



Cresus Lohnbuchhaltung

20.1 - Daten des/der Angestellten

20.1.1 - Personalien

20.1.2 - Ehepartner

20.1.3 - Stammdaten

20.1.4 - Bank

20.1.5 - Quellensteuer

20.1.6 - Versicherungen

20.1.7 - Taggelder

20.1.8 - Zulagen

20.1.9 - Abzüge

20.1.10 - Lohnausweis

20.1.11 - Ausländische Sozialversicherungsbeiträge

20.1.12 - Statistiken (BFS)

20.1.13 - Verschiedenes

20.1.14 - Spezialeinkünfte

20.1.15 - Spezialabzüge

20.1 - Daten des/der Angestellten

Zur Maske der Daten eines/einer Angestellten gelangen Sie, indem Sie einen neuen Datensatz erstellen oder einen bestehenden Datensatz ändern.

Um neue Angestellten zu erfassen, können Sie auch den Befehl *Personal > Neuer Angestellter* oder die Tastenkombination **Ctrl+N** verwenden.

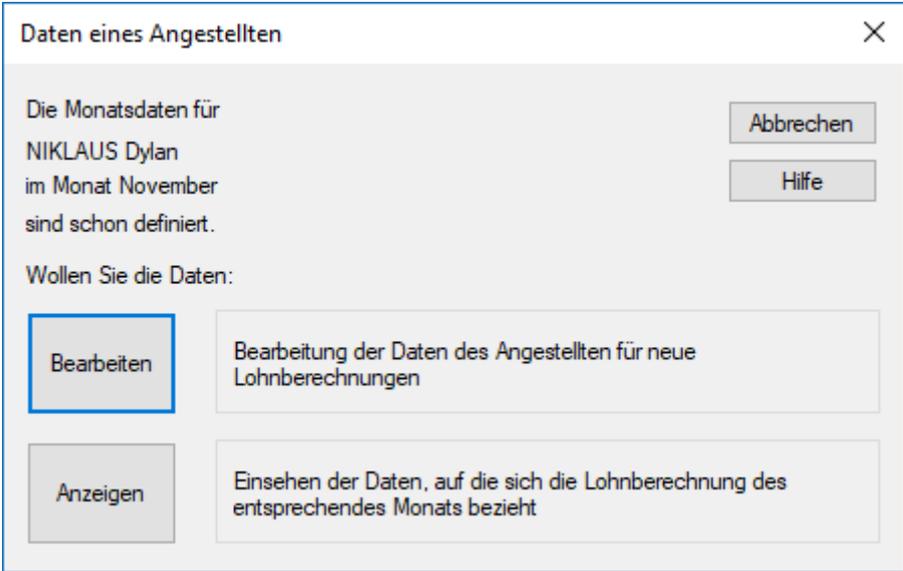
Um die Daten eines Angestellten anzupassen, wählen Sie den Angestellten in der

Liste links im Fenster aus und klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.

Sie können auch den Befehl *Personal > Angestellten ändern* oder die

Tastenkombination **Ctrl+M** verwenden. Am einfachsten ist es aber wohl, auf den Namen des Angestellten in der Liste links im Fenster zu doppelklicken.

- Wenn sich der Cursor auf einem leeren Feld in der Jahresübersicht befindet, wird die Maske mit den Daten des/der Angestellten direkt angezeigt.
- Ist ein bereits berechneter Lohn ausgewählt, wird in einer Maske angezeigt, dass die Monatsdaten schon definiert sind.



Daten eines Angestellten

Die Monatsdaten für
NIKLAUS Dylan
im Monat November
sind schon definiert.

Abbrechen

Hilfe

Wollen Sie die Daten:

Bearbeiten Bearbeitung der Daten des Angestellten für neue Lohnberechnungen

Anzeigen Einsehen der Daten, auf die sich die Lohnberechnung des entsprechenden Monats bezieht

- Über die Schaltfläche *Anzeigen* lassen sich die Daten des Angestellten anzeigen, die für die Lohnberechnung des entsprechenden Monats verwendet werden (sie können nicht geändert werden).

Mit

- der Schaltfläche Bearbeiten wird der Bearbeitungsmodus für die Daten des/der Angestellten aufgerufen. Die neuen Angaben werden nur für zukünftige Lohnberechnungen berücksichtigt.



Die angezeigte Maske weist mehrere Registerkarten auf, deren Inhalt Sie an Ihre Bedürfnisse anpassen können (§25 Configurer la saisie).

Gewisse Felder müssen zwingend ausgefüllt werden, um ein korrektes Verhalten zu gewährleisten. Crésus zeigt diese Felder in Rot an. Die Warnungen können ignoriert werden, sie werden in einer Registerkarte zusammengestellt. Die leuchtend rot gekennzeichneten Meldungen müssen allerdings korrigiert werden, da die Erfassung sonst nicht abgeschlossen werden kann. Die rosa hinterlegten Warnungen müssen behoben werden, bevor die Dokumente am Jahresende verarbeitet werden können (§4.2 Créer des fiches d'employés).

Im Folgenden befassen wir uns nur mit Feldern, die einer besonderen Erläuterung bedürfen.

20.1.1 - Personalien

- *Name/Kurzname*: Manchmal unterscheidet sich der Name, der in offiziellen Dokumenten verwendet wird, vom Namen, der für den Versand verwendet wird. Der *Name* erscheint in den Listen und in den Abrechnungen, während der *Kurzname* in der Adresse verwendet oder in der Liste links angezeigt wird.
- *Vorname/Rufvorname*: wie oben beschrieben.
- *Adresse des Arbeitnehmers*:

Adresse des Arbeitnehmers

CH - Schweiz

Adresszusatz

Strasse Nr.

Postfach

PLZ Ort Kanton

Leeren OK Abbrechen

- Verwenden Sie das Feld *Adresszusatz*, um Adressergänzungen zu erfassen.
- Die *Strasse* und die *Hausnummer* werden in separaten Feldern erfasst.
- Ist ein *Postfach* vorhanden, ist der entsprechende Text in diesem Feld einzufügen (z. B. Postfach).
- Die *PLZ* (Postleitzahl) ist ein Pflichtfeld. Bei einer Schweizer Postleitzahl füllt Cresus automatisch den *Ort* und den *Wohnkanton* aus.

Bei einer Adresse im Ausland ist zuerst das Land zu ändern. Der Ort wird dann nicht anhand der PLZ erkannt und ist manuell zu erfassen. Beim Wohnkanton ist dann EX anzugeben.

- *E-Mail / Passwort für PDF per E-Mail:*
Crésus kann Dokumente als E-Mail-Anhänge verschicken (§22 Envoi de documents par e-mail).
- *Ordner:* Mit der Schaltfläche *Durchsuchen* können Sie den Ordner auswählen, in dem Sie die Dokumente für diesen Angestellten abgespeichert haben. Mit *Öffnen* können Sie aus den Daten des/der Angestellten auf diesen Ordner zugreifen.
- *Sprache:* In Crésus können vier Sprachen verwendet werden. Die Dokumente können in jeder Sprache angepasst werden und der Ausdruck liefert dann das Dokument in der hier angegebenen Sprache.
- *Sozialversicherungsnummer (AHV-Nr.):* Häufig «neue AHV-Nummer» genannt, manchmal auch einfach AHV-Nummer. Sie ist im Gegensatz zur alten AHV-Nummer anonym und kann nicht mehr aus dem Namen und dem Geburtsdatum hergeleitet werden. Die ersten drei Ziffern stehen für das Land (756 = Schweiz), der letzte Block dient zu Kontrollzwecken. Ist die eingegebene Nummer nicht korrekt, gibt Crésus eine Fehlermeldung aus.
- *Sozialversicherungs- oder AHV-Nummer unbekannt:* Kreuzen Sie dieses Kästchen an, wenn der Angestellte Ihnen seine Sozialversicherungsnummer noch nicht mitgeteilt hat. So können Sie die Datenerfassung bestätigen, obwohl das Pflichtfeld der Sozialversicherungsnummer noch nicht ausgefüllt ist. Der Zugriff *Fehlende Sozialversicherungsnummer* in der Jahresübersicht zeigt an, welche Datensätze von Angestellten noch zu ergänzen sind (§4.8 Restreindre la liste des employés).
- *Arbeitnehmernummer:* Crésus Lohnbuchhaltung verwendet für die Identifikation der Angestellten eine einzige Nummer. Ein neuer Angestellter erhält die nächste freie Nummer. Diese Nummer muss in der Regel nicht geändert werden. Auf Wunsch können Sie mit der Nummerierung aber beispielsweise bei 1001 beginnen oder eine bestehende Nummerierung übernehmen. Alle Angestellten müssen eine Nummer haben, und dieselbe Nummer kann nicht für zwei verschiedene Angestellte vergeben werden. Wenn Sie die Arbeitnehmernummer unter dem Jahr ändern, werden alle

Einträge angepasst.

- *Abteilung*: Wählen Sie den Namen der Abteilung, welcher der Angestellte angehört. Standardmässig ist ein Angestellter *nicht gruppiert* (§17.12 Groupe).

Sämtliche Daten sind im Format *(TT.MM.JJJJ)* einzugeben, wobei *TT* für den Tag, *MM* für den Monat und *JJJJ* für das Jahr steht. Ein Datum kann mit der Tastatur oder mithilfe des Kalenders eingegeben werden.

20.1.2 - Ehepartner

Auf dieser Registerkarte können die Angaben zum Ehepartner oder zum eingetragenen Partner erfasst werden. Bei Angestellten, die der Quellensteuer unterstellt sind, sind diese Angaben obligatorisch. Bei der Swissdec-Übermittlung werden diese Angaben von der kantonalen Steuerverwaltung überprüft. Werden diese Daten nicht mitgeliefert, kann die Übermittlung zurückgewiesen werden.

20.1.3 - Stammdaten

Auf dieser Registerkarte finden Sie genauere Angaben für die Berechnung des Angestelltenlohns.

- *Wenn Lohn unter der AHV-Befreiungsgrenze liegt*
Wenn der Jahreslohn eines Angestellten unter der in den Koeffizienten des Unternehmens definierten Befreiungsgrenze liegt (§17.6.2 Onglet AVS), ist der Angestellte in der Regel nicht AHV-/ALV-pflichtig. Die Liste zeigt drei Optionen an:
 - *AHV-Beitrag entrichtet, selbst wenn Lohn die Befreiungsgrenze nicht überschreitet:* Der AHV-Beitrag wird auch dann abgezogen, wenn der Jahreslohn des Angestellten die in den Koeffizienten des Unternehmens definierte Befreiungsgrenze nicht überschreitet.
 - *AHV-Beitrag entrichtet, aber am Jahresende zurückerstattet:* Die Beiträge werden jeden Monat abgezogen. Am Jahresende oder wenn der Angestellte das Unternehmen verlässt, nimmt Cresus einen negativen Abzug (also eine Rückerstattung) vor, der dem Betrag der Beiträge entspricht, sofern der Lohn unter der Befreiungsgrenze liegt. So vermeidet man einen nachträglichen Abzug, sobald der Jahreslohn die Grenze überschreitet.
 - *AHV-Beitrag entrichtet und nachgeführt, nachdem Befreiungsgrenze erreicht ist:* Solange der kumulierte Lohn unterhalb der Befreiungsgrenze liegt, werden keine AHV-Beiträge abgezogen. Wird die Beitragsgrenze aber überschritten, nimmt Cresus einen nachträglichen Abzug vor, damit die AHV-Beiträge auf dem gesamten AHV-pflichtigen Lohn erhoben werden. Der Betrag dieses nachträglichen Abzugs kann beträchtlich sein und allenfalls gar zu einem negativen Lohnbetrag führen.
- *Beschäftigungsgrad:* Dieser dient auch als Grundlage für die Berechnung des Quellensteuersatzes und die Lohnkorrektur. Auf dieser Basis wird die Anzahl Arbeitsstunden pro Tag und pro Woche ermittelt. Der in den Daten des/der Angestellten angegebene Beschäftigungsgrad wird bei der Lohnerstellung automatisch übernommen.
- Hat ein Angestellter keinen festen Beschäftigungsgrad, aktivieren Sie das Kästchen *Angestellter mit unregelmässiger Arbeit*. Wird in dieser Situation

diese Option nicht aktiviert, wird der Beschäftigungsgrad jeden Monat anhand der geleisteten Arbeitsstunden berechnet.

- *Monatslohn fest*: fester Lohn für eine im Monatslohn angestellte Person. Sie können hier auch den Lohn eines Teilzeitangestellten angeben. Zum Beispiel für einen Angestellten, der bei einem Beschäftigungsgrad von 60 % 4200.– verdient.
- *Basisstundenlohn*: Geben Sie hier den Tarif einer Arbeitsstunde für Angestellte im Stundenlohn ein.

Achten Sie darauf, nur eine Lohnart einzugeben. Geben sie beispielsweise nicht einen Monatslohn **und** einen Stundenlohn ein; dies könnte zu Problemen bei der Bestimmung des Jahreslohns führen.

- *Extrastunden 100 % / Stundenlohn 125 %/150 %* (der Prozentsatz wird in den Stammdaten des Unternehmens angegeben, §17.1.1 Onglet Identité): Ausgehend vom Basisstundenlohn berechnet Crésus automatisch die Stundenbasis für die Überstunden. Sie können den Betrag auch manuell erfassen und so den vorgeschlagenen Lohn überschreiben.
- *Nachtstunden, Wochenendstunden*: Einheitswert für diese Stunden.
- *Satz für 13. Monatslohn*: Dieser Satz wird als Prozent von 1/12 des ausbezahlten Jahreslohnes angegeben. Hat der Angestellte Anspruch auf einen vollen 13. Monatslohn, geben Sie 100 % ein. 0 % sagt aus, dass kein 13. Monatslohn ausbezahlt wird. Die Zwischenwerte entsprechen einem teilweisen 13. Monatslohn: Wird nur ein halber 13. Monatslohn ausbezahlt, geben Sie 50 % ein, bei einem doppelten 13. Monatslohn 200 %. Der Satz wird auf die *Basis 13. Monatslohn angewendet*.

Dieser Satz wird jeden Monat gesondert gespeichert. Sie können also die Löhne von Januar bis März mit 50 % berechnen, dann von April bis Dezember mit 100 %. Der Betrag des 13. Monatslohns wird dann im Dezember mit drei Monaten zu 50 % und neun Monaten zu 100 % berechnet. Dieser Satz kann rückwirkend auf das erfasste Datum geändert werden. Bezahlte das Unternehmen pro Monat nicht 1/12 des Lohnes (8,333333 %), sondern z. B. nur 8,3 %, geben Sie hier 8.3×12 ein, also 99,60 %

- Muss dieser Satz rückwirkend geändert werden, erfassen Sie das Datum

im Feld *Satz für 13. Monatslohn, neu ab dem*

- *Auszahlung des 13. Monatslohns jeden Monat:* Ist diese Option aktiv, wird der 13. Monatslohn jeden Monat zum Lohn hinzugerechnet. Andernfalls wird er nur für die ausgewählten Perioden berechnet (§17.13 Périodes) oder ausbezahlt, wenn der Angestellte aus dem Unternehmen austritt (§18.1.1 Identité). Auf jeden Fall ist es möglich, den Betrag des 13. Monatslohns zu ändern, um bei der Berechnung des Monatslohns beim 13. Monatslohn Vorschüsse auszuzahlen oder Abzüge vorzunehmen. Ende Jahr berichtigt Crésus den gesamten Jahresbetrag bei der Jahresendberechnung (siehe Beispiele unter §14 Exemples particuliers).
- *Übertrag 13. Monatslohn vom Vorjahr:* Geben Sie hier den Restbetrag des 13. Monatslohns an, der dem Angestellten Anfang Jahr geschuldet ist. Dieser Betrag wird zum nächsten berechneten 13. Monatslohn hinzugerechnet. Ende Jahr überträgt die Software den nicht ausbezahlten Restbetrag für den 13. Monatslohn automatisch auf das nächste Jahr. Bei Bedarf ist dieser Übertrag zu korrigieren.
- *Ferien tageweise bezahlen:* Standardmässig schlägt Crésus als Feriengeld einen Prozentsatz des ausbezahlten Lohns vor, aber gewisse Unternehmen bezahlen das Feriengeld pro bezogenen Ferientag aus. Ist diese Option aktiviert, müssen Sie einen Prozentsatz des Feriengelds im Verhältnis zu einem normalen Arbeitstag angeben. Gilt für Ferientage derselbe Ansatz wie für Arbeitstage, geben Sie 100 % ein. Werden für einen Ferientag $\frac{3}{4}$ eines Arbeitstages bezahlt, geben Sie 75 % ein.
- *Prozentsatz Feriengeld (%):* ermöglicht die Berechnung des geschuldeten Feriengelds in Prozent des bezahlten Lohnes. Ist diese Option aktiviert, wird der Satz auf dem Stundenlohn angewandt. Ansonsten wird der Satz auf den kumulierten Lohnbestandteilen angewandt, die Anspruch auf die Entschädigungen gewähren, d. h. die *Basis Ferien* (§17.7.4 Rubriques de type Indemnités und §17.7.7 Création de rubriques personnalisées).
- *Feriengeld jeden Monat bezahlen:* siehe oben «Auszahlung des 13. Monatslohns».
- *Übertrag Feriengeld vom Vorjahr:* siehe oben «Übertrag 13. Monatslohn vom Vorjahr».
- *Feiertagsentschädigungssatz (%) und Feiertage tageweise bezahlen:* werden wie die oben beschriebenen Ferienfelder verwendet.
- *Veranschlagte Jahresprämie:* Wenn diese Angabe ergänzt wird, kann die Auszahlung einer Prämie im Voraus berücksichtigt werden, die für die Berechnung des steuerbaren Jahreslohns verwendet wird (§).

Je nachdem, ob das Feriengeld unter Berücksichtigung der Feiertagsentschädigungen oder umgekehrt die Feiertagsentschädigungen basierend auf dem Feriengeld berechnet werden müssen, sind die Basen der betreffenden Felder anzupassen (§17.7.4 Rubriques de type Indemnités).. Standardmässig werden die Feiertage bei der Basis für die Ferien berücksichtigt.

- *Arbeitnehmer ist AHV-/ALV-pflichtig*: Diese Kästchen dürfen nur in seltenen Sonderfällen deaktiviert werden, wenn keine Beiträge vom Lohn des Angestellten abgezogen werden. Crésus berücksichtigt das Alter des Angestellten entsprechend den Angaben bei den Koeffizienten des Unternehmens (§17.6.2 Onglet AVS). Die Markierung darf somit bei Angestellten, die für eine Beitragszahlung zu jung sind, sowie bei solchen, die das Rentenalter erreichen, nicht entfernt werden. Dies geschieht automatisch.
- *Arbeitnehmer bezahlt Mutterschaftsversicherung (GE)* (betrifft nur Angestellte von Genfer Unternehmen): Hier wird bestimmt, ob Crésus den Beitrag der Mutterschaftsversicherung zu dem bei den Koeffizienten des Unternehmens angegebenen Satz abziehen muss.
- *LPCFam-pflichtiger Arbeitnehmer* (betrifft nur Angestellte von Waadtländer Unternehmen): Hier wird bestimmt, ob Crésus den LPCFam-Beitrag zu dem bei den Koeffizienten des Unternehmens angegebenen Satz abziehen muss.
- *Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer*: Die Einstellungen zu dieser Option werden unter §18.1.5 Impôt à la source beschrieben.
- *Arbeitnehmer unterliegt ausländischen Sozialversicherungen*: In bestimmten Situationen bezahlen Angestellte keine Sozialversicherungsbeiträge in der Schweiz, sondern sie sind den Bedingungen ihres Wohnsitzlandes unterstellt. In diesem Fall werden die Optionen Arbeitnehmer ist AHV-pflichtig / Arbeitnehmer ist ALV-pflichtig automatisch deaktiviert. Mehr dazu unter §18.1.11 Cotisations sociales étrangères.

Bestimmte bestehende Felder stehen bei der Erstellung einer neuen Datei nicht standardmässig zur Verfügung. Sie müssen in den Verwaltermodus wechseln und können anschliessend über die Einstellungen der Registerkarte die betreffenden Felder anzeigen lassen (§25 Configurer la saisie). Zum Beispiel:

- *Vollzeitlohn bei variablem Monatslohn:* Kann verwendet werden für einen Teilzeitangestellten oder einen unregelmässig beschäftigten Angestellten. Geben Sie hier ein, wie viel er bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % verdienen würde. Der Lohn wird anhand des Beschäftigungsgrads korrigiert. Ein Vollzeitlohn von 7000.– ergibt bei einem Beschäftigungsgrad von 60 % einen Monatslohn von 4200.–. Der in den Daten des/der Angestellten erfassten Beschäftigungsgrad wird automatisch in jeden Lohn übertragen, wo er angepasst werden kann.
- *Tageslohn:* Betrag, der Angestellten im Tageslohn für einen Arbeitstag bezahlt wird.
- *Berechneter BVG-pflichtiger Jahresbetrag:* Cresus ermittelt diesen Betrag anhand der BVG-pflichtigen Felder (§17.7.4 Rubriques de type Indemnités). Er wird bei der Verwaltung der BVG-Lohnmeldung vorgeschlagen.
- *Übermittelter BVG-pflichtiger Jahresbetrag:* Dieser Betrag wird bei der Einreichung des Beitragsgesuchs bei der BVG-Kasse über Swisdec übermittelt. Es handelt sich somit um den geschätzten Lohn für das kommende Jahr. Sie können von Hand einen anderen Betrag als den oben berechneten Wert eingeben.

20.1.4 - Bank

Die Bankverbindung des Angestellten ist obligatorisch, wenn Sie elektronische Zahlungsmittel verwenden möchten. Sie können auch für verschiedene Dokumente wie Gutschriften verwendet werden.

- *Benutzt ein PostFinance-Konto:* Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie den Lohn auf das Postkonto des Angestellten überweisen wollen. Ist diese Option nicht aktiv, geht Cresus davon aus, dass die angegebene PostFinance-Kontonummer diejenige der Bank des Angestellten ist.
- *Bankkonto-Nr. des Arbeitnehmers:* ist vorzugsweise als IBAN anzugeben (z. B. CH17 0076 7000 K080 8186 7). Es kann natürlich auch die IBAN eines PostFinance-Kontos angegeben werden.

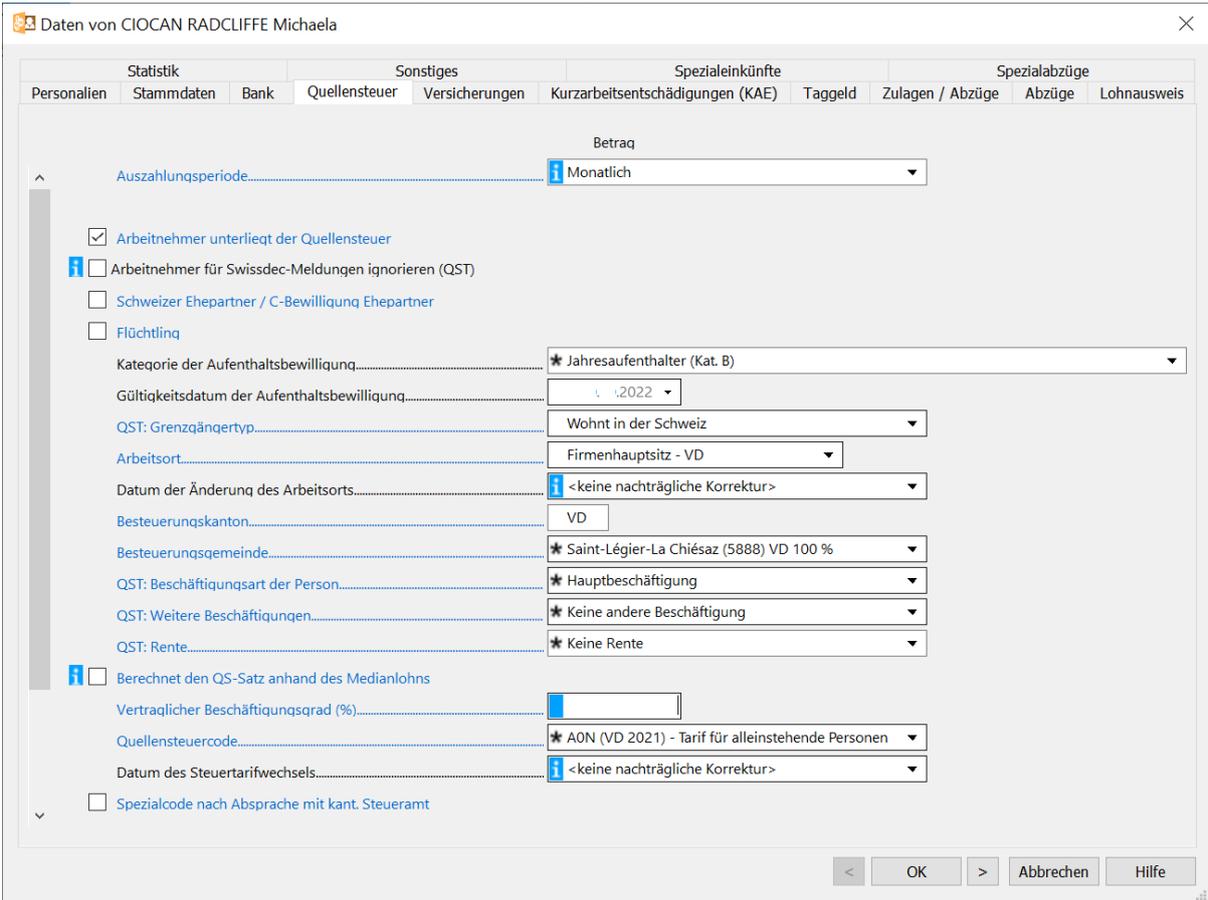
Die Syntax der Bankkontonummern für die elektronische Zahlung ist sehr strikt und hängt von der jeweiligen Bank ab. Achten Sie insbesondere auf die Trennungszeichen. Damit Cresus die elektronischen Zahlungen ausführen kann, sollten auch die Zahlungsdaten des Unternehmens eingegeben werden (§17.1.4 Onglet Banques).

Sind all diese Daten erfasst, verwenden Sie den Befehl *Datei > DTA/EZAG-Datei erstellen*, um eine Zahlungsdatei zu erstellen, die an Ihre Bank oder an PostFinance zu übermitteln ist (§5 Paiements par DTA et/ou OPAE).

20.1.5 - Quellensteuer

Ausführliche Erklärungen und Einstellbeispiele für die Quellensteuer finden Sie unter §30 Calcul des impôts à la source in diesem Handbuch.

Daten des/der Angestellten, Registerkarte Quellensteuer:



Daten von CIOCAN RADCLIFFE Michaela

Statistik Sonstiges Spezialeinkünfte Spezialabzüge

Personalien Stammdaten Bank **Quellensteuer** Versicherungen Kurzarbeitsentschädigungen (KAE) Taggeld Zulagen / Abzüge Abzüge Lohnausweis

Betrag

Auszahlungsperiode.....

Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer

Arbeitnehmer für Swissdec-Meldungen ignorieren (QST)

Schweizer Ehepartner / C-Bewilligung Ehepartner

Flüchtling

Kategorie der Aufenthaltsbewilligung.....

Gültigkeitsdatum der Aufenthaltsbewilligung.....

QST: Grenzqänqertyp.....

Arbeitsort.....

Datum der Änderung des Arbeitsorts.....

Besteuerungskanton.....

Besteuerungsgemeinde.....

QST: Beschäftigungsart der Person.....

QST: Weitere Beschäftigungen.....

QST: Rente.....

Berechnet den QS-Satz anhand des Medianlohns

Vertraglicher Beschäftigungsgrad (%).....

Quellensteuercode.....

Datum des Steuerarivwechsels.....

Spezialcode nach Absprache mit kant. Steueramt

< OK > Abbrechen Hilfe

- **Lohnauszahlungsperiode:** Wenn der Arbeitnehmer seinen Lohn nicht regelmässig einmal pro Monat erhält, wird der Steuersatz gemäss den Richtlinien auf der Basis einer Vollzeitstelle berechnet.
- **Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer:** Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Crésus einen Quellensteuerabzug vornehmen muss.

Wenn der Arbeitnehmer die Bedingungen erfüllt und das Kästchen nicht angekreuzt wurde, zeigt Crésus eine Warnung an, zwingt Sie aber nicht, den Arbeitnehmer der Quellensteuer zu unterstellen.

- **Arbeitnehmer für QST Meldungen ignorieren:** Anhand dieser Option können Sie die Quellensteuer manuell verarbeiten, ohne die

Einschränkungen durch die Richtlinien, etwa bei bestimmten kantonalen Ausnahmen oder um die Quellensteuer für Künstler, Sportlerinnen oder Referenten zu berechnen. Der oder die Angestellte wird in der Swissdec-Abrechnung nicht aufgeführt. Die Abrechnung ist in Form einer Papierliste oder über das Portal der Steuerverwaltung einzureichen.

Dank dieser Option können Sie den Steuersatz im Feld *QS-Tarif ausserhalb Swissdec* eingeben oder ihn jeden Monat für die Lohnberechnung erfassen.

Sie können die Methode unter dem Jahr wechseln, sofern die Abrechnungen nicht über Swissdec an die Steuerverwaltung übermittelt wurden.

Wenn ein Wechsel möglich ist, gibt Crésus Lohnbuchhaltung an, ob Löhne bereits mit den Swissdec-Vorgaben berechnet wurden. Der Betrag der bereits berechneten QS wird für die betroffenen Löhne verschoben, und zwar vom Feld *5060. Quellensteuerabzug* zum Feld *5060.1 Quellensteuerabzug ausserhalb Swissdec*.

Falls die Abrechnungen bereits übermittelt wurden, müssen Sie sich bei der Steuerbehörde des betreffenden Kantons vergewissern, dass der Wechsel genehmigt wird. Um ggf. erforderliche Anpassungen vornehmen zu können, nehmen Sie mit dem technischen Support von Epsitec Kontakt auf.

- *Schweizer Ehepartner / C-Bewilligung Ehepartner*: Ist der Ehepartner des Angestellten Schweizer oder hat er eine C-Bewilligung, ist der Angestellte nicht der Quellensteuer unterstellt. Aktivieren Sie in diesem Fall die Option.
- *Flüchtling*: Handelt es sich beim Angestellten um einen politischen Flüchtling, ist er nicht der Quellensteuer unterstellt, sondern wird nach dem normalen Verfahren besteuert. Aktivieren Sie die Option bei Bedarf.
- *QST: Grenzgängertyp*: Wenn ein Angestellter im Ausland ansässig ist, kann er über eine Adresse in der Schweiz verfügen oder jeden Tag nach Hause ins Ausland zurückkehren. Allenfalls profitiert er von der Ausnahme, die es ihm erlaubt, seine Steuern im Wohnsitzland zu entrichten. Ist der Angestellte ein in Frankreich wohnhafter Grenzgänger und kehrt er jeden Abend an seinen Wohnsitz zurück, ist er allenfalls in Frankreich und nicht in der Schweiz steuerpflichtig. In diesem Fall muss er eine **Attestation de résidence fiscale française** (Bescheinigung des steuerlichen Wohnsitzes

in Frankreich) vorlegen. Dann wählen Sie die Option *Sondervereinbarung mit Frankreich* aus. Der Steuersatz beträgt 0 %, aber der Angestellte wird evtl. im Dokument 3-9. *Namenliste der Grenzgänger (Frankreich)* oder im Export QS: *Export Grenzgänger* aufgeführt.

- *Besteuerungs-/Wohnsitzgemeinde*: Hierbei handelt es sich um die Steuergemeinde, nicht zu verwechseln mit dem Ort. Jede Steuergemeinde hat eine Nummer und kann mehrere Orte umfassen. In der Regel gehört ein Ort nur zu einer Steuergemeinde, aber es gibt Ausnahmen. Eine Steuergemeinde kann mehrere PLZ umfassen, wie Lausanne und Umgebung, wo die meisten PLZ der Steuergemeinde 5586 zugeordnet sind. Es kommt auch vor, dass eine einzige PLZ mehreren Steuergemeinden zugeordnet ist, etwa bei «1032 Romanel-sur-Lausanne». Diese PLZ kann den Steuergemeinden 5586 und 5592 zugewiesen werden.
- *QST: Beschäftigungsart der Person*: Geben Sie an, ob es sich um eine Haupt- oder um eine Nebentätigkeit handelt.
- *QST: Weitere Beschäftigungen*: Geben Sie an, ob die angestellte Person einer weiteren Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber nachgeht. Ggf. ist der *Beschäftigungsgrad bei anderen Arbeitgebern* anzugeben (siehe unten).
- *QST: Rente*: Geben Sie an, ob der Angestellte eine Rente bezieht.
- *Berechnet den QS-Satz anhand des Medianlohns*: Bei einem Angestellten, der der Quellensteuer unterstellt ist und der mehrere Erwerbstätigkeiten ausübt, kann der *vertragliche Beschäftigungsgrad* (siehe unten) nicht angegeben werden (z. B. bei einem Hauswart, der einen festen Lohn erhält, unabhängig vom Zeitaufwand). In diesem Fall wird der Steuersatz anhand eines Medianlohns festgelegt, der im Steuertarif definiert ist. Diese Methode sollte für Löhne nach Zeitaufwand (Stunden-, Tages- oder Wochenlohn) nicht verwendet werden.
- *Vertraglicher Beschäftigungsgrad (%)*: Bei nur einer Erwerbstätigkeit (kein anderer Arbeitgeber) wird der Beschäftigungsgrad nicht berücksichtigt. Der Steuersatz wird anhand des effektiven Lohns berechnet. Wenn ein Angestellter einen festen Lohn bezieht, ist der vertraglicher Beschäftigungsgrad anzugeben. Wird ein Angestellter im Stunden- oder Tageslohn bezahlt, wird der Beschäftigungsgrad jeden Monat anhand der geleisteten Stunden berechnet.
- *Beschäftigungsgrad bei anderen Arbeitgebern*: Arbeitet ein Angestellter für mehrere Arbeitgeber (Modus «*Weitere Beschäftigungen*» siehe oben), wird

der Steuersatz anhand des kumulierten Beschäftigungsgrads bei allen Arbeitgebern berechnet.

Wird der vertragliche Beschäftigungsgrad nicht angegeben, wird er jeden Monat anhand der geleisteten Arbeitsstunden berechnet.

Wenn der *Beschäftigungsgrad bei anderen Arbeitgebern* nicht angegeben ist, entspricht der Steuersatz einer Vollzeitbeschäftigung.

- *Quellensteuercode*: Wählen Sie den Steuertarif aus. Der Code ist schweizweit gleich. Der Besteuerungskanton bestimmt die Berechnungsmethode und den Steuersatz.

Crésus schlägt keinen Steuertarif vor. Sie müssen den korrekten Code angeben. Das Programm weist aber auf gewisse Diskrepanzen hin, etwa beim Zivilstand.

Kontaktieren Sie bei Fragen die zuständige kantonale Steuerverwaltung.

Ist der Angestellte in Deutschland wohnhaft und wird der passende Code vom Kanton nicht angeboten, wählen Sie den normalen Steuertarif, der für einen Angestellten, der im Kanton wohnt, bestimmt ist. Aktivieren Sie dann die Option «Grenzgänger Deutschland»: Crésus wendet dann einen festen Steuersatz von 4,5 % an.

- *QS-Tarif ausserhalb Swissdec*: Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die weiter oben beschriebene Option *Arbeitnehmer für QST-Meldungen ignorieren* aktiviert wurde. Der manuell festgelegte Satz wird auf den jeweiligen Monatslohn angewandt, wo er aber noch angepasst werden kann.
- *Datum des Steuertarifwechsels*: Bei einem Wechsel des Quellensteuercodes ist das Änderungsdatum anzugeben, das immer am Monatsersten ist. Die Änderung kann rückwirkend erfolgen. Crésus berechnet die Differenz und wendet diese auf den Monatslohn an.
- *Spezialcode nach Absprache mit kant. Steueramt*: In einigen Fällen kann die kantonale Steuerbehörde dem Angestellten einen Steuercode zuweisen, der von der Norm abweicht, z. B. bei einer alleinstehenden Person ohne ihre Kinder im Haushalt, die aber für ihre Kinder aufkommt, oder wenn ein Angestellter dem Tarif C untersteht, dessen Satz angepasst werden muss (Kanton Genf). Dann ist diese Option zu aktivieren.
- *QST: Konfession*: Wenn der Quellensteuercode die Kirchensteuer umfasst (Code endet auf Y), ist die betreffenden Konfession anzugeben.

- *QST: Lebt in Konkubinat:* Bei ledigen Angestellten ist anzugeben, ob sie im Konkubinat leben.
- *Alleinstehend mit Kindern:* Ledige oder geschiedene Angestellte sowie Witwer und Witwen können Kinder in ihrer Obhut haben. Aktivieren Sie in diesem Fall die Option.
- *QST: Anzahl Kinder:* Dieses Feld übernimmt automatisch die Kinder, die in der Registerkarte *Zulagen* in den Daten des/der Angestellten erfasst wurden, und berücksichtigt dabei das *Datum Ende der Miteinbezugnahme für QST* (§18.1.8 Allocations). Entspricht der Code nicht der Anzahl Kinder in Obhut, gibt Crésus eine entsprechende Meldung aus.

Bei minderjährigen Kindern besteht automatisch ein Anspruch auf Familienzulagen. Im Jahr, in dem sie das Erwachsenenalter erreichen, ist mit dem Kanton abzuklären, ob sie für den Koeffizienten einbezogen werden müssen. In einigen Fällen wird der Anspruch bis zum 25. Lebensjahr verlängert, etwa wenn das Kind im Studium oder in einer Lehre ist. Kontaktieren Sie die kantonale Steuerverwaltung, um zu überprüfen, ob der Angestellte Anspruch auf diese Verlängerung hat.

Hinweise:

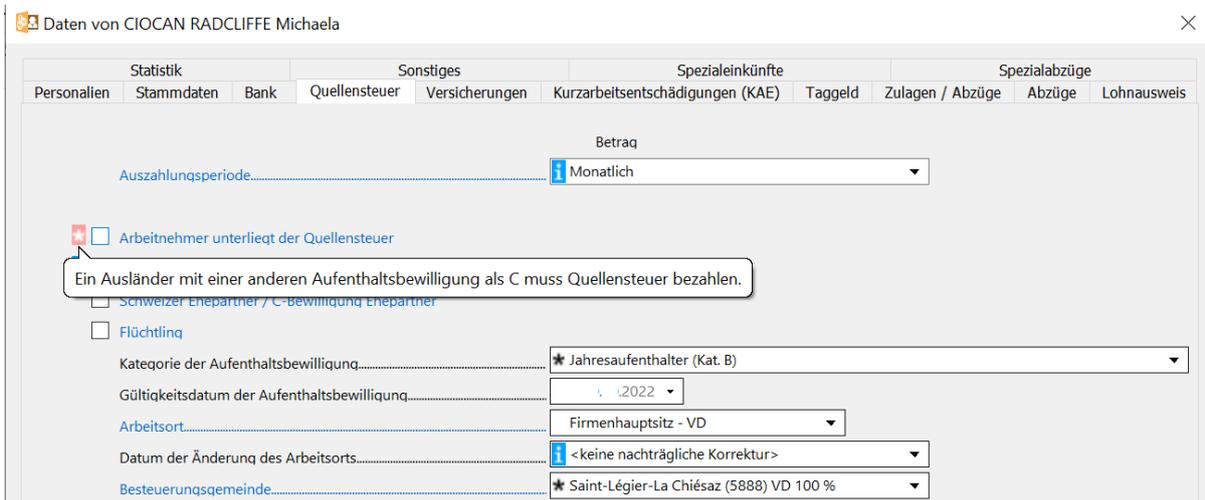
- Wenn der Angestellte verheiratet ist oder im Konkubinat lebt, müssen Angaben zum Partner gemacht werden.
- Ist der Angestellte nicht mehr quellensteuerpflichtig, achten Sie bitte darauf, dass der Quellensteuercode in *<keiner>* geändert wird, und deaktivieren Sie die Option *Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer*. Soll die Änderung rückwirkend gelten, geben Sie bitte das Datum des Steuertarifwechsels ein. Bei der nächsten Lohnberechnung gibt Crésus den Austritt des Angestellten per Ende des vorherigen Lohns an.

Cresus führt verschiedene Überprüfungen durch und zeigt manchmal eine Meldung an.

So verlangt das Programm etwa bei Angestellten mit ausländischer Staatsangehörigkeit die *Kategorie der Aufenthaltsbewilligung*. Es kann ggf. auch verlangen, dass die Option *Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer* aktiviert wird.

Allerdings stellen diese Benachrichtigungen in der Regel nur Warnungen dar, die Sie nicht daran hindern, die betreffenden Daten zu speichern. Die gespeicherten Daten werden verwendet.

Es ist wichtig, dass die erfassten Daten die effektive Situation der Angestellten abbilden.



Daten von CIOCAN RADCLIFFE Michaela

Statistik	Sonstiges	Spezialeinkünfte	Spezialabzüge
Personalien	Stammdaten	Bank	Quellensteuer
	Versicherungen	Kurzarbeitsentschädigungen (KAE)	Taggeld
	Zulagen / Abzüge	Abzüge	Lohnausweis

Betrag

Auszahlungsperiode.....

Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer

Ein Ausländer mit einer anderen Aufenthaltsbewilligung als C muss Quellensteuer bezahlen.

Schweizer Ehepartner / C-Bewilligung Ehepartner

Flüchtling

Kategorie der Aufenthaltsbewilligung.....

Gültigkeitsdatum der Aufenthaltsbewilligung.....

Arbeitsort.....

Datum der Änderung des Arbeitsorts.....

Besteuerungsgemeinde.....

Mitarbeitende mit schweizerischer Staatsangehörigkeit, die im Ausland wohnen, sind ebenfalls der Quellensteuer unterstellt.

In diesem Fall ist die *Kategorie der Aufenthaltsbewilligung* «Schweiz».

Statistik		Sonstiges		Spezialeinkünfte		Spezialabzüge			
Personalien	Stammdaten	Bank	Quellensteuer	Versicherungen	Kurzarbeitsentschädigungen (KAE)	Taggeld	Zulagen / Abzüge	Abzüge	Lohnausweis

Betraç

Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer

Die Anzahl Arbeitstage in der Schweiz muss angegeben werden.

Kategorie der Aufenthaltsbewilligung..... Schweizer

Arbeitsort..... Firmenhauptsitz - VD

Datum der Änderung des Arbeitsorts..... <keine nachträgliche Korrektur>

Vertraglicher Beschäftigungsgrad (%)..... 100 %

QST: Lebt in Konkubinat..... <eingeben>

Alleinstehend mit Kindern (minderjährig oder in Ausbildung)

QST: Anzahl Kinder (minderjährig oder in Ausbildung)..... 1

20.1.6 - Versicherungen

Allen Angestellten müssen folgenden Versicherungen zugeordnet werden: Unfallversicherung (UVG), Unfall-Zusatzversicherung (UVGZ), Krankentaggeld (KTG), Heilungskosten (HK) oder einer Vorsorgekasse (BVG). Diese Versicherungen werden unter *Unternehmen > Versicherungen* (§17.3 Assurances und folgende) festgelegt.

Wenden Sie bei Änderungen von Versicherungen, die mehrere Angestellte betreffen, das Verfahren für die gebündelte Zuweisung an (§17.5.8 Onglet Spécial).

Wählen Sie in jeder Drop-down-Liste die entsprechende Versicherung.

Bezahlt der Angestellte für eine Versicherungsart keine Beiträge, sollte ihr jeweils die Kat. 0 zugeordnet werden. So erscheint der Angestellte in der entsprechenden Liste als nicht beitragszahlend.

- *UVG-Code*: Angestellten sind zwingend einer Risikoklasse Ihrer Unfallversicherung zuzuordnen. Ansonsten können Sie weder die Dateneingabe bestätigen noch einen Lohn erfassen. Der Beitrag für die Berufsunfallversicherung geht immer zulasten des Arbeitgebers. Der Beitrag an die Nichtberufsunfallversicherung wird in der Regel vom Angestellten getragen, Ausnahmen sind aber möglich. Der Code, der bei der Definition der Versicherung festgelegt wird, gibt an, wie der NBUV-Anteil der obligatorischen Unfallversicherung entrichtet wird.

Der Code wird aus einem Buchstaben und einer Ziffer gebildet (§17.5.3 Onglet LAA). Der Buchstabe entspricht der Risikoklasse. Die Ziffer gibt an, wer den Beitrag für die Nichtberufsunfallversicherung bezahlt:

- 0 = Es gibt weder einen NBUV- noch einen BUV-Anteil.
- 1 = NBUV-Anteil wird vom Angestellten getragen.
- 2 = NBUV-Anteil wird von einem Dritten getragen.
- 3 = keine NBUV-Beiträge, der Angestellte arbeitet weniger als 8 Stunden pro Woche.

Der Angestellte kann zwei Unfall-Zusatzversicherungen angeschlossen sein. Bei der ersten handelt es sich um die Zusatzversicherung, die den (auf CHF 126 000.–/Jahr plafonierten) Anteil des UVG-Lohns abdeckt, der nicht von der Grundversicherung gedeckt wird, die zweite – *UVGZ-Versicherung und UVGZ-Versicherung (2)* – ist in der Regel die Zusatzversicherung mit erhöhter Obergrenze, die den übrigen Lohnanteil übernimmt.

Die zweite Versicherung kann erst gewählt werden, nachdem die erste definiert wurde. Der Beitrag für die UVGZ-Versicherung (2) wird nur auf dem Lohnanteil berechnet, der die Obergrenze überschreitet (§17.5.4 Onglet LAAC). Gehört die ausgewählte Versicherung der Kategorie *Fixe Lohnsumme* an, werden die Felder für den monatlich abzuziehenden festen Betrag angezeigt. Die erste Spalte enthält die Werte für den Arbeitnehmeranteil, die zweite, mit der Überschrift *A.Wert*, die Werte für den Arbeitgeberanteil.

- *KTG-Versicherung und KTG-Versicherung (2)*: Die Angestellten sind grundsätzlich gegen Erwerbsausfall im Krankheitsfall versichert. Es kann auch eine zusätzliche KTG-Versicherung (2) vorhanden sein. Die Angaben werden wie bei der UVGZ (siehe oben) erfasst.
- *BVG-Code und BVG-Code (2)*: Wählen Sie in der Drop-down-Liste den Namen der Versicherung für die zweite Säule des Versicherten. Wenn Altersklassen definiert wurden (§17.5.6 Onglet LPP), erfolgt der Übergang in die nächste Altersklasse automatisch. Der Angestellte kann zwei Vorsorgeeinrichtungen angeschlossen sein.
- *BVG Festbetrag und BVGZ-Festbetrag*: Meldet Ihnen die Versicherung statt der Sätze die Prämienbeträge, geben Sie hier den monatlich abzuziehenden Betrag ein. Erfassen Sie in der ersten Spalte den Anteil des Angestellten und in der Spalte *A.Wert* den Anteil des Arbeitgebers. Wenn Sie eine vom Swissdec-Distributor vorgesehene Lohnmeldung vorgenommen haben, werden die festen Beträge nach dem Verfahren für die Bearbeitung der von Ihrer Versicherung zurückgeschickten Datei eingegeben (§9 Exporter les décomptes par Swissdec).

Wenn Sie einen Festbetrag eingegeben haben, werden die Werte, die anhand der BVG-Sätze berechnet wurden, nicht beachtet. Der feste Beitrag wird im Verhältnis zur Lohnperiode angesetzt. Tritt der Angestellte während des Monats in das Unternehmen ein bzw. verlässt er es unter dem Monat, wird der Beitrag entsprechend dem Eintritts-/Austrittsdatum berechnet. Für eine Periode der Dauer null erfolgt kein BVG-Abzug, z. B. wenn der 13. Monatslohn separat ausbezahlt wird.

20.1.7 - Taggelder

Bei Abwesenheit setzt sich der Lohn des Angestellten in der Regel aus einem Arbeitgeberanteil und einem Versicherungsteil zusammen. Die Berechnung dieser Beträge hängt vom Unternehmen und von der Versicherung ab. Die genauen Beträge können von Hand eingegeben oder direkt bei der Erfassung des betreffenden Lohnes geändert werden.

Unter §18.2.5 Indemnités journalières wird erklärt, wie die Monatsdaten bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit erfasst werden.

Die angezeigten Werte werden anhand der unter *Unternehmen > Koeffizienten > Einkünfte* eingegebenen Sätze und Einstellungen vorgeschlagen (§17.6.5 Onglet Indemnités journalières).

- *Taggelder Krankheit u. Unfall pro Stunde eingeben*: Diese Option ist für Angestellte im Stundenlohn vorgesehen. Ist sie aktiviert, kann für die Taggelder die Stundenzahl eingegeben werden. Andernfalls geben Sie eine Anzahl Tage ein, und der Stundenlohn wird in einen Tageslohn umgewandelt.
- *Basis für Tageslohn-Korrektur*: Bei Abwesenheit wegen Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder Militärdienst ist vom Monatslohn des/der Angestellten der den nicht geleisteten Arbeitstagen entsprechende Lohnbetrag abzuziehen. Cresus schlägt einen Tageswert vor, der anhand des Jahreslohns geteilt durch 365 oder 360 (je nach den Einstellungen für das Unternehmen) berechnet wird (§17.6.5 Onglet Indemnités journalières).
- *Basis Krankheit / Unfall pro Tag (oder pro Stunde)*: Verwenden Sie diese Parameter, um den Wert des Taggeldes für einen Tag (bzw. eine Stunde) vorzugeben. Sie wird mit dem in den Koeffizienten des Unternehmens definierten Satz multipliziert. Ist das Feld leer, schlägt Cresus einen Wert vor, der anhand des Jahreslohns geteilt durch 365 oder 360 (je nach den Einstellungen für das Unternehmen) berechnet wird (§17.6.5 Onglet Indemnités journalières).
- *Unfalllohn, erste Tage, Unfalltaggeld, Folgetage, Unfall-Zusatzgeld, Unfall-Zusatzlohn pro Tag*: Cresus berechnet den Wert eines Taggeldes automatisch anhand des Monatslohns, der Prozentsätze für das Feriengeld

und den 13. Monatslohn und der Anzahl Tage pro Monat. Dabei werden der *vorrangige Wert* und der in den Einstellungen für das Unternehmen angegebene Satz für die ersten Tage berücksichtigt (§17.6.5 Onglet Indemnités journalières). Dieser Wert wird für die Berechnung der Taggelder verwendet und kann von Hand geändert werden.

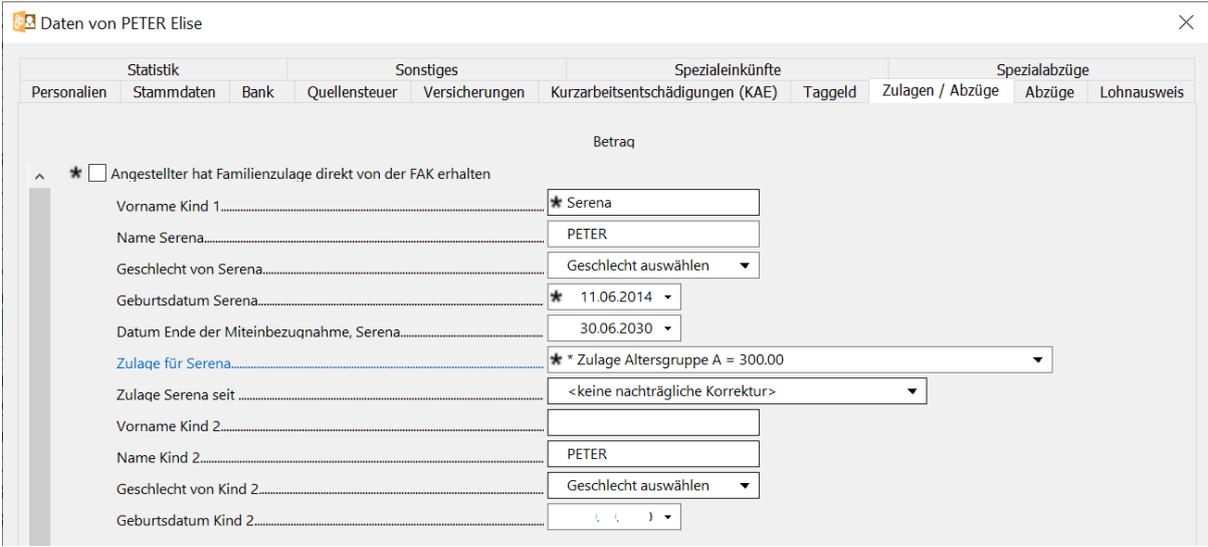
- *Der Lohn, erste Tage* entspricht dem vom Arbeitgeber abgedeckten Anteil während der Karenzfrist, bevor die Versicherung Taggelder ausrichtet.
- Das *Taggeld, Folgetage* ist der von der Grundversicherung ausgerichtete Teil.
- Das *Zusatztaggeld* ist der Betrag, der von der Versicherung bezahlt wird, die den nicht von der Grundversicherung gedeckten Teil abdeckt.
- Der *Zusatzlohn* ist der Betrag, der vom Arbeitgeber bezahlt wird und der den von der Versicherung nicht abgedeckten Teil abdeckt.
- *Unfallstundenlohn, erste Tage*: Dieser Wert wird angezeigt, wenn die Option «Taggelder Krankheit u. Unfall pro Stunde eingeben» aktiviert ist, und entspricht dem oben erwähnten *Unfalllohn, erste Tage*.
- *Unfallstundengeld, Folgetage*: Dieser Wert wird angezeigt, wenn die Option «Taggelder Krankheit u. Unfall pro Stunde eingeben» aktiviert ist, und entspricht dem oben erwähnten *Unfalltaggeld, Folgetage*.
- *Lohneinbusse ausgeglichen (Unfall)*: Bei unfallbedingter Abwesenheit deckt die Versicherung in der Regel nicht den ganzen Lohn (§17.6.5 Onglet Indemnités journalières). Dadurch entsteht für den Angestellten eine Lohneinbusse, die berechnet und im entsprechenden Feld der Registerkarte *Unfall/Krankheit/Mutterschaft Lohnes* angezeigt wird (§18.2.5 Indemnités journalières). Das Unternehmen kann den Lohnzusatz (ungedeckten Anteil) übernehmen. Damit das Programm automatisch das Feld *Lohneinbusse ausgeglichen* ausfüllt, ist diese Option zu aktivieren.

Die oben stehenden Erläuterungen gelten auch für die Felder zum Krankentaggeld.

20.1.8 - Zulagen

Der Anspruch auf Familienzulagen besteht von Amtes wegen ab dem Monat, in dem das Kind geboren wird, bis zum 16. Geburtstag des Kindes.

Der Anspruch kann unter bestimmten Bedingungen über das 16. Lebensjahr hinaus und bis zum vollendeten 25. Lebensjahr ausgedehnt werden: Kind in Ausbildung, Betreuung eines behinderten Kindes usw.



Daten von PETER Elise

Statistik	Sonstiges	Spezialeinkünfte	Spezialabzüge
Personalien	Stammdaten	Bank	Quellensteuer
	Versicherungen	Kurzarbeitsentschädigungen (KAE)	Taggeld
		Zulagen / Abzüge	Abzüge
			Lohnausweis

Betrag

* Angestellter hat Familienzulage direkt von der FAK erhalten

Vorname Kind 1..... * Serena

Name Serena..... PETER

Geschlecht von Serena..... Geschlecht auswählen ▼

Geburtsdatum Serena..... * 11.06.2014 ▼

Datum Ende der Miteinbezugnahme, Serena..... 30.06.2030 ▼

Zulage für Serena..... * * Zulage Altersgruppe A = 300.00 ▼

Zulage Serena seit <keine nachträgliche Korrektur> ▼

Vorname Kind 2.....

Name Kind 2..... PETER

Geschlecht von Kind 2..... Geschlecht auswählen ▼

Geburtsdatum Kind 2.....

Für jedes Kind sind folgende Felder auszufüllen: *Vorname*, *Geschlecht*, *Geburtsdatum*.

Das *Datum Ende der Miteinbezugnahme* wird von Crésus anhand des Geburtsdatums und mit der Begrenzung auf das vollendete 16. Lebensjahr berechnet.

Wenn der Anspruch verlängert werden kann, ist das Enddatum des Anspruchs manuell zu erfassen.

Die Beträge für die Kinderzulagen sowie die Altersgruppen werden in der Registerkarte *FAK* unter dem Befehl *Unternehmen > Versicherungen* erfasst (§17.5.2 Onglet CAF).

Zulage für ...: gibt die Art der für das betreffende Kind erhaltene Zulage an

* * Zulage Altersgruppe A = 300.00

Zulage nach Altersgruppe (A = 300.00 vor Mai)

* Keine Zulage für dieses Kind

* Zulage Altersgruppe A = 300.00

* Zulage Altersgruppe B = 360.00

- *Zulage nach Altersgruppe*: Crésus weist das Kind der Altersgruppe A zu, wenn das festgelegte Alter noch nicht erreicht wurde. Wurde das Alter erreicht, zeigt Crésus Folgendes an:

Zulage nach Altersgruppe (keine Zulage vor Mai)

- *Zulage Altersgruppe A/B*: erzwingt eine Zulage für die Altersgruppe A/B. Wenn das Kind das Höchstalter für diese Gruppe erreicht hat, zeigt Crésus einen Hinweis an, dass der Betrag beim nächsten Lohn nicht mehr berechnet wird.

* Zulage Altersgruppe A = 300.00

Serena: Nach dem Anspruchsende 30.04.2021 ausgezahlte NICHT Zulagen.

Die Anzahl Kinder mit einer **Zulage für die Altersgruppe A, B oder C** bestimmt den Gesamtbetrag der Familienzulagen (FamZ), einschliesslich grosser Familien.

Alle Kinderzulagen sind auf der Lohnabrechnung und für die Verbuchung unter *Kinderzulagen (alle)* zusammengefasst.

Unterschieden werden die Zulagen, die von der Versicherung direkt dem Angestellten überwiesen werden, sowie die Zulagen, die vom Arbeitgeber entrichtet werden. Unabhängig vom gewählten Mechanismus muss der Betrag bekannt sein, falls der Angestellte der Quellensteuer unterliegt (§18.1.5 Impôt à la source).

20.1.9 - Abzüge

Lohn Januar von MOSER Maria										
Bemerkungen		Comptabilisation		Naturalleistungen		Spezialeinkünfte		Spezialabzüge		Basis
Periode	Allgemein	Einkünfte	KA (Übersicht)	Prämien	Spesen	Taggeld	Zulagen	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	
					Basis	Koeffizient	Betrag		A. Wert	
5010.	AHV-Beitrag.....				5'500.00			5.300 %	291.50	291.50
5011.	Familienausgleichskassen-Beitrag.....				5'500.00			0.000 %	0.00	115.50
5016.	Beitrag ELGFam (VD).....				5'500.00			0.060 %	3.30	3.30
5020.	ALV-Beitrag.....				5'500.00			1.100 %	60.50	60.50
5025.	NBUV-Beitrag (Code A1).....				5'500.00			1.900 %	104.50	0.00
5032.	BUV-Beitrag (Code A1).....				5'500.00					24.75
5027.	Korrektur BUV.....									
5034.	UVGZ-Beitrag (Fest).....				5'500.00				0.00	0.00
5044.	KTG-Beitrag (Fest).....				5'500.00				0.00	0.00
5050.	BVG-Beitrag.....								200.00	200.00
5050.2	Korrektur BVG.....									
5051.	BVG-Einkaufsbeiträge.....									
5052.	BVG-Zusatzbeitrag.....				5'500.00			0.000 %	0.00	0.00
5064.	Nachgeholte Quellensteuer vom Vorjahr.....									
5080.	Abzug Privatanteil Geschäftswagen.....								0.00	
Zwischensumme der 5 folgenden Zeilen.....									0.00	0.00
Total Seite.....									659.80	695.55

Die Beträge in der Spalte *Betrag* werden vom Bruttolohn des/der Angestellten abgezogen. Diese Beträge werden in der Regel als Prozentsatz der hinterlegten Basis berechnet, anhand des für jede Versicherung hinterlegten Satzes (§17.3 Assurances). Die Basis wird in der Spalte *Basis* angezeigt, der Satz in der Spalte *Koeffizient*. In der Spalte *A. Wert* werden die Beträge zulasten des Arbeitgebers angezeigt. Sie können hier oder in der Registerkarte *Abzüge Arbeitgeber* angepasst werden. Wenn Sie den hier von Crésus anhand der Koeffizienten des Unternehmens vorgeschlagenen Betrag ändern, müssen Sie möglicherweise auch den Arbeitgeberanteil der betreffenden Felder anpassen (§18.2.11 Déductions employeur).

Die Versicherungsbeiträge können auch Festbeträge sein, die in der Registerkarte *Versicherungen* der Daten des/der Angestellten erfasst werden (§18.1.6 Assurances).

- *Korrektur Aa, KTG oder BVG*: Wenn Sie im Nachhinein einen Bezug

erfassen müssen, nutzen Sie bitte dieses Feld und ändern Sie nicht den Betrag des ordentlichen Beitrags, da dies sonst im Lohnausweis im Detail ausgewiesen wird.

- *Quellensteuerabzug*: Der Betrag wird nach der Skala, die in den Daten des/des Angestellten eingegeben wurde, abgezogen (§). Wenn die Berechnung der Quellensteuer eine Berichtigung der Beträge der Vormonate bewirkt, wird der Betrag des laufenden Monats bereits entsprechend angepasst. Es gibt daher weder eine Basis noch einen Koeffizienten. Die Berichtigung des Betrags wird auf der Rückseite der Lohnabrechnung ausgedruckt.
- *Berechnet die Quellensteuer rückwirkend*: Betrag der Korrektur im Zusammenhang mit einer rückwirkenden Anpassung des Quellensteuertarifs.
- *Anzahl Mahlzeiten Frühstück/Mittagessen/Abendessen*: Anzahl vom Angestellten zu sich genommener Mahlzeiten; wird für die Berechnung des folgenden Abzugs benötigt.
- *Kost und Logis*: für Übernachtung und Verpflegung abgezogener Betrag. Das Logis ist ein im Datensatz des Angestellten vorgegebener fester monatlicher Betrag, der Preis der Mahlzeiten ergibt sich aus der Multiplikation der Einheitsbeträge mit der Anzahl Mahlzeiten (§18.1.9 Déductions).

Die vom Arbeitgeber direkt an die Versicherungen des/der Angestellten bezahlten Prämien sind den Sozialabgaben unterstellt. Die folgenden Korrekturen entsprechen den Beträgen unter *Vom AG übern. AN-Anteil*, die sich in der Registerkarte *Spezialeinkünfte* befinden (§18.2.14 Indemnités spéciales et déductions spéciales). Das Konzept dieser geldwerten Vorteile wird unter §17.7.5 Rubriques de type Déductions beschrieben.

- *Ausgleich Naturalleistungen*: gleicht die Einkunft *Gratiswohnung* aus.
- *Ausgleich geldwerte Vorteile (KTG)*: gleicht die Einkunft *Vom AG übern. AN-Anteil KTG* aus.
- *Ausgleich BVG-Beiträge Arbeitgeber*: gleicht den *Vom AG übern. AN-Anteil BVG* aus.
- *Ausgleich BVG-Einkauf Arbeitgeber*: gleicht den *Vom AG übern. AN-Anteil BVG* aus.
- *Ausgleich sonstige geldwerte Vorteile*: gleicht die Einkünfte *Privatanteil Fahrzeug, Mitarbeiteroptionen und Arbeitnehmeraktien* aus.
- *Korrektur Rundungsfehler*: Die Lohnbeträge, insbesondere die

Sozialversicherungsbeiträge, werden jeden Monat auf 5 Rappen gerundet. Es kommt oft vor, dass ein Lohn von einem Monat zum anderen wegen aufsummierter Rundungen um 5 Rappen abweicht. Damit der Lohn nicht schwankt, können in diesem Feld die Rundungen der verschiedenen Monate ausgeglichen werden. In der Maske *Unternehmen > Stammdaten* können Sie im Feld *Max. Korrektur Rundungsfehler* die maximal zulässige Schwankung angeben (§17.1.1 Onglet Identité).

20.1.10 - Lohnausweis

Diese Einstellungen entsprechen den Erläuterungen unter §17.6.6 Onglet Certificat betreffend die Registerkarte *Lohnausweis* des Befehls *Unternehmen > Koeffizienten*.

Bei der Aktivierung gewisser Felder dieser Registerkarte werden weitere damit verbundene Felder angezeigt.

Zusätzliche Hinweise zum Geschäftsfahrzeug:

- Aktivieren Sie ggf. die Option *Arbeitnehmer verfügt über einen Geschäftswagen*, um die Felder zu dieser Naturalleistung einzublenden:

* <input checked="" type="checkbox"/> Arbeitnehmer verfügt über einen Geschäftswagen	
<input type="checkbox"/> Nur für den Anfahrtsweg zum Arbeitsort	
Wert des Geschäftswagens.....*	40'000.00
Privatanteil Fahrzeug (%).....	0.9 %

- *Wert des Geschäftswagens*: Kaufpreis, inkl. allfälliger Sonderausstattung (exkl. MWST).
- *Privatanteil Fahrzeug (%)*: Per 1. Januar 2022 wurde der offizielle Satz angepasst (von 0,8 % auf 0,9 %). Daher muss der prozentmässige Anteil Aussendienst nicht mehr angegeben werden. Der Satz von 0,9 % pro Monat (10,8 % pro Jahr) umfasst die Anfahrtswege zum Arbeitsort.
- *Arbeitgeberanteil Geschäftswagen (%)*: Falls dies vom Steueramt akzeptiert wird, kann ein Prozentsatz des Fahrzeugwerts zulasten des Unternehmens angenommen und der Kostenanteil zulasten des Arbeitnehmers entsprechend herabgesetzt werden.
- *Abzug für Benutzung des Geschäftswagens (%)*: Wenn der/die Angestellte einen Teil der Kosten für das Fahrzeug übernimmt, kann hier der entsprechende Anteil angegeben werden.
- *Beträchtlicher Kostenanteil zulasten des Arbeitnehmers*: Aktivieren Sie diese Option, wenn der/die Angestellte die Kosten für das Geschäftsfahrzeug bezahlt. Auf dem Lohnausweis wird dann folgender Vermerk angegeben: *Privatanteil Geschäftsfahrzeug im Veranlagungsverfahren abzuklären*.

Weitere Angaben finden Sie auf der Website des Bundes, insbesondere in der [Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises oder in den FAQ](#) zu diesem Thema.

20.1.11 - Ausländische Sozialversicherungsbeiträge

Seit 2012 und der Unterzeichnung des *Freizügigkeitsabkommens zwischen der Schweiz und der Europäischen Union (FZA)* sind **ausserhalb der Schweiz wohnhafte Arbeitnehmende**, die – parallel zu ihrer Beschäftigung in der Schweiz – in ihrem Wohnsitzland Arbeitslosenunterstützung beziehen oder dort eine **wesentliche Berufstätigkeit** ausüben (über 25 %, auch in Form von Telearbeit) nicht mehr den schweizerischen Sozialabgaben unterstellt.

Die Arbeitgeber entrichten daher die Sozialabgaben nicht mehr in der Schweiz, sondern übernehmen sämtliche ausländischen Sozialabgaben.

Der Arbeitnehmer ist nicht mehr den obligatorischen Sozialversicherungsbeiträgen in der Schweiz unterstellt (AHV, ALV, Mutterschaftsversicherung, LPCFam VD). Bei Bedarf erstellt Cresus entsprechende Versicherungsdefinitionen fürs Ausland (Code EX) und zeigt eine Registerkarte *Beiträge in FW* für jeden Monatslohn an.

Regeln für die Steuerpflicht

Grundsätzlich besteht die Steuerpflicht im Land, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird. Wenn der Angestellte nur einen Arbeitgeber hat und seine Tätigkeit ausschliesslich in dessen Unternehmen ausübt, ist die Situation einfach: Die Steuerpflicht besteht in dem Land, wo er arbeitet, unabhängig davon, ob er dort wohnhaft ist oder nicht.

Allerdings wird es komplizierter, wenn Personen gleichzeitig oder alternierend in zwei oder mehreren Ländern arbeiten. Wenn ein wesentlicher Teil der Berufstätigkeit, d. h. eine Tätigkeit, deren Arbeitszeit (oder der Lohn) 25 Prozent der gesamten Tätigkeit ausmacht – im Wohnsitzland ausgeübt wird, sind die Sozialabgaben in diesem Land zu entrichten, und zwar für alle obligatorischen Versicherungen (Alters- und Hinterlassenenversicherung, Unfall- oder Invaliditätsversicherungen, Krankenversicherung, Berufskrankheiten oder Mutterschaft, Arbeitslosenversicherung und Familienzulagen. NB: Die überobligatorischen Elemente sind von diesen Abkommen ausgenommen).

Einige Referenzen

- Wegleitung über die Versicherungspflicht in der AHV/IV (WVP). Diese

- Wegleitung stellt u. a. in Anhang 9, S. 164, die verschiedenen Fälle vor.
- Das Kreisschreiben Nr. 19 – Sektorielle Abkommen mit der EU legt die Fälle für das UVG fest.
 - Die AHV/EL-Mitteilung Nr. 194 erklärt, wie mit Arbeitnehmenden zu verfahren ist, die bei einer ausländischen Arbeitslosenkasse angemeldet sind (z. B. Pôle emploi).

Was müssen die Schweizer Arbeitgeber machen?

Unternehmen, die Angestellte mit Mehrfachaktivität beschäftigen, müssen sich den zuständigen Stellen des jeweiligen Landes anschliessen.

In diesem Fall muss der Arbeitgeber keine in der Schweiz obligatorischen Sozialabgaben (AHV, IV, EO, UVG, obligatorischer BVG-Anteil, Familienzulagen, kantonale Beiträge für LPCFam, FFPP usw.) mehr entrichten, sondern sämtliche Sozialabgaben (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil) im Wohnsitzland des Arbeitnehmers übernehmen.

Typischerweise müssen sich die Schweizer Arbeitgeber französischer Arbeitnehmer dem Centre national des firmes étrangères des URSSAF in Strassburg (www.urssaf.fr) anschliessen.

Wie hoch sind die Sozialabgaben?

Die Sozialabgaben sind in der Fremdwährung zu berechnen, basierend auf den Löhnen in Schweizer Franken, die anhand des von der Europäischen Zentralbank veröffentlichten aktuellen Wechselkurses in die Fremdwährung umgerechnet werden.

Was bringt das in Cresus Lohnbuchhaltung mit sich?

Falls es die Situation eines Angestellten erfordert, gehen Sie zur Registerkarte *Stammdaten* seiner persönlichen Daten und aktivieren Sie die Option *Arbeitnehmer unterliegt ausländischen Sozialversicherungen*:

Daten von PETER Elise

Edition

Personalien | Stammdaten | Bank | Steuern / UVG | Kassen | Taggeld | Zulagen / Abzüge | Cotisations ME | Abzüge | Lohnausweis | Statistik | Sonstiges | Spezialeinkünfte | Spezialabzüge

Basisstundenlohn
 Extrastunden 100%
 Stundenlohn 125%
 Stundenlohn 150%
 Nachtstunden (Modell)
 Wochenendstunden (Modell)
 Satz für 13. Monatslohn (%) (100% = voller 13ter Monatslohn)
 Satz für 13. verändert ab dem...
 Auszahlung des 13ten jeden Monat
 Übertrag 13. Monatslohn vom Vorjahr
 Ferien tageweise bezahlen
 Prozentsatz Feriengeld (%)
 Prozentsatz Feriengeld verändert ab dem...
 Feriengeld jeden Monat bezahlen
 Übertrag Feriengeld vom Vorjahr
 Feiertage tageweise bezahlen
 Feiertagsentschädigungsatz (%)
 Veranschlagte Jahresprämie
 Berechneter ungefähre Jahreslohn
 Arbeitnehmer ist AHV-pflichtig
 Arbeitnehmer ist ALV-pflichtig
 Arbeitnehmer bezahlt Mutterschaftsversicherung (GE)
 LPCFam-pflichtiger Arbeitnehmer
 Arbeitnehmer unterliegt der Quellensteuer
 Arbeitnehmer unterliegt ausländischen Sozialversicherungen

Einstellen... < OK > Abbrechen Hilfe

Die Optionen *Arbeitnehmer ist AHV-pflichtig*, *Arbeitnehmer ist ALV-pflichtig*, *Arbeitnehmer bezahlt Mutterschaftsversicherung (GE)* und *LPCFam-pflichtiger Arbeitnehmer* werden automatisch deaktiviert.

Falls die Versicherungen AHV, FAK, UVG und BVG mit dem Code **EX** noch nicht existieren (siehe *Unternehmen > Versicherungen*), werden sie automatisch angelegt.

Versicherungen

AHV/ALV | FAK | UVG | UVGZ | KTG | BVG | EO | **Speziell**

Versicherung/Codes	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/> AVS-1	109.000: Caisse AVS de la CVCI
<input checked="" type="checkbox"/> AVS-EX	
Einstellungen	Hors de Suisse - Ausserhalb der Schweiz
<Neue Versicherung>	

Der Angestellte wird diesen Versicherungen automatisch zugewiesen (Registerkarte *Versicherungen* in den Daten des/der Angestellten).

Abzüge		Lohnausweis		Statistik		Sonstiges		Spezialeinkünfte		Spezialabzüge	
Personalien	Stammdaten	Bank	Quellensteuer	Versicherungen		Kurzarbeitsentschädigungen (KAE)		Taggeld	Zulagen / Abzüge	Beiträge in FW	
				Betrag				A. Wert			
AHV-/ALV-Kasse.....				* AHV-EX : Ausserhalb der Schweiz							
Familienausgleichskasse.....				* EX : Ausserhalb der Schweiz (FAK-EX)							
UVG-Code.....				* XO : Ausserhalb der Schweiz (UVG-EX)							
UVGZ-Versicherung.....				* XO : Ausserhalb der Schweiz, Kat. 0 (Fixe oder nicht)							
UVGZ-Versicherung (2).....				<auswählen>							
UVGZ-Versicherung (3).....				<auswählen>							
UVGZ-Festabzug.....				<input type="text"/>				<input type="text"/>			
KTG-Versicherung.....				* XO : Ausserhalb der Schweiz, Kat. 0 (Fixe oder nicht)							
KTG-Versicherung (2).....				<auswählen>							
KTG-Versicherung (3).....				<auswählen>							
KTG-Festabzug.....				<input type="text"/>				<input type="text"/>			
BVG-Code.....				* EX : Ausserhalb der Schweiz (BVG-EX)							
BVG-Code (2).....				<auswählen>							
BVG-Festbetrag.....				<input type="text"/>				<input type="text"/>			
BVGZ-Festbetrag.....				<input type="text"/>				<input type="text"/>			

Sie können für jede der üblichen Abrechnungen die Liste der Angestellten ausdrucken, die einer Versicherung im Ausland angeschlossen sind.

Bei Bedarf können Sie manuell weitere Versicherungen erstellen, um ihnen Angestellte zuzuweisen. Mehr dazu unter §17.3 Assurances.

Crésus Lohnbuchhaltung erlaubt es nun, beim betreffenden Monatslohn die in Fremdwährung berechneten Sozialbeiträge (siehe oben) zu erfassen und den verwendeten Wechselkurs anzugeben:

Naturalleistungen			Spezialeinkünfte			Spezialabzüge			Basis	
Allgemein	Einkünfte	Prämien	Spesen	Taggeld	Zulagen	Beiträge in FW	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	Periode	Bemerkungen
						Basis	Koeffizient			
Wechselkurs.....						*	1.12	wechselkurse gem. EZB		
5291.	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag A.....	*	50.00			1.12				
5291.1	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag A (Arbeitgeber)....	*	60.00						67.20	
5292.	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag B.....	*	40.00			1.12		44.80		
5292.1	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag B (Arbeitgeber)....	*	45.00						50.40	
5293.	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag C.....					1.12				
5293.1	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag C (Arbeitgeber)....	*	115.00						128.80	
5294.	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag D.....					1.12				
5294.1	Ausländischer Sozialversicherungsbeitrag D (Arbeitgeber)....									
Total Seite.....								100.80	246.40	

Es stehen Ihnen vier Felder zur Verfügung, in denen Sie für jede Periode manuell die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmerbeiträge erfassen und in Schweizer Franken umrechnen können. Die Arbeitnehmeranteile werden anschliessend in Schweizer Franken vom Lohn abgezogen.

So verfügen Sie in Crésus über sämtliche Lohnangaben und können leicht sowohl die Zahlung als auch die Verbuchung der Löhne sicherstellen. Bitte beachten Sie ausserdem, dass diese Sozialabgaben in Ziffer 9 des Lohnausweises übertragen werden.

Nützliche Links und Dokumente:

Da dieser Fall ziemlich komplex ist und sich die Handhabung ändern kann, empfehlen wir Ihnen, sich gut zu informieren.

Allgemeine Informationen:

Bundesamt für Sozialversicherungen

Effingerstrasse 20

CH-3003 Bern

Telefon +41 58 462 90 11

www.bsv.admin.ch, Thema internationale Angelegenheiten.

E-Mail-Kontakt: international@bsv.admin.ch

Entsendungsantrag:

www.bsv.admin.ch, Thema internationale Angelegenheiten > Entsendungen

[Auftrag auf Entsendung](#)

Anwendbare Gesetzgebung:

[Hilfsblatt für die Bestimmung des anwendbaren Sozialversicherungsrechts bei Mehrfachtigkeit.](#)

[Leitfaden zur anwendbaren Gesetzgebung \(auf Französisch\).](#)

[Informationen zum Formular A1 und zu dessen Verwendung \(auf Französisch\).](#)

Meldung des Grenzgängers bei Mehrfachtigkeit:

[Angaben der primären Krankenkassen in den verschiedenen französischen Departementen.](#)

Meldung des selbstständig Erwerbenden bei Mehrfachtigkeit:

[Soziales Regime der selbstständig Erwerbenden.](#)

Beitritt des Schweizer Arbeitgebers in Frankreich:

URSSAF: Centre national des firmes étrangères – CNFE

FR-67945 Strasbourg cedex 9

Tel.: +33 (0)810 09 26 33 (Frankreich und Ausland) – (Kosten: EUR 0.05 inkl.

MWST/Min. + Anrufkosten)

Fax: +33 (0)3 69 32 30 08 (Frankreich und Ausland)

www.alsace.urssaf.fr

E-Mail-Kontakt: cnfe.strasbourg@urssaf.fr

Vereinbarung für die Vertretung bezüglich Erklärungen und Überweisung der französischen Sozialversicherungsbeiträge:

[URSSAF-Website \(auf Französisch\).](#)

Beitritt für ausländische Unternehmen:

[URSSAF-Website.](#)

Französische Sozialversicherungsbeiträge:

www.cleiss.fr

[URSSAF-Website.](#)

20.1.12 - Statistiken (BFS)

Das Bundesamt für Statistik (BFS) führt in der Schweiz verschiedene Lohnerhebungen durch. Cresus Lohnbuchhaltung bietet Ihnen die Möglichkeit, an diesen Erhebungen teilzunehmen, ohne Onlineformulare oder Tabellen ausfüllen zu müssen.

Beschäftigungsstatistik (BESTA)

Alle drei Monate erhebt das BFS die Daten für die die Beschäftigungsstatistik (BESTA) für das vergangene Quartal. Um diese Daten bereitzustellen, müssen Sie die Anzahl AHV-pflichtiger Angestellter bestimmen, indem Sie sie nach vier Beschäftigungsgraden ordnen, für Männer und Frauen separat:

- Vollzeit (90 % oder mehr).
- Teilzeit I (50–89 %).
- Teilzeit II (15–49 %).
- Teilzeit III (weniger als 15 %).

Cresus Lohnbuchhaltung ermittelt diese Angaben automatisch. Wählen Sie dazu einen Lohn aus der gewünschten Periode und verwenden Sie die Druckvorschau:

Auswahl der Vorlage
✕

Favoriten
Persönlich
Swissdec
Modelle

- 5-3: Buchhaltungsbeleg jährlichFirma
- 5-4: FAK - Abrechnung Quartal 1
- 5-4: FAK - Abrechnung Quartal 2
- 5-4: FAK - Abrechnung Quartal 3
- 5-4: FAK - Abrechnung Quartal 4
- 5-4: FAK - Jahresabrechnung
- 6. Liste der Rubriken, die der QS unterliegen
- 6. Liste der Rubriken, die der QS unterliegen – alle
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Abrechnung mit Korrekturen
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Gesamttotal jährliche Zusammenfassung
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Gesamttotal monatliche Zusammenfassung
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Jährliche Zusammenfassung
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Monatliche Zusammenfassung
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Vierteljährliche Zusammenfassung
- 6. Quellensteuer (alle Kantone) - Vierteljährliche Zusammenfassung, separat
- 6. Quellensteuer (alle) - Persönliche Abrechnung
- 6-1: Liste der Angestellten mit Quellensteuer
- 7-1: BVG: Persönliche BVG-Konten
- 7-2: BVG - Konto Total Jan-13. Gehalt
- 7-3: eBESTA-Liste Quartal
- 8-1a: Geleistete Arbeitsstunden, Monatsliste
- 8-1a: Geleistete Arbeitsstunden, Monatsliste (Detail)
- 8-1b: Geleistete Arbeitsstunden, Jahresliste
- 8-1b: Geleistete Arbeitsstunden, Jahresliste (Detail)
- 8-1c: Überblick Ferientage
- BFS Statistik
- spezial: Meroba (Ge) - Administratif
- spezial: Meroba (Ge) - Exploitation
- spezial: Meroba (Vd) - Fériés
- spezial: Meroba (Vd) Mensuel - Adminstratif
- spezial: Meroba (Vd) Mensuel - Exploitation
- spezial: Meroba (Vd) Mensuel - Personnel Maison
- spezial: Meroba 111
- spezial: Meroba 111 (avec heures supp)

für...

und für die Periode von...bis:

Sprache:

Liste mit allen Daten der Angestellten.

In der Vorschau wird nun folgende Tabelle angezeigt, und Sie können die Zahlen in das BFS-Formular übertragen:

TechnoPME SA				Place du Port 13		
Tel.				1426 Concise		
eBESTA-Liste Januar - März 2022				Ausgedruckt am 03.02.2022 Seite 1 / 1		
	Volzeit	Teilzeit		Anzahl Arbeitsstellen	Volzeitäquivalente	
	90% - 100%	50% - 89%	15% - 49%	< 15%		
Männer	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	M <input type="text" value="11.00"/>	<input type="text" value="9.00"/>
Frauen	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	F <input type="text" value="9.00"/>	<input type="text" value="8.70"/>
					Total <input type="text" value="20.00"/>	<input type="text" value="17.70"/>
Anzahl ausländischer Grenzgänger am Quartalsende						
Männer	<input type="text" value="0.00"/>	Frauen	<input type="text" value="0.00"/>	Total	<input type="text" value="0.00"/>	

Schweizerische Lohnstrukturerhebung (SLE)

Alle zwei Jahre führt das BFS eine breit angelegte **Lohnstrukturerhebung (SLE) durch**. Diese Befragung wird in allen ungeraden Jahren mit den Daten der geraden Jahre durchgeführt. Die für die Stichprobe ausgewählten Unternehmen werden direkt vom BFS kontaktiert. Bitte übermitteln Sie diese Daten nur, wenn Sie vom BFS darum gebeten wurden. Weitere Informationen finden Sie auf [dieser Seite](#) des BFS.

Crésus Lohnbuchhaltung übermittelt über Swissdec die Daten für die Lohnstrukturerhebung an das BFS. Diese Daten werden jedoch nur dann bearbeitet, wenn der Modus *Benutzt den Swissdec-Export für das Bundesamt für Statistik (BFS)* in den Einstellungen aktiviert wurde (§19.2 Définitions).

Um diesen Modus zu aktivieren, müssen Sie die *BUR-Nummer* des Unternehmens in der Registerkarte *Firmennummern* der Maske *Unternehmen > Stammdaten* erfassen.

Unternehmensstammdaten

Firma Vertretung E-Mail-Versand Bank **Firmennummern**

Unternehmens-Identifikationsnummer (UID-BFS)..... * CHE-107.933.850

Für Informationen zur UID siehe..... <http://www.uid.admin.ch/> Öffnen...

Handelsregisternummer (UID-EHRA)..... * CH-550.0.076.437-6

Für Informationen zur EHRA siehe..... <http://www.zefix.ch/> Öffnen...

Firmenniederlassungen..... Firmenhauptsitz

BUR-Nummer..... * 70894230

Für Informationen zur BUR-Nummer siehe..... <http://cresus.ch/info/ree> **Öffnen...**

Für Informationen zu den Nummern der Versicherungen für..... <http://cresus.ch/info/sw-> Öffnen...

OK Abbrechen Hilfe

Mit einem Klick auf die Schaltfläche *Öffnen* wird die Seite des BFS zum Betriebs- und Unternehmensregister (BUR) angezeigt.

Ergänzen Sie die Daten des/der Angestellten in der Registerkarte *Statistik*.

Daten von OBERHAENSLI Werner

Personalien Stammdaten Bank Quellensteuer Versicherungen Kurzarbeitsentschädigungen (KAE) Taggeld Zulagen / Abzüge Beiträge in FW

Abzüge Lohnausweis Statistik Sonstiges Spezialeinkünfte Spezialabzüge

Betraug

Effektive Spesen für Mitarbeiter im Auslandseinsatz

Beschäftigungsgrad - Oktober (%).....

Arbeitsvertrag..... * Unbefristeter Vertrag mit Monatslohn

Ausbildungsniveau..... * Uni, ETH, Bachelor

Berufliche Stellung..... * Unteres Kader

Betriebliches Kompetenzniveau (Anforderungsniveau)..... <bitte auswählen>

Ausgeübter Beruf..... * Buchhalter

Loqib: Anzahl Wochentage pro Jahr..... 261.00

Loqib: Anzahl Feiertage pro Jahr.....

Soll-Nettojahresarbeitszeit bei 100 %..... 1'888.00

Grundgesamtheit..... <bitte auswählen>

Loqib: Bemerkungen.....

Loqib: Zusatz 1.....

< OK > Abbrechen Hilfe

Wählen Sie die gewünschte Option in jeder Drop-down-Liste aus. Wie üblich, sind die rot hinterlegten Felder obligatorisch. Werden diese Angaben nicht erfasst, ist die Swissdec-Übermittlung nicht möglich. Die Datenkontrolle gibt an, welche Felder ggf. fehlen.

Beschäftigungsgrad

Der eingegebene Beschäftigungsgrad ist derselbe wie in der Registerkarte *Stammdaten* der Daten des/der Angestellten.

Bei einer unregelmässigen Arbeit ist die Option *Angestellter mit unregelmässiger Arbeit* anzukreuzen. Cresus berechnet jeden Monat automatisch den Beschäftigungsgrad. Die Berechnung basiert auf der Anzahl Stunden, die beim Monatslohn erfasst wird, und der *Anzahl Arbeitsstunden pro Tag* gemäss Registerkarte *Einstellungen 1* der Maske *Unternehmen > Koeffizienten*.

Die Anzahl geleistete Arbeitsstunden und der Beschäftigungsgrad des Monats Oktober werden an das BFS übermittelt.

Ausgeübter Beruf

Der Beruf muss manuell eingegeben werden, es gibt keine vorgegebene Liste.

Anzahl Ferientage pro Jahr

Das BFS verlangt hier den Ferienanspruch für eine Vollzeitstelle. Auch bei einer Teilzeitstelle oder bei unregelmässiger Arbeit ist hier die Anzahl Ferientage für eine Vollzeitstelle anzugeben.

Wir verweisen auf die Swissdec-Dokumentation und auf die Anweisungen des BFS. Das Kapitel §17.1.5 Onglet Numéros de l'entreprise liefert weitere Angaben zu den von Cresus Lohnbuchhaltung für Swissdec verlangten Nummern und enthält Links zur BFS-Website. Unter §20.9 Envoyez les informations à l'OFS finden Sie Erklärungen zum Versand der Daten über Swissdec.

Sehen Sie auch das Kapitel 5 des Dokuments [Richtlinien Lohnstandard-CH \(ELM\)](#) für weitere Informationen.

20.1.13 - Verschiedenes

- *Prozentsatz für AHV-Pauschalkosten: Sonderfall für Unternehmen, die mit der AHV-Ausgleichskasse eine Vereinbarung zum teilweisen Abzug der Pauschalkosten des AHV-Lohnes (in Prozent) getroffen haben. Der Betrag wird auf den Einkünften berechnet, die der AHV-Basis für Spesen (§17.7.4 Rubriques de type Indemnités) zugrunde liegen.*
- *Verschiedenes 1, Verschiedenes 2, Verschiedenes 3 und Bemerkungen:* Hier können Sie beliebige Texte eingeben, die auf verschiedenen Dokumenten erscheinen sollen oder in die Formeln übernommen werden können, die Sie für die Lohnberechnung eingeben.
- *Verbuchung:* Hier können Sie für diesen Angestellten besondere Kontonummern eingeben. Die Buchungen werden unter Verwendung dieser Nummern erstellt (§17.11 Comptabilisation des rubriques). Die hier eingestellten Kontonummern haben Vorrang vor den für die Abteilung definierten Kontonummern (§17.12 Groupe).

Die verschiedenen Kontonummern müssen je durch eine einzige Leerstelle getrennt sein.

- *Analytisch:* Hier können für diesen Angestellten besondere Analytik-Codes eingegeben werden (für die Verbuchung mit Crésus Finanzbuchhaltung). Die Buchungen werden unter Verwendung dieser Analytik-Codes erstellt (§17.11 Comptabilisation des rubriques). Diese Codes haben Vorrang vor den für die Abteilung definierten Codes (§17.12 Groupe).
- *Anzahl Ferientage pro Monat und Anzahl Ferientage pro Jahr:* Bei der Lohnerfassung können Sie die Anzahl bezogener Ferientage der Periode angeben (§18.2.10 Déductions), wodurch unten auf der Lohnabrechnung eine Übersicht abgedruckt wird. Diese Übersicht wird nur angezeigt, wenn Sie in den Daten des/der Angestellten die *Anzahl Ferientage pro Monat* oder *pro Jahr* ergänzt haben.

Die in den Feldern *pro Monat* und *pro Jahr* angegebenen Tage werden addiert. Es ist nur eines der Felder auszufüllen. Tritt der/die Angestellte im Jahresverlauf in das Unternehmen ein, geben Sie die vertragliche Anzahl Tage pro ganzes Jahr ein: Cresus berechnet den tatsächlichen Anspruch im Verhältnis zur Anzahl Arbeitstage.

- *Saldo Ferientage vom Vorjahr*: Cresus füllt dieses Feld beim Übergang zu einem neuen Jahr automatisch aus. Sie können die Anzahl natürlich von Hand korrigieren.

20.1.14 - Spezialeinkünfte

Nebst den Modellfeldern werden in dieser Registerkarte automatisch die von Ihnen selbst erstellten Einkünfte angezeigt. Auf dieser Registerkarte können Sie die Werte bei den *Basen* und/oder bei den *Koeffizienten* eintragen, je nach Einstellungen, die bei der Definition der Felder (§17.7.4 Rubriques de type Indemnités und §17.7.7 Création de rubriques personnalisées) vorgenommen wurden.

Felder mit nur einer *Basis* (z. B. die *Telefonkosten*) werden in die einzelnen Löhne übertragen und gelten als Pauschalbeträge.

Die Beträge der Felder mit *Basis* und *Koeffizient* (z. B. die *Rückerstattung der Kilometerkosten*) sind das Ergebnis einer Formel, in der Regel einer Multiplikation der *Basis* mit dem *Koeffizienten*. Die Basen und die Koeffizienten können in den Daten des Angestellten individuell oder in den Daten jeder Abteilung erfasst werden. Sie können auch bei der Eingabe jedes Lohns erfasst werden.

Nach der Definition eines Spezialfeldes können Sie einstellen, wie die verschiedenen Bestandteile in den Masken erscheinen sollen (§25 Configurer la saisie).

- *Kinderzulagen*: Hier kann ein Einheitsbetrag für die Kinderzulagen angegeben werden. Dieser Betrag hat Vorrang vor dem in der Registerkarte *FAK* des Befehls *Unternehmen > Versicherungen* festgelegten Betrag (§17.5.2 Onglet CAF).
- *Verpflegungskosten*: Der Betrag für Verpflegungskosten kann für das ganze Unternehmen oder für eine Abteilung im Feld *@Daten:Verpflegungsspesen (Zehrgeld)* definiert werden. Ist diese Angabe nicht vorhanden, muss sie z. B. in der Registerkarte *Verschiedenes* unter *Unternehmen > Koeffizienten* hinzugefügt werden (§25 Configurer la saisie).

20.1.15 - Spezialabzüge

Nebst den Modellfeldern werden in dieser Registerkarte automatisch die von Ihnen selbst erstellten Abzüge übernommen. Die Handhabung ist ähnlich wie bei der Registerkarte Spezialeinkünfte (§18.1.14 Indemnités spéciales).

Felder mit nur einer Basis (z. B. der *betriebsamtliche Abzug*) werden in die einzelnen Löhne übertragen und gelten als Pauschalbeträge.

Die Erfassung der Angestelltendaten erfordert viele Informationen, welche die Mitarbeitenden bereitstellen müssen.

Mit der Erweiterung Crésus Partout können die Mitarbeitenden ihre Angaben selbst übers Internet ergänzen (§33 Les extensions de Crésus Salaires).