete .Back Office' sowie ,Front Office' verwendet und muss aus diesem Grund nicht in jeder Anwendung gesondert gesetzt (aktiviert) werden).

Lohnarten für EUR

Auf der Notizbuchseite 1 wurde nach "Lohnarten für EUR" folgende drei neuen Eingaben hinzugefügt: "Auszahlg in CHF", Lohnart für "Kurs" und "Auszahlung" in "EUR". Alphanumerische Eingaben, 3-stellig. Wird in einer der Eingaben eine Lohnart angegeben, so sind die beiden anderen Lohnarten ebenfalls einzugeben. Eine Lohnart darf nur einmal in diesen 3 Eingaben vorhanden Eingaben werden sein. Diese für die neue Verarbeitungsmöglichkeit in der Lohnabrechnung verwendet. (Als Lohnarten für "Lohnart für Kurs" und "Auszahlung in EUR" können normale Lohnarten (Funktion 1) verwendet werden. Die einzige Bedingung ist, dass diese Lohnarten nach der Lohnart "Auszahlg in CHF" in den persönlichen Lohndaten vorhanden ist).
Seite "Finanzbuchhaltung"

Auf der Notizbuchseite "Finanzbuchhaltung" wurde die Eingabe .Bebuchbare Periode in neue Lohnabrechnungen' hinzugefügt (fakultative, numerische Eingaben, im Bereich von 0 bis 12 bzw. 2000 bis 2154, allfällige Eingabe muss einer gültige Periode entsprechen und diese muss in aktuellen bzw. neuen Abrechnungsjahr lieaen). Wird hier eine Periode einaeaeben. so wird diese im Programm Lohnabrechnungen drucken' als ,Buchungsperiode' vorgeschlagen und nicht mehr verändert werden. Wird Periode eingegeben. hier keine so wird die ,Lohnabrechnungen Buchungsperiode Programm im drucken' wie bisher aus dem Auszahlungsdatum abgeleitet und kann verändert werden. Mit dieser Eingabe kann erreicht werden. dass alle Lohnabrechnungen in der gleichen Buchungsperiode erstellt werden, bis die Eingabe in den Startangaben/Optionen verändert wird.

Ebenfalls auf der Notizbuchseite 5 "Finanzbuchhaltung" wurden folgende neuen Eingaben für die Erstellung der FIBU-Buchungen hinzugefügt: ,Einsatzabhängigen Lohnarten kumulieren (\$\$-Lohnarten)'. J/N-Feld. Vorgabe: Nein (desaktiviert) sowie ,Buchungsdatum ist für die Erstellung der FIBU-Buchungen irrelevant (wird nicht berücksichtigt)', J/N-Feld. Vorgabe: Nein (desaktiviert). Die Eingabe "Einsatzabhängigen Lohnarten kumulieren (\$\$-Lohnarten)' ist nur aktiv, wenn die Eingabe .Einzelne Buchungen ie Lohnart sind erwünscht' aktiviert wurde. Wenn die Eingabe "Einzelne Buchungen je Lohnart sind erwünscht' aktiviert ist, dann werden in den Lohnabrechnungen Sammelbuchungen je Soll-/Habenkonto und Lohnart erstellt. Wird nun zusätzlich die Eingabe "Einsatzabhängigen Lohnarten kumulieren (\$\$-Lohnarten)' aktiviert. dann werden bei den einsatzabhängigen Lohnarten (Lohnarten beginnend mit einer Lohnartennummer kleiner .54') nicht Buchungen

für die Lohnarten ,011', ,021', ,031' usw. erstellt, sondern es wird eine Buchung mit der Lohnart "\$\$1' erstellt und alle Beträge der Lohnarten ,011', ,021', ,031' in diese Buchung kumuliert (vorausgesetzt die Konto-Angaben für die jeweiligen Lohnarten sind identisch). Damit kann die Anzahl der FIBU-Buchungen drastisch reduziert werden. Wird auch die Eingabe "Buchungsdatum ist für die Erstellung der FIBU-Buchungen irrelevant (wird nicht berücksichtigt)' aktiviert, dann werden FIBU-Buchungen unabhängig vom Buchungsdatum zusammengefasst. sofern die Kontoangaben identisch sind. Die Eingabe "Buchungsdatum ist für die Erstellung der FIBU-Buchungen irrelevant (wird nicht berücksichtigt)' ist unabhängig von allen anderen Eingabe und kann mit diesen kombiniert werden. Wenn beide Eingaben aktiviert werden und z.B. während eines ganzen Monats keine FIBU-Buchungen in die Finanzbuchhaltung übernommen dann kann am Monatsende werden. die Liste "Lohnartentotale' und die neue Liste "Kontierungsjournal' ausgedruckt werden und die Resultate dieser Listen müssen in Bezug auf die erstellten FIBU-Kontierungen identisch sein.

Seite "Filialverarbeitung"

Um den Verarbeitungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit Filialen Rechnung zu tragen, wurde die neue 'Filialverarbeitung' hinzugefügt. Notizbuchseite Die Eingabe 'Absenderadresse aus 'Mandant für FIBU' des Personalstamms übernehmen' wurde von der 'Lohnabrechnung' Notizbuchseite 3 auf die neue Notizbuchseite übertragen. Neu wurde die Eingabe 'Die Filialen sind eigenständige Gesellschaften (iuristische hinzugefügt (J/N-Feld, Vorgabe: Personen)' Nein (desaktiviert)). Diese Eingabe ist für alle Pakete in der Datenbank LOHN gültig (Lohnbuchhaltung, Back Office und Front Office) und muss nur 1-mal definiert werden. Ziel des Einbaus dieser Eingabe war es, dass die Datenbestände in einem zentralen Mandanten gehalten werden können, gewisse Verarbeitungen jedoch .Filialspezifisch' ablaufen müssen (so. als würden diese Verarbeitungen in diesem Mandanten durchgeführt), so Adressangaben, MWST-Nummer, dass AVH-Abrechnungs- nummer. VESR-Einstellungen usw. aus dem Filialmandanten übernommen werden, die Daten jedoch im zentralen Mandanten erstellt bzw. verändert werden. Wird diese Eingabe aktiviert, dann wird in der Lohnabrechnung die Absenderadresse (sofern diese gedruckt werden soll) mit Hilfe der Angabe 'Mandant für FIBU' des Personalstamms ermittelt. Dazu wird der dort angegebene Mandant gelesen und die Adresse übernommen. Somit muss dieser Mandant existieren, damit die richtigen Adressangaben verwendet werden können. In der DTA- und EZAG-Verarbeitung muss je Filiale eine Hausbank in den jeweiligen Mandanten definiert worden sein und die für die Erstellung der DTAund/oder EZAG-Dateien benötigten Angaben müssen ebenfalls vorhanden sein.

Seite "Personalstamm"

Auf der Notizbuchseite 'Personalstamm' wurde unter 'Vorschlagswerte (Vorgaben)' die Eingabe 'Einsatzart' (Dienstplan)' hinzugefügt (numerische, fakultative Eingabe). Diese Eingabe ist nur aktiv, wenn die Option 'Dienstplan' aktiviert wurde. Hier kann bestimmt werden, welcher Wert für neue Personen als Vorschlag in die Eingabe 'Einsatzart (Dienstplan)' des Personalstamms übernommen werden soll.

Vorgabewerte und Eingabeoptionen für ELM swissdec

Wenn die Option ,ELM swissdec' aktiviert ist, dann sind auf der Notizbuchseite ,Personalstamm' unter ,Vorgabewerte und Eingabeoptionen für ELM swissdec:' folgende Eingaben verfügbar:

'1. Wohnkanton' aus PLZ / Wohnort ermitteln?' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)), und ,'1. Arbeitsplatzkanton' aus PLZ / Ort des Einsatzbetriebs ermitteln?' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)), bei ,Vorgabewerte für:' die Eingaben 'Lohnform' (alphanumerisches, 1-stelliges, fakultatives Feld), 'Arbeitsvertrag' (alphanumerisches, 2stelliges, fakultatives Feld) und 'Berufliche Stellung' (alphanumerisches, 2-stelliges, fakultatives Feld) sowie "Eingabe 'Anforderungsniveau' fakultativ' (J/N-Feld. Vorgabe: Nein (desaktiviert)), Eingabe 'Tätigkeit' fakultativ' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)) und "Eingabe 'Ausbildung' fakultativ' (J/N-Feld, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Mit Hilfe dieser Eingaben kann die Erfassung neuer Kandidat oder Änderungen bestehender Kandidaten flüssiger (einfacher) gemacht werden. Wird die Eingabe ,'1. Wohnkanton' aus PLZ / Wohnort ermittelt ermitteln?' aktiviert. dann das Stammerfassungsprogramm mit Hilfe der Postleitzahl aus den Adressangaben der Person den Wohnkanton und setzt diesen in die Eingabe 1. Wohnkanton ein.

Wird die Eingabe ,'1. Arbeitsplatzkanton' aus PLZ / Ort des Einsatzbetriebs ermitteln?' aktiviert, dann wird mit Hilfe der Postleitzahl des Einsatzbetriebs der Arbeitsplatzkanton bestimmt und in die Eingabe übernommen. Die Ermittlung des Wohnkantons ist nur für Adressen in der Schweiz und Liechtenstein vorgesehen (d.h. die Eingabe ,Land' ist leer oder ,CH' oder ,LI'), in allen anderen Fällen wird als "Wohnkanton 1 "EX" eingetragen. Hinweis zum Arbeitsplatzkanton: Da bei einer neuen Person noch kein Einsatz vorhanden ist. wird in diesem Fall mit Hilfe des Beraters aus dem Personalstamm die Filialinformation gelesen und die die Postleitzahl der Filiale für Ermittlung des Arbeitsplatzkantons verwendet. Ist im Berater keine Filiale angegeben worden, oder wird die bei den Filialangaben angegebene Postleitzahl nicht im PLZ-Verzeichnis gefunden, dann werden die Angaben des Mandanten aktuellen Ermittlung zur des Arbeitsplatzkantons verwendet. Sobald für eine Person ein Verleih erstellt wird, wird der Arbeitsplatzkanton durch die Informationen des Partners des Verleihs ersetzt.

Die Vorgabewerte für die Eingaben "Lohnform', Arbeitsvertrag' und "Berufliche Stellung' werden bei der Erfassung neuer Personen in die Eingaben übernommen und können dort überschrieben werden. Mit den 3 Eingaben fakultativ' wird erreicht. dass die .XXX entsprechenden Eingaben im Personalstamm nicht mehr zwingend verlangt werden und somit eine einfachere Erfassung bzw. Änderung von Personeneinträgen möglich wird. Bitte beachten Sie, dass die Einstellungen, Notizbuchseite die Sie auf der 2 der Startangaben/Optionen LOHN vornehmen auch für die Erfassung neuer Kandidaten im Front Office gelten. (Die Einstellungen der Startangaben/Optionen LOHN entsprechen den Einstellungen der Startangaben/Optionen Front Office).

Erweiterter Blickfang

Auf der Notizbuchseite "Personalstamm" wurde die Eingabe ,Erweiterter 'Blickfang' (freier Text) anzeigen (erst ab einer horizontalen Auflösung von 1280 Pixel möglich)' hinzugefügt (J/N-Felder, Vorgabe: Nein (desaktiviert)). Diese Eingabe ist nur veränderbar, wenn die Option ,Grosser Blickfang' aktiviert wurde. Wird die Eingabe in den Startangaben/Optionen aktiviert, dann können im Programm .Personalstamm erfassen/bearbeiten' für jede Person Texte (Informationen usw.) erfasst werden, die in der LOHN-Datenbank gespeichert werden. Da für die Eingabe dieser Texte ein zusätzliches Eingabeobjekt verwendet wird, das nicht auf einer der Notizbuchseiten der Stammverwaltungen positioniert wurde, benötigt die Darstellung der Dialoge mit dieser neuen Eingabe zusätzlichen Platz auf dem Bildschirm. Eine brauchbare Darstellung der erweiterten Dialog ist nur möglich, wenn die horizontale Bildschirmauflösung mindestens 1280 Pixel beträgt und wenn bei dieser "Mindestanforderung" zusätzlich die Liste der aktiven Programme ausgeblendet wird (Bei Auflösungen über dieser Mindestanforderung kann die Liste der aktiven Programme eingeblendet (sichtbar) bleiben).

Ebenfalls auf der Notizbuchseite ,Personalstamm' wurde die Eingabe ,Blickfang aus dem Kandidatenstamm anzeigen' hinzugefügt. Wird diese Eingabe aktiviert, dann werden im grossen Blickfang der Personen der Text aus dem jeweiligen Kandidaten angezeigt (sofern entsprechender Kandidat gefunden wurde). Diese Texte können nicht verändert und gespeichert werden !

5.03 <u>Hilfsfunktionen übernehmen</u>

Eingabefelder

Bank-/Poststamm übernehmen

Hier können Sie mit der Eingabe von "J" aus dem Mandanten "DEMO" den gesamten Bank-/Poststamm übernehmen. Wir bitten Sie aber zu beachten, dass Banken-/Postcheckämternamen- oder Adressmutationen, welche Sie im Programm "Bank-/Poststamm erf/bearb" abgespeichert haben, bei dieser Uebernahme automatisch überschrieben werden. Neuerfasste Banken oder Postcheckämter hingegen werden nicht überschrieben.

Wir empfehlen Ihnen daher, bei jedem generellen Lohn Releasewechsel den Bank-/Poststamm neu zu übernehmen. Nur so können Sie sicherstellen, dass Ihr Bank-/Poststamm dem jeweils neuesten Stand entspricht.

5.05 <u>Firmenlogos definieren</u>

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem die bisher in den Startangaben/Optionen definierbaren Logos erfasst bzw. bearbeitet werden können. Die Eingaben wurden nach ihrer Zugehörigkeit getrennt und auf verschiedene Notizbuchseiten aufgeteilt. Hinweis: Dieses Programm ist nur aufrufbar, wenn keine anderen Benutzer in der Datenbank sind und wenn der aktuelle Benutzer keine anderen Programme geöffnet hat. Auf der Notizbuchseite 4 ,Dokumentenverwaltung' wurden unter ,Fusszeilen für Dokumentenverwaltung' Angaben hinzugefügt, die die Definition von Fusszeilen (maximal 2 Zeilen zu ieweils 110 Zeichen) gestatten. Zusätzlich zu den Texteingaben kann die zu verwendende Schriftart, die Schriftgrösse, der Schriftstil (fett, kursiv und/oder unterstrichen) gewählt werden. Zudem kann definiert werden, ob der Text der Fusszeile(n) linksbündig, zentriert oder rechtsbündig ausgegeben werden soll. Bitte beachten Sie, dass hier keine Prüfung stattfindet, ob die Texte der Fusszeilen mit der angegebenen Schriftgrösse wirklich nur ieweils 1 Zeile beanspruchen

Es können für die Lohnabrechnungen, die Rechnungen und Dauerstellenrechnungen sowie für die Verleih- und Grafiken Arbeitsverträge auch mit .Fusszeilen' eingegeben werden. Diese Fusszeilen können z.B. Adressangaben, Bankverbindungen usw. enthalten. Mit diesen Fusszeilen kann erreicht werden, dass auch die oben aufgeführten Programme Ausdrucke liefern, die einer Corporate Identity entsprechen (normales Briefpapier) usw. Bitte beachten Sie, dass dieses Programm keine Prüfung vornimmt, ob die eingegebenen Positionen logisch korrekt sind. Dies gilt auch für die Fusszeilen von Verleih- und Arbeitsverträgen. Sind Angaben zur 1. Seite vorhanden, jedoch keine Angaben zu den Folgeseiten, dann werden für die Folgeseiten die Angaben der 1. Seite verwendet (d.h. alle Seiten werden wie die 1. Seite behandelt). Dies gilt ebenfalls für die Fusszeilen von Verleih- und Arbeitsverträgen. Wurde in den Startangaben/- Optionen LOHN für den Druck der Lohnabrechnungen die Ausgabe der Mandantenangaben als Fusszeilen aktiviert, dann sind in diesem Programm die Eingaben für die Angabe der Fusszeilen für die Lohnabrechnungen desaktiviert (ein diesbezüglicher Hinweis dazu wird angezeigt), damit keine Konflikte mit den Angaben der Startangaben/Optionen entstehen. In Fall müssen zuerst die diesem Angaben der Startangaben/Optionen desaktiviert werden, bevor hier Angaben zu Fusszeilen für die Lohnabrechnungen erfasst werden können. Die Ausgabepositionen der Fusszeilen für die Rechnungen und Dauerstellenfakturen werden in den ieweiligen Formulardefinitionen definiert.

Es können auf den Notizbuchseiten 3 ,Verleihverträge' und 4 ,Arbeitsverträge' auch Texte für Fusszeilen eingegeben werden. Dazu wurden jeweils 2 Eingaben für die Eingabe der Fusszeilen (alphanumerische Eingaben, maximal jeweils 110 Zeichen) und Angaben zur Formatierung (**fett**, *kursiv*, <u>unterstrichen</u>), zur Schriftart und Schriftgrösse sowie zu Ausrichtung des Textes (linksbündig, zentriert, rechtsbündig) hinzugefügt. Je nach vorgenommen Eingaben werden nur Logos, nur Fusszeilen oder Logos und Fusszeilen ausgegeben, so dass durch die Eingaben definiert werden kann, dass sowohl ein Logo als auch die Texte der Fusszeilen korrekt dargestellt werden können.

6.06 Jahresübergang

6.06.01 <u>Neue Lohnausweise</u>

Daten für neue Lohnausweise übernehmen

Mit diesem Programm werden alle Lohnabrechnungen eines Kalenderjahres pro Person für die Lohnausweise aufbereitet.

Mit dem Programm "Lohnausweise erfassen/bearbeiten" können die Lohnausweise noch geändert werden.

Felder von – bis

Wenn Einsatzdauerrapporte vorhanden sind, dann werden alle Rapporte des angegebenen Jahres gelesen und die obgenannten Felder mit den von- bis-Einsatzdaten aus den Rapporten gefüllt.

Allgemeines

Wir führen alljährlich ein Jahresabschluss-Seminar (kostenpflichtig) durch.

Dies findet jeweils gegen Ende November, Anfang Dezember statt. Sie lernen dort alles Wissenswerte über den Jahresabschluss und erhalten eine ausführliche Dokumentation. Gleichzeitig werden Sie über die neuesten Programmänderungen informiert, die wir aufgrund von Gesetzesänderungen vornehmen müssen (z.B. Umstellung von WUST auf MWST, ALV usw.).

5.06.01 Neue Lohnausweise

Daten für neue Lohnausweise übernehmen

Mit diesem Programm werden alle Lohnabrechnungen eines Kalenderjahres pro Person für die Lohnausweise aufbereitet.

Mit dem Programm "Lohnausweise erfassen/bearbeiten" können die Lohnausweise noch geändert werden.

Bei Personen, die im Personalstamm eine Heimadresse aufweisen und bei denen die Eingabe .An Heimadresse' aktiviert wurde (siehe Personalstamm, Notizbuchseite 5 ,Privat'), wird beim Druck diese Heimadresse als Empfängeradresse auf dem Lohnausweis ausgegeben. Es kann. unabhängig von den Eingaben der Startangaben/Optionen, eine Filiale selektiert werden. Es werden nur Personen berücksichtigt, welche im Stamm die Eingabe "Mandant für FIBU' gleich der eingegebenen Filiale haben.

Die Eingabe ,Bemerkungen (Ziffer 15 auf Lohn auf Lohnausweis)' und ,Betrag auch übernehmen (Summe aus Lohnbewegungen)' auf der Notizbuchseite 8 ,Lohnausweise 2' des Lohnartenstamms werden berücksichtigt.

Lohnausweise erfassen/bearbeiten

Um die aeforderten detaillierten Angaben und diverse Gehaltsnebenleistungen Auflistungen für eingeben zu können, wurden in diesem Programm Notizbuchseiten für die Eingabe dieser Informationen für ,Gehaltsnebenleistungen', die Punkte 2.3 ,Unregelmässige Leistungen', 4 ,Kapitalleistungen', 7 ,Andere Leistungen', 13.1.2 ,Übrige effektive Spesen', 13.2.3 .Übriae Pauschalspesen'. 14 .Weitere Gehaltsnebenleistungen' sowie 15 "Bemerkungen' hinzugefügt. Auf jeder dieser Notizbuchseite stehen 20 Eingaben mit bis zu 120 Zeichen für die genauere Bezeichnung zu Verfügung. Zudem stehen auf alle Notizbuchseiten (ausser für die Punkte 14 und 15) auch 20 Eingaben für die Angabe eines Detailbetrages zu Verfügung. Alle Eingaben sind fakultativ, können also leer belassen werden. Wird auf einer der neuen Notizbuchseiten ein Betrag eingegeben, dann wird die diesem Betrag automatisch zu gehörende Texteingabe obligatorisch, wird ein Betrag gelöscht, dann wird die Texteingabe erneut fakultativ. Es können jedoch auch nur Texte erfasst werden, ohne dass Beträge angegeben werden. Die Summe der eingegebenen Beträge muss mit dem unten auf der jeweiligen Notizbuchseite angezeigten Betrag aus dem entsprechenden Punkt des Lohnausweises übereinstimmen, ansonsten können die Änderungen nicht gespeichert werden! Das Zusatzblatt wird nur gedruckt, wenn auf den neuen Notizbuchseiten Daten eingegeben wurden. Es werden jeweils alle vorhandenen Notizbuchseite ausgedruckt, Texte einer inklusive dazwischen liegender Leerzeilen. Pro Seite wird der Formularkopf (Ziffern A bis H) und das Formularende (Ziffer I) genau wie auf dem Lohnausweis ausgegeben. Die Zusatzblätter werden ie Person fortlaufend nummeriert.

Lohnausweise erfassen/bearbeiten

Hier wurden genau die gleichen Eingaben für die automatischen "Standard-Bemerkungen" wie im Personalstamm hinzugefügt (auf den Notizbuchseite 3 und 13). Bitte beachten Sie, dass diese "Standard-Bemerkungen" nicht durch Benutzer verändert werden können, sondern fix definiert sind. Diese Standard-Bemerkungen werden nur bei der Druckausgabe (resp. Anzeige am Bildschirm) generiert. Es ist auch zu beachten, dass die maximale Anzahl Zeichen der Bemerkungen unter Punk 15 beschränkt ist und es aus diesem Grund dazu kommen kann, dass für einzelne Lohnausweise Zusatzblätter generiert werden müssen.

ELM swissdec

aktivierter Option ,ELM swissdec' Bei werden Lohnausweise mit 2D-Barcode gedruckt, so dass die Steuerverwaltungen die Lohnausweise einfacher Für verarbeiten können. die Generieruna dieser Barcodes wird das Programm ViewGen verwendet, welches durch swissdec im Zusammenhang mit den Spezifikationen "Elektronische Lohmeldung ELM' für die Erstellung der Barcodes zertifiziert wurde. Damit die Barcodes korrekt erstellt werden können, muss ViewGen im Unterverzeichnis .\ViewGen' des Verzeichnisses sein. in welchem sich die ASP INTOS-Datenbanken befinden. Bei Release-Wechseln wird ViewGen automatisch in das richtige Verzeichnis installiert. Damit ViewGen korrekt funktioniert, muss auf der Arbeitsstation, auf der die Lohnausweise gedruckt werden sollen, Microsoft DotNet Version 4 oder neuer (höher) installiert sein. Die Prüfung dieser Voraussetzungen (Vorhandensein von ViewGen und von DotNet 4) kann durch die neue Schaltfläche vorgenommen werden, die in der Werkzeugleiste hinzugefügt wurde. Bitte beachten Sie, dass diese Schaltfläche nur dann aktiv ist, wenn Lohnausweise gedruckt werden sollen. Werden nur die Daten für die Lohnausweise übernommen, dann ist die Schaltfläche inaktiv. Sie können übrigens auch bereits bestehende Lohnausweise mit 2D-Barcode drucken, ohne dass die

Daten neu zu übernehmen sind, da diese Barcodes erst beim Druck der einzelnen Lohnausweise durch ViewGen erstellt und auf den Lohnausweisen ausgegeben werden. (Wenn die Option ,ELM swissdec' nicht aktiviert wurde oder auf einer Arbeitsstation DotNet 4 nicht installiert ist oder wenn ViewGen nicht gefunden wird, dann können die Lohnausweise trotzdem gedruckt werden, die Ausgabe erfolgt jedoch ohne 2D-Barcodes!)

Bitte beachten Sie, dass diese Schaltfläche nur prüft, ob DotNet 4 und ViewGen vorhanden sind, es wird jedoch nicht geprüft, ob z.B. die notwendigen Angaben im aktuellen Mandanten oder die notwendigen Angaben bei den zu verarbeitenden Personen vorhanden sind, so dass es trotzdem dazu kommen kann, dass wg. dieser fehlenden und/oder unkorrekten Angaben keine 2D-Barcodes auf den Lohnausweisen gedruckt werden.

6. Lohnbuchkontrolle

6.01	GAV-Einsatzlisten

6.02 Personalunterlagen exportieren

6.01 <u>GAV-Einsatzlisten</u>

<u>Allgemeines</u>

Programm, mit welchem je GAV für einen definierbaren Zeitraum eine Liste der Einsätze mit den dazugehörenden GAV- und Lohndetails ausgegeben werden kann. Die Einsätze sind nach Personalname und ie Personalname nach Verleihnummer sortiert. Wenn eine Person mehrere Verleihs aufweist und diese Verleihs unterschiedlichen GAV-Mitarbeiterkategorien zugewiesen wurden, wird dies durch ein Stern (*) ganz rechts in der Detailzeile gekennzeichnet. Die Ausgabe erfolgt im Format A4 quer in komprimierter Schrift.

6.02 <u>Personalunterlagen exportieren</u>

Allgemeines

In dieser Anwendung werden die Dateien aus der Dateiverwaltung vom Kandidatenstamm und bei Bedarf, zusätzlich noch die Auswertungen, «Personalstammblatt», «Bescheinigung über die Tagesarbeitszeiten» und das «persönliche Lohnblatt» ausgelagert. Diese Unterlagen werden entweder ausgedruckt oder in einer zweckmässigen Ordnerstruktur exportiert.

Eingabefelder

Baumstruktur

In der Baumstruktur können die zu exportierenden Unterlagen ausgewählt werden.

Dabei wird zwischen zwei Hauptgruppierungen, den «Kandidatenstamm» und den «Auswertungen» unterschieden.

Beim «Kandidatenstamm» handelt es sich um die Dateien aus der Dateiverwaltung vom Kandidatenstamm, die exportiert werden sollen. Deshalb werden die untergeordneten Knoten auch der Dateiverwaltung vom Mandanten entsprechend aufgelistet.

Wichtig: Die Dateien werden nur exportiert, wenn sie in der im Eingabefeld «Erstellungsdatum» definierten Zeitspanne erstellt wurden!

Bei den «Auswertungen» handelt es sich um die bereits genannten Dokumente, die auch in den Anwendungen «Personalstamm drucken», «Persönliches Lohnblatt» und «Bescheinigung über Tagesarbeitszeit» ausgegeben werden.

Datumsfelder

Damit nur die wesentlichsten Unterlagen ausgegeben werden können, muss ein Zeitrahmen definiert werden, womit das Ergebnis schliesslich gefiltert werden kann. Dieser Zeitrahmen muss sich mindestens im aktuellen Geschäftsjahr befinden und die Zeitspanne darf nicht grösser als ein Geschäftsjahr sein. Es sei denn, die Option «2 Geschäftsjahre» ist aktiv. Mit der Option «2 Geschäftsjahre», können sämtliche Unterlagen aus den beiden offenen Geschäftsjahren ausgelagert werden.

Personalname 1-20

Nebst den Datumsfeldern ist es auch sinnvoll, die Auslagerungen je nach Mitarbeiter einzuschränken. Es ist natürlich auch möglich, die Unterlagen von allen Mitarbeitern zu exportieren, was aber je nach Datenbestand, sehr lange dauern würde. Deshalb werden 20 Felder zur Verfügung gestellt, womit die gewünschten Personen selektiert werden können.

Lohnbuchkontrolle-Funktionen

Da es sich hier um eine Anwendung für die Lohnbuchkontrolle handelt, wurden die Buttons «Gesicherte Eingabewerte laden» und «Eingaben leeren» auch integriert.

PDF-Konfiguration

Falls die Unterlagen als PDF exportiert und nicht gedruckt werden sollten, kann der Haken bei «PDF-Datei erstellen» gesetzt werden und schliesslich noch der Zielpfad im Eingabefeld «Pfad für PDF-Datei» definiert werden.