




Cresus Lohnbuchhaltung

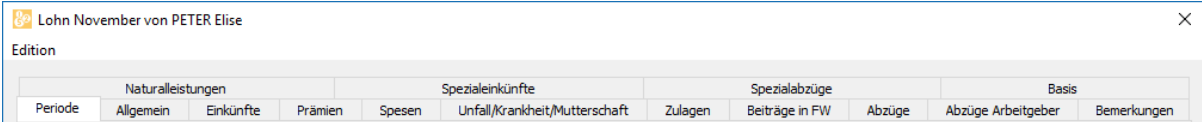
4.13 - Erfassen eines Lohnes

- 4.13.1 - Periode
- 4.13.2 - Allgemein
- 4.13.3 - Einkünfte, Prämien und Spesen
- 4.13.4 - Familienzulagen
- 4.13.5 - Taggelder
- 4.13.6 - Taggelder Militärdienst
- 4.13.7 - Mutterschaftsentschädigung
- 4.13.8 - Weitere Entschädigungen
- 4.13.9 - Kurzarbeitsentschädigung
- 4.13.10 - Abzüge
- 4.13.11 - Abzüge Arbeitgeber
- 4.13.12 - Bemerkungen
- 4.13.13 - Basis
- 4.13.14 - Spezialeinkünfte und Spezialabzüge
- 4.13.15 - Naturalleistungen
- 4.13.16 - Geschäftswagen

4.13 - Erfassen eines Lohnes

Um einen neuen Lohn zu berechnen, ist in der Jahresübersicht das Feld zu markieren, das zum Angestellten und zum gewünschten Monat passt. Klicken Sie anschliessend auf das Symbol  oder drücken Sie die Taste `Enter`. Sie können ausserdem auf das Feld des zu erstellenden Lohns doppelklicken (§15.2 Calculer un salaire).

Crésus Lohnbuchhaltung zeigt nun eine Maske mit mehreren Registerkarten an. Jede Registerkarte enthält einen Teil der Beträge, die bei der Berechnung des Lohnes eine Rolle spielen.



Lohn November von PETER Elise											
Edition											
Periode	Naturalleistungen			Spezialeinkünfte			Spezialabzüge			Basis	
	Allgemein	Einkünfte	Prämien	Spesen	Unfall/Krankheit/Mutterschaft	Zulagen	Beiträge in FW	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	Bemerkungen	

Die Registerkarten können eingestellt werden. Wir empfehlen Ihnen, sie an Ihre Bedürfnisse anzupassen und insbesondere die Felder auszublenden, die Sie nicht benötigen (§27 Configurer la saisie).

Die Felder können in mehreren Registerkarten erscheinen. Ändern Sie ein an verschiedenen Orten sichtbares Feld, müssen Sie die Änderungen nicht in allen entsprechenden Feldern vornehmen.

Spalten *Basis*, *Koeffizient* und *Betrag*: In den meisten Feldern ist der *Betrag* das Ergebnis einer Formel unter Einbezug einer *Basis* und eines *Koeffizienten*. Die vorgegebenen Beträge können von Hand geändert werden. Anschliessend erscheint vor dem Betrag ein Stern. Ändern Sie den Wert (Betrag), werden die betroffenen Komponenten von Crésus durchgestrichen. Dies bedeutet, dass der Betrag nicht das Ergebnis einer automatischen Berechnung, sondern ein eingegebener Wert ist. Durchgestrichene Werte werden nicht ausgedruckt.

Die Beträge in der Spalte *Betrag* werden zum Lohn hinzugefügt. Die Beträge in der Spalte rechts vom Betrag werden zu Informationszwecken angezeigt. Es kann sich um einen AHV-pflichtigen Betrag, um von Dritten ausgerichtete Beträge, um Arbeitgeberanteile usw. handeln.

Bestimmte Felder werden nur unter gewissen Voraussetzungen angezeigt oder ausgeblendet: Lohnart (Monatslohn, Stundenlohn, Tageslohn), Datum usw.

Manchmal enthält eine Maske so viele Felder, dass sie nicht gleichzeitig angezeigt werden können. Cresus zeigt ggf. den Totalbetrag der nicht angezeigten Felder in einem Totalisator *Zwischensumme der vorherigen/folgenden Zeilen* an.

Die nachstehende Beschreibung ist keine umfassende Erklärung aller Lohnelemente, sondern befasst sich nur mit Feldern, deren Verhalten einer Erläuterung bedarf.

Ist ein Angestellter der Quellensteuer unterstellt, ist für die Swisdec-Übermittlung (§) der Lohn jeden Monat zu erstellen, auch wenn der Angestellte keinen Lohn bezieht.

4.13.1 - Periode

Daten zur Beschäftigung des Angestellten während der Periode.

- *Erstellungsdatum des Lohns*: Dieses Feld enthält standardmässig das Datum des jeweiligen Tages. Sie können aber auch ein anderes Datum eingeben. Dieses Datum erscheint auf gewissen Dokumenten, unter anderem auf der Lohnabrechnung, dient jedoch zu keiner Berechnung.
- *Dieser Lohn ist (vielleicht) der letzte des Jahres*: Diese Option muss aktiviert werden, wenn es sich um den letzten Lohn handelt, den der Angestellte dieses Jahr erhält, und kann sich auf die Berechnung von mehreren Werten auswirken, z. B. auf den 13. Monatslohn oder das Feriengeld, vor allem aber auf die Beträge, die im Jahresverlauf auf dem durchschnittlichen Monatslohn berechnet und Ende Jahr anhand des tatsächlichen Lohnes berichtigt werden. Die Option wird automatisch aktiviert, wenn die Periode das Austrittsdatum des Angestellten umfasst oder wenn es sich um den letzten Lohn des Jahres handelt.
- *Anzahl ausserhalb der Schweiz gearbeiteter Tage, Anzahl in der Schweiz gearbeiteter Tage*: Wenn ein im Ausland wohnhafter Angestellter, der der Quellensteuer untersteht, einen Teil seiner Arbeit im Ausland leistet, untersteht nur der für die in der Schweiz gearbeiteten Tage ausgerichtete Lohn der Quellensteuer. Die Dauer eines ganzen Monats beträgt 20 Tage. Die ausserhalb der Schweiz geleisteten Arbeitstage werden von diesen 20 Tagen abgezogen.
- *Gearbeitete Tage*: Bei tageweise bezahlten Angestellten geben Sie hier die Anzahl Arbeitstage ein.
- *Gearbeitete Stunden*: Dieses Feld erscheint nur, wenn in den Daten des/der Angestellten ein Basisstundenlohn angegeben wurde. Geben Sie die in diesem Monat geleistete Anzahl Arbeitsstunden ein. In der Spalte *Basis* wird der Stundenlohn vorgeschlagen, der in den Daten des/der Angestellten eingegeben wurde (§4.1 Paramètres). Der Betrag wird in der Registerkarte *Einkünfte* beim Lohn angezeigt (§4.13.3 Indemnités, primes et frais).
- *Überstunden*: Der Einheitswert wird auf dem Stunden- oder dem Monatslohn gemäss dem unter *Unternehmen > Stammdaten* erfassten Satz berechnet (§). Dieser Wert kann auch in den Daten des/der Angestellten erfasst werden (§4.1 Paramètres) Der Betrag wird in der

- Registerkarte *Einkünfte* beim Lohn angezeigt (§4.13.3 Indemnités, primes et frais).
- *Ferientage/In Anspruch genommene Ferienstunden*: Geben Sie hier die vom Angestellten bezogene Anzahl Ferientage ein. Bei Angestellten, deren Feriengeld pro Tag entrichtet wird, wird mit diesem Wert das entsprechende Feriengeld berechnet. Bei Angestellten im Monatslohn oder Angestellten, die das Feriengeld in % beziehen, dient diese Angabe nur zur Information, sie wird nicht zur Berechnung des Feriengelds verwendet. Diese Anzahl Tage kann zur Information auf den Lohnausweisen gedruckt werden, sofern die Anzahl Ferientage pro Jahr in den Daten des/der Angestellten erfasst wurde (§4.13.11 Déductions employeur).
 - *Anzahl Feiertage*: Anzahl Tage, die Anspruch auf Feiertagsentschädigungen geben. Wenn Sie unter *Unternehmen > Feiertage* die Feiertage für die aktuelle Periode angegeben haben (§10 Jours fériés), erscheinen sie hier einzeln mit einem Kontrollkästchen. Die Zahl im Feld *Anzahl Feiertage* wird dann automatisch entsprechend der Anzahl aktivierter Kästchen berechnet, aber Sie können den Wert von Hand anpassen. So können Sie bestimmten Angestellten ihrer Religion oder Kultur entsprechende Feiertage bezahlen. Der Betrag wird in der Registerkarte *Einkünfte* beim Lohn angezeigt (§4.13.3 Indemnités, primes et frais).
 - *Feiertagsstunden*: entspricht der Anzahl ausgewählter Feiertage, umgerechnet in Stunden.

Für die meisten Felder wird die Anzahl Tage automatisch in die entsprechende Anzahl Stunden umgewandelt. Die Anzahl Stunden pro Arbeitstag wird bei den Koeffizienten erfasst (§). Die Anzahl Stunden pro Tag wird pro rata zum Beschäftigungsgrad des Angestellten berechnet (§4.1 Paramètres).

- *Anfang der Periode, Ende der Periode*: Diese Daten können in der Maske *Unternehmen > Zahlperioden* (§9 Périodes) eingestellt werden und hängen je nachdem vom Ein- oder Austrittsdatum des Angestellten (§) sowie vom Enddatum des vorangegangenen Lohnes ab. Anschliessend wird die Anzahl Tage in der Spalte *Koeffizient* automatisch auf der Grundlage eines Jahres mit 360 Tagen berechnet. Ausser im Februar geht Crésus davon aus, dass der 30. der Monatsletzte ist: Wenn der Angestellte am 30. Januar in das Unternehmen eintritt, beträgt die Dauer der Periode nur einen Tag.

Dieser Wert kann bei Bedarf von Hand angepasst werden.

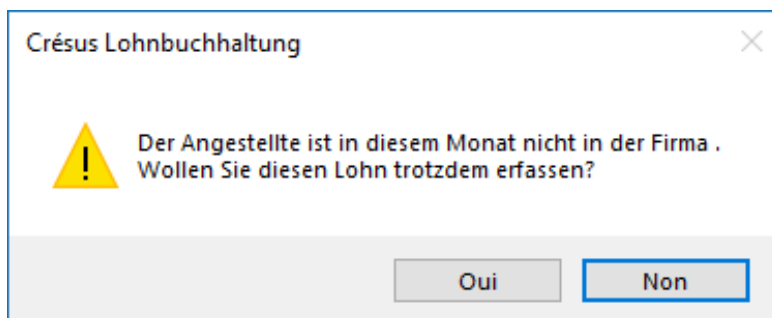
Die Anzahl Tage der Periode wirkt sich nicht nur auf den Lohn, sondern auch auf die Obergrenzen der verschiedenen Sozialversicherungsbeiträge und die monatlichen Quellensteuerbeträge aus.

Verarbeitung von Kurzarbeitsentschädigungen (KAE)

Zur Verarbeitung von KAE finden Sie auf [dieser Seite](#) unserer Support-Website eine Präsentation und mehrere Dokumente.

Erfassen eines Lohnes nach dem Austritt

Häufig muss der Lohn nach dem Austritt eines Angestellten noch angepasst werden. Dazu kann ein Lohn erstellt und die Meldung bestätigt werden, dass der Angestellte nicht mehr im Unternehmen angestellt ist.



In diesem Fall entsprechen Beginn- und Enddatum der Periode den Daten der Anstellung, doch die Anzahl Tage der Periode ist null. In diesem Beispiel hat der Angestellte das Unternehmen am 31. Januar verlassen, und es wird für April ein Lohnzusatz vorbereitet:

Lohn November von MOSER Sonia
✕

Edition

Periode	Spezialeinkünfte				Spezialabzüge				Basis	
	Allgemein	Einkünfte	Prämien	Spesen	Unfall/Krankheit/Mutterschaft	Zulagen	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	Bemerkungen	Naturalleistungen
					Basis	Koeffizient				
Erstellungsdatum des Lohns.....					★ 20.01.2018	▼				
<input checked="" type="checkbox"/> Lohn nach Austritt des Angestellten										
1060.	Extrastunden 100%.....				27.47	▼	▼	Stunde		
1061.	Überstunden 125%.....				34.34	▼	▼	Stunde		
1062.	Überstunden 150%.....				41.21	▼	▼	Stunde		
1065.	Nachtstunden.....				▼	▼	▼	Stunde		
1066.	Wochenendstunden.....				▼	▼	▼	Stunde		
<input checked="" type="checkbox"/> 01.01.2018 Neu Jahr										
<input checked="" type="checkbox"/> 02.04.2018 Ostern										
<input checked="" type="checkbox"/> 01.08.2018 Bundesfeiertag										
1160.1	Ferienstage.....				▼	▼	▼	Tage		
In Anspruch genommene Ferienstunden.....					▼	▼	▼	Stunde		
1171.	Anzahl Feiertage.....				▼	▼	▼	3 Tage		
Anfang der Periode.....					01.01.2018	▼				
Ende der Periode.....					15.10.2018	▼	▼	0 Tage		

Einstellen...
< OK > Abbrechen Hilfe

Hinweis

Die Wahl zwischen *eine Lohnkorrektur vornehmen* und *Bonus auszahlen* ist notwendig für die Quellenbesteuerung.

- *Eine Lohnkorrektur vornehmen*: Der Betrag muss mit dem letzten Lohn vor dem Austritt kumuliert werden, der Steuersatz ist höher.
Verwenden Sie diese Option, um Beträge zu verarbeiten, die während der Anstellungsperiode geschuldet waren, z. B. die Auszahlung von nicht bezogenen Ferientagen.
- *Bonus oder*: Der Betrag wird nicht zum letzten Lohn nach dem Austritt hinzugerechnet, sondern separat verarbeitet.
Verwenden Sie diese Option, um einen Betrag zu entrichten, der nach der Anstellungsperiode entstanden ist, etwa eine Gewinnbeteiligung.

4.13.2 - Allgemein

In der vorgeschlagenen Zusammenstellung werden folgende Schritte unterschieden, die den auszuzahlenden Lohn ergeben.

- *Total Bruttolohn*: Summe der Monats- und Stundenlöhne, Zulagen und übrigen Einkünfte in der Basis *5000 Bruttolohn* (§5.4 Rubriques de type Indemnités), vor den Abzügen.
- *Total Abzüge*: alle vom Bruttolohn abgezogenen Beträge. Siehe die Registerkarten *Abzüge* (§4.13.7 Allocations de maternité) und *Spezialabzüge* (§4.13.11 Déductions employeur).
- *Total Nettolohn*: effektiver Lohn nach allen Abzügen.
- *Total Spesenrückerstattungen und Pauschalspesen*: kumulierte Beträge der Basis *6500 Nettolohn*, jedoch nicht der Basis 5000 (§5.4 Rubriques de type Indemnités).
- *Gesamtbetrag*: Bruttolohn abzüglich Total Abzüge zuzüglich Total Spesenrückerstattungen.
- *Verschiedene Rückerstattungen*: wird verwendet, um einen beliebigen Betrag in die Lohnüberweisung einzuschliessen. Standardmässig werden auf dem Betrag in diesem Feld keine Sozialabgaben oder Quellensteuern erhoben (§5.4 Rubriques de type Indemnités).
- *6510 Lohnvorschuss*: Wurde dem Angestellten schon ein Teil des Lohnes als Vorschuss ausbezahlt, geben Sie hier den entsprechenden Betrag ein. Er wird nach der Berechnung des Nettolohns abgezogen.
- *6003 Sonstige Abzüge*: Hier können Sie einen weiteren Betrag eingeben, der vom Lohn abzuziehen ist. Er wird nach der Berechnung des Nettolohns abgezogen.
- *Auszuzahlender Lohn*: am Monatsende effektiv ausbezahlter Lohn. Dieser Betrag wird per elektronische Zahlung *Lohnzahlung* überwiesen (§17 Paiements par DTA et/ou OPPE).

Die *Jahresübersicht* zeigt standardmässig den *auszuzahlenden Betrag* an. Nutzen Sie die Zugriffe, um den Bruttolohn oder den ausbezahlten Lohn anzuzeigen (§16.7 Restreindre la liste des employés).

4.13.3 - Einkünfte, Prämien und Spesen

Bei diesen Beträgen handelt es sich um das Ergebnis einer Formel, oder es sind den Daten des Angestellten entnommene feste Beträge bzw. von Hand direkt in den Lohn eingegebene Beträge.

- *Monatslohn*: Beträgt die Dauer der Periode nicht 30 Tage (1 vollen Monat), schlägt Crésus eine *Basis* entsprechend dem Lohn für einen Tag, d. h. den Monatslohn geteilt durch 30, und einen *Koeffizienten* entsprechend der Anzahl Tage der Periode vor.
- *Monatslohn variabel*: Die *Basis* entspricht 100 % des Monatslohns, der *Koeffizient* dem Beschäftigungsgrad gemäss Daten des/der Angestellten (§4.1 Paramètres) oder gemäss Erfassung für diesen Monat. Diese Rubrik wird nicht standardmässig angezeigt, sondern muss über die Einstellungen der Registerkarte eingeblendet werden (§27 Configurer la saisie).
- *Feriengeld (%) diesen Monat bezahlen*: Ist diese Option markiert, werden die geschuldeten Entschädigungen zusammen mit dem Monatslohn ausbezahlt. Diese Option wird automatisch aktiviert, wenn die entsprechende Option unter *Unternehmen > Zahlperioden* (§9 Périodes) oder in den Daten des Angestellten (§4.1 Paramètres) für die Lohnperiode markiert ist bzw. wenn der Angestellte aus dem Unternehmen austritt. Sie können diese Option nach Belieben aktivieren oder deaktivieren.
- *Feriengeld diesen Monat bezahlen*: Ist diese Option markiert, werden die geschuldeten Entschädigungen (%) zusammen mit dem Monatslohn ausbezahlt. Diese Option wird automatisch aktiviert, wenn die entsprechende Option unter *Unternehmen > Zahlperioden* (§9 Périodes) oder in den Daten des Angestellten (§4.1 Paramètres) für die Lohnperiode markiert ist bzw. wenn der Angestellte aus dem Unternehmen austritt. Sie können diese Option nach Belieben aktivieren oder deaktivieren.
- *Feriengeld (%)*,
Feriengeld pro Tag: Die in Lohnprozenten berechneten Entschädigungen für den Ferienanspruch sind von der Bezahlung der effektiven Ferientage zu unterscheiden. Der Modus hängt von den Einstellungen in den Daten des/der Angestellten ab (§4.1 Paramètres).
- *Bezahlte nicht in Anspruch genommene Ferientage*,
Bezahlung nicht in Anspruch genommener Ferien: Wenn der Angestellte nicht den gesamten Ferienanspruch beziehen kann, können ihm die

Ferientage ausgezahlt werden. Die Anzahl Tage wird für die Bezahlung in Stunden umgerechnet. Der Koeffizient für die Bezahlung wird in Stunden erfasst. Die Basis für einen Monatslohn wird ebenfalls auf eine Stunde heruntergerechnet. Die bezahlten Ferien werden in der Ferienübersicht auf der Lohnabrechnung sowie im *Saldo Ferientage vom Vorjahr* berücksichtigt (§4.10 Divers).

- *Feiertagsentschädigung (%)*,
Feiertagsentschädigung pro Tag: Die in Prozenten des Lohns berechneten Entschädigungen sind von der Bezahlung der effektiven Tage zu unterscheiden. Der Modus hängt von den Einstellungen in den Daten des/der Angestellten ab (§4.1 Paramètres).
- *13. Monatslohn jeden Monat bezahlen*: siehe oben *Feriengeld diesen Monat bezahlen*.
- *13. Monatslohn*: Der vorgeschlagene Betrag entspricht dem noch nicht ausbezahlten Anspruch der vorangegangenen Perioden. Sie können den Betrag ändern. Er wird bei der Endabrechnung automatisch berücksichtigt.

Der unbezahlte 13. Monatslohn bzw. das unbezahlte Feriengeld wird bei der Eröffnung des neuen Jahres (§) automatisch in *Übertrag 13. Monatslohn (oder Feriengeld) vom Vorjahr* in die Registerkarte *Stammdaten* des Angestellten (§4.1 Paramètres) übertragen und bei der Auszahlung des 13. Monatslohns oder des Feriengelds des neuen Jahres berücksichtigt.

Die Basen für die Spesenrückerstattungen oder Pauschalspesen werden in der Registerkarte *Spezialeinkünfte* in den Daten des/der Angestellten definiert (§4.11 Indemnités spéciales). Einige Basen können standardmässig in den Daten der Abteilungen (§8 Groupe) oder des/der Angestellten erfasst werden (§).

4.13.4 - Familienzulagen

Die Sätze der Kinderzulagen sind in der Registerkarte *FAK* des Befehls *Unternehmen > Versicherungen* (§) definiert, und die Anzahl Kinder, die Anspruch auf Zulagen geben, werden bei den Daten des Angestellten eingegeben (§4.6 Allocations).

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 (§4.3 Impôt à la source).

4.13.5 - Taggelder

Monatslohn

Bei Unfall oder Krankheit müssen Sie Ihren Angestellten Versicherungsleistungen überweisen. Einige Vorgänge können automatisiert werden, allerdings ist die Entschädigungspraxis je nach Versicherung und Unternehmen oft sehr unterschiedlich. Deshalb können Sie die Vorgaben von Cresus verwenden oder ändern oder die Fälle mit Taggeldanspruch vollständig von Hand bearbeiten.

Ist ein Angestellter abwesend, müssen Sie seinen Lohn in einen für die Arbeitstage geschuldeten Teil und einen für die Taggelder geschuldeten Teil aufteilen.

Lohn des Monats = Lohn für geleistete Arbeitstage + Taggelder

Einem Angestellten im Stunden- oder Tageslohn bezahlen Sie einfach den für seine Arbeit geschuldeten Betrag und ergänzen ihn mit den vom Unternehmen und der Versicherung geschuldeten Taggeldern.

Bezieht der Angestellte einen Monatslohn, muss er auf den für die Arbeitstage geschuldeten Betrag gekürzt werden. Dies können Sie machen, indem Sie die Anzahl bezahlter gearbeiteter Tage oder den Lohnbetrag anpassen. Es ist aber besser, die Felder *Lohneinbusse zu verwenden*. Diese Felder enthalten den Betrag, der vom normalen Lohn abzuziehen ist, um den für die gearbeiteten Tage geschuldeten Lohn zu ermitteln. Cresus berechnet die Lohneinbussen anhand der Daten automatisch.

Lohn des Monats = Monatslohn – Lohneinbussen + Taggelder

Der Gesamtbetrag der Lohneinbussen wird automatisch vom Basislohn und von allen Basen abgezogen, die entsprechend den in der Maske *Unternehmen > Felder definieren* (§5.4 Rubriques de type Indemnités) gewählten Optionen für die Berechnung der Sozialabgaben und übrigen Abzüge verwendet werden.

Muss, wie oben beschrieben, eine Lohnkorrektur erfolgen, können der Betrag der Korrektur für Leistungen Dritter und die Lohneinbusse separat ausgewiesen werden. $\text{Lohn des Monats} = \text{Monatslohn} - \text{Korrektur für Leistungen Dritter} - \text{Lohneinbusse} + \text{Einkünfte}$. Sie können diese Unterscheidung treffen, indem Sie in der Maske *Unternehmen > Felder definieren* die Versicherungstaggelder der *Basis Korrektur für Leistungen Dritter* zuweisen (§5.4 Rubriques de type Indemnités).

Bei Krankheit oder Unfall wird zwischen dem Betrag für die ersten Tage, der in der Regel vom Arbeitnehmer übernommen wird, und den von der Versicherung für die Folgetage überwiesenen Beträgen unterschieden. Um den Unterschied klar zu kennzeichnen, ist vom *Lohn erste Tage* und von *Taggeld Folgetage* die Rede.

$\text{Lohn des Monats} = \text{Monatslohn} - \text{Lohneinbussen} + \text{Lohn erste Tage} + \text{Taggelder Folgetage}$

Da die Grundversicherungen in der Regel nicht den gesamten Lohn abdecken, bietet Crésus die Felder *Zusatztaggeld* an, um den restlichen Anteil, der von einer Zusatzversicherung gedeckt wird, zu erfassen, oder *Zusatzlohn* für den restlichen vom Arbeitgeber abgedeckten Anteil.

$\text{Lohn des Monats} = \text{Monatslohn} - \text{Lohneinbussen} + \text{Lohn erste Tage} + \text{Taggelder Folgetage} + \text{Zusatztaggeld oder Zusatzlohn}$

Die Anzahl der vom Arbeitgeber abgedeckten ersten Tage und der Anteil der abgedeckten ersten Tage, der Anteil der abgedeckten Versicherungstaggelder und die Übernahme des nicht gedeckten Anteils variieren je nach Unternehmen und Versicherung (Gesamtarbeitsverträge geben diesbezüglich im Allgemeinen klare Regeln vor). Diese Werte werden in der Maske *Unternehmen > Koeffizienten*, Registerkarte *Einkünfte* definiert (§).

Ausserdem ist anzugeben, ob die von Crésus vorgeschlagenen Löhne für die ersten Tage und die Taggelder für die Folgetage den 13. Monatslohn und/oder das Feriengeld berücksichtigen sollen.

Auf die vom Arbeitgeber überwiesenen Beträge werden Sozialversicherungsbeiträge erhoben, auf die von den Versicherungen überwiesenen Beträge grundsätzlich nicht. Die Definitionen der Felder in der Maske *Unternehmen > Felder definieren* müssen unbedingt geprüft werden (§5.4 Rubriques de type Indemnités). Überprüfen Sie auch die Basen für den 13. Monatslohn und das Feriengeld nach der Methode, die Sie für die Auszahlung des 13. Monatslohns und des Feriengeldes gewählt haben (§).

Taggelder Krankheit/Unfall ausserhalb der Periode: In der Regel können Sie das Anfangs- und/oder das Enddatum einer Arbeitsunfähigkeit angeben. Crésus berechnet in dem Fall ausgehend von diesen Daten automatisch die verschiedenen Taggelder. Andernfalls oder wenn Sie die Fälle ohne automatische Berechnung bearbeiten wollen, aktivieren Sie diese Option und Sie können ohne Eingabe der entsprechenden Daten direkt die Beträge für die Taggelder erfassen.

Unfall- oder krankheitsbedingte Abwesenheit

Die Beschreibung der folgenden Felder gilt für eine unfall- oder krankheitsbedingte Abwesenheit.

- *Anfangsdatum:* Geben Sie das Beginndatum der Arbeitsunfähigkeit an. Wird in diesen Feldern ein Datum eingegeben, erscheinen weitere Felder, in denen Sie die zusätzlichen Informationen erfassen können. Das Anfangsdatum muss nicht in der laufenden Periode liegen.
- *Enddatum:* Erfassen Sie das Enddatum der Arbeitsunfähigkeit. Wird in diesen Feldern ein Datum eingegeben, berechnet Crésus die gesamte Anzahl Tage der Arbeitsunterbrechung. Erfolgt die Wiederaufnahme der Arbeit nicht vor Ende Monat, können Sie dieses Feld leer lassen. In diesem Fall wird die Arbeitsunterbrechung automatisch auf den folgenden Monat übertragen. Sie können auch ein Datum eingeben, das nicht in der laufenden Periode liegt.
- *Erwerbsunfähigkeit in Prozent:* Bei teilweiser Erwerbsunfähigkeit geben Sie hier den entsprechenden Prozentsatz an.
- *Anfangsdatum/Folgedatum:* Geben Sie das Anfangsdatum einer zweiten oder dritten Abwesenheit in diesem Monat an. Wenn Sie kein Enddatum eingegeben haben, deutet das hier angegebene Datum an, ab wann sich der Erwerbsunfähigkeitsprozentsatz ändert, z. B. bei einer

Teilwiederaufnahme der Arbeit.

Im folgenden Beispiel ist der Angestellte ab dem 1. Februar zu 100 % abwesend. Ab dem 11. Februar arbeitet er wieder zu 75 %, und seine Abwesenheit endet am 15. Februar.

Lohn November von SCHAUDI Hans

Edition

Periode	Spezialeinkünfte				Spezialabzüge			Basis			
	Allgemein	Einkünfte	Prämien	Spesen	Unfall/Krankheit/Mutterschaft	Zulagen	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	Bemerkungen	Naturalleistungen	
<input type="checkbox"/> Taggelder Krankheit/Unfall ausserhalb der Periode											
2051.	(-) Lohneinbusse.....										
2050.	(-) Korrektur für Leistungen Dritter.....										
	Total Taggelder Krankheit und Unfall.....						1'666.85				
Unfall =====											
	Anfangsdatum Unfall.....				* 01.11.2018						
	Enddatum Unfall.....				* 10.11.2018	10	Tage				
	Anzahl Unfalltage schon bearbeitet.....						Tage				
	Erwerbsunfähigkeit in Prozent wegen Unfall.....				100.000	%					
1300.1	Lohn bei Unfall erste Tage (1).....				197.26	3	Tage	591.80	591.80	591.80	
2030.1	Unfall-Taggeld (1).....				170.96	7	Tage	1'196.70		1'196.70	
2031.1	Unfall-Zusatztaggeld (1).....				0.00	7	Tage				
2032.1	Unfall-Zusatzlohn (1).....				0.00	7	Tage				
2033.1	Ausgleich der Lohneinbusse bei Unfall (1).....										
2052.1	Lohnkorrektur Unfall (1).....				197.26	10	Tage				-1'972.60
Neuer Fall Unfall =====											
	Anfangsdatum/Folgedatum Unfall (2).....				* 14.11.2018						
	Enddatum Unfall (2).....				* 27.11.2018	14	Tage				
	Erwerbsunfähigkeit in Prozent wegen Unfall (2).....				* 25.000	%					
1300.3	Lohn bei Unfall erste Tage (2).....				49.32	3	Tage	147.95	147.95	147.95	
2030.3	Unfall-Taggeld (2).....				42.74	11	Tage	470.15		470.15	
2031.2	Unfall-Zusatztaggeld (2).....				0.00	11	Tage				
	Zwischensumme der 19 folgenden Zeilen.....							0.00	0.00	0.00	
	Total Seite.....							-256.40	-1'923.25	-256.40	

Einstellen... < OK > Abbrechen Hilfe

Es handelt sich um eine einzige Abwesenheit, deren Prozentsatz sich ändert: Die ersten Tage werden deshalb nur einmal gezählt.

Wir haben unter *Enddatum Unfall* den 10.02.2014 nicht eingegeben und uns auf die Eingabe des 11.02.2014 bei *Folgedatum Unfall* beschränkt. Das Datum 10.02.2014 wurde von Crésus berechnet.

Im folgenden Fall stellen die beiden Abwesenheiten getrennte Fälle dar, nämlich je eine Abwesenheit vom 1. bis 10. Februar (100 %) und vom 21. bis 25. Februar (50 %). Beide Fälle weisen erste Tage und Folgetage auf.

Taggelder Krankheit/Unfall ausserhalb der Periode

Periode	Spezialeinkünfte				Spezialabzüge			Basis		
	Allgemein	Einkünfte	Prämien	Spesen	Unfall/Krankheit/Mutterschaft	Zulagen	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	Bemerkungen	Naturalleistungen
					Basis	Koeffizient	Betrag	AHV	QS	
2051.	(-) Lohneinbusse.....									
2050.	(-) Korrektur für Leistungen Dritter.....						0.00	0.00	0.00	
	Total Taggelder Krankheit und Unfall.....						0.00			
	Unfall =====									
	Anfangsdatum Unfall.....				11.09.2018					
	Krankheit =====									
	Anfangsdatum Krankheit.....				11.09.2018					
	Militär =====									
	Anfangsdatum Militär.....				11.09.2018					
	Mutterschaft =====									
	Datum der Niederkunft.....				11.09.2018					
	Andere Taggelder =====									
2058.	Andere Lohnkorrektur.....				378.08					
2045.	Andere Taggelder (nicht pflichtig).....									
2046.	Andere Taggelder (pflichtig ausser KTG).....									
2047.	Andere Taggelder (pflichtig).....									
2060.	(-) Lohnabzug KA/SW (Monatslohn).....									
2063.	Entschädigung KA/SW (Monatslohn).....									
	Total Seite.....						0.00	0.00	0.00	

- Schon bearbeitete Tage:** erlaubt es Cresus, zu ermitteln, wie viele erste Tage im laufenden Monat noch bearbeitet werden müssen. Für einen Fall, der sich über mehrere Monate erstreckt, kennt Cresus die Anzahl bereits bearbeiteter Tage, aber Sie können diese Anzahl auch manuell erfassen.

Die *Basen* und die *Koeffizienten* der folgenden Felder werden anhand der in den Koeffizienten des Unternehmens (§) definierten Sätze oder der in den Daten des/der Angestellten erfassten Werte vorgeschlagen (§4.5 Indemnités journalières). Die Werte können auf der Grundlage der effektiven Abrechnung der Versicherung manuell angepasst werden.

- Lohn, erste Tage:** der von Arbeitgeber bezahlte Betrag. Der Koeffizient entspricht der Anzahl Tage seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit, begrenzt auf die maximale Anzahl erste Tage.

Rückfall

Handelt es sich bei einem Fall um einen Rückfall, gehen wahrscheinlich keine ersten Tage zulasten des Unternehmens. Dann müssen Sie die ersten Tage auf 0 setzen.

- *Taggeld, Folgetage*: der von der Grundversicherung ausgerichtete Teil. Der Koeffizient entspricht der gesamten Dauer der Abwesenheit, abzüglich der Anzahl der ersten Tage.
- *Satz Zusatztaggeld*: von einer Versicherung ausgerichteter Betrag, um den von der Grundversicherung nicht gedeckten Anteil abzudecken. Der Koeffizient entspricht der Anzahl Folgetage.
- *Satz Zusatztaglohn*: vom Arbeitgeber ausgerichteter Betrag, um den von der Grundversicherung nicht gedeckten Anteil abzudecken. Der Koeffizient entspricht der Anzahl Folgetage.
- *Ausgleich der Lohneinbusse bei Unfall*: wird nur angezeigt, wenn die Option *Lohneinbusse ausgeglichen* in den Daten des/der Angestellten aktiviert wurde (§4.5 Indemnités journalières). Dann schlägt Cresus hier die Differenz zwischen dem ordentlichen Bruttolohn und der Summe des Lohns, erste Tage, und der Taggelder vor. So ändert sich der Gesamtbetrag des Bruttolohns nicht. Der überwiesene Nettobetrag ist sogar höher, da die Versicherungstaggelder nicht den Sozialabgaben unterstellt sind. Bei Angestellten im Stundenlohn wird dieser Ausgleich automatisch deaktiviert.
- *Lohneinbusse*: Der Betrag der Lohneinbusse für einen Angestellten im Monatslohn wird für jeden Fall individuell beim Lohn des betreffenden Monats berechnet und anschliessend in das Feld *Lohnkorrektur* übertragen.
- *Korrektur für Leistungen Dritter*: Die Lohneinbusse kann auf *Lohneinbusse* und *Korrektur für Leistungen Dritter* aufgeteilt werden. In diesem Fall entspricht die *Korrektur für Leistungen Dritter* dem Total der ausgerichteten Versicherungstaggelder und die *Lohneinbusse* dem tatsächlichen Betrag der Lohneinbusse (die Versicherung deckt oft nur 80 % des Lohnes). Auf der Lohnabrechnung werden die beiden Beträge separat ausgewiesen.

Das Feld *Korrektur für Leistungen Dritter* kann automatisiert werden: Führen Sie den Befehl *Unternehmen > Felder definieren* aus und aktivieren Sie die Option *Basis Korrektur für Leistungen Dritter* für die betreffenden Taggelder. Aktivieren Sie auch die Basen *Total brutto, AHV-, UVG-, BVG-, Quellensteuerbasis, Basis Krankenkasse* und *Basis 13. Monatslohn* des Felds *(-)Korrektur für Leistungen Dritter* (§5.4 Rubriques de type Indemnités), sodass der Betrag der Korrektur von diesen Basen abgezogen wird. So wird jedes Versicherungstaggeld in *Korrektur für Leistungen Dritter* und die effektive Lohneinbusse in *Lohneinbusse* übertragen.

4.13.6 - Taggelder Militärdienst

Die Sätze müssen in der Registerkarte *Einkünfte* in den Koeffizienten des Unternehmens erfasst werden (§).

Wird ein Anfangsdatum für den Militärdienst eingegeben, werden die Felder wie oben angezeigt.

4.13.7 - Mutterschaftsentschädigung

Bei Mutterschaft übernimmt Cresus für die ordentliche Mutterschaftsentschädigung die maximale Anzahl Entschädigungstage aus der Registerkarte *Einkünfte* der Koeffizienten des Unternehmens (§). Für das Zusatztaggeld oder die Mutterschaftsentschädigung im Kanton Genf gibt es für die Anzahl Tage keine Obergrenze.

Der Betrag des Taggelds und des Zusatztaggelds ist in den Daten der Angestellten in der Registerkarte *Taggeld* einzugeben (§4.7 Déductions).

4.13.8 - Weitere Entschädigungen

Damit verschiedenste Fälle abgedeckt sind, bietet Cresus folgende Felder an:

- *Andere Lohnkorrektur*: Der Betrag wird vom ordentlichen Lohn abgezogen, wie die oben beschriebenen automatischen Korrekturen.
- *Andere EO (nicht pflichtig)*: Auf dem Betrag werden keine Sozialversicherungsbeiträge erhoben.
- *Andere Taggelder (pflichtig ausser EO)*: Auf dem Betrag werden Sozialversicherungsbeiträge erhoben, jedoch nicht die Beiträge für UVG und UVGZ.
- *Andere EO (pflichtig)*: Auf dem Betrag werden sämtliche Sozialversicherungsbeiträge erhoben.

4.13.9 - Kurzarbeitsentschädigung

Bei Kurzarbeit (KA) erhält der Angestellte einen Lohn für die tatsächliche Arbeit sowie ein Taggeld für die ausgefallenen Stunden. Das ausbezahlte Taggeld deckt in der Regel 80 % des normalen Lohns. Die Sozialversicherungsbeiträge sind gleich wie bei einem zu 100 % bezahlten Lohn geschuldet.

Die benötigten KA-/SW-Felder finden Sie bei der Erfassung des Lohnes in der Registerkarte *Taggeld*. Die Einheitswerte können so bei der Erstellung des Lohnes oder in der Registerkarte *Spezialeinkünfte* bei den Daten des/der Angestellten eingegeben werden (§4.11 Indemnités spéciales). Da der Einheitswert des Taggeldes je nach Unternehmen unterschiedlich ermittelt wird, schlägt Crésus keine Basis vor.

Die Bezahlung von Kurzarbeitsentschädigungen hängt davon ab, ob der Angestellte im Stundenlohn (oder Tageslohn) oder im Monatslohn beschäftigt ist.

Bei Stundenlohn oder Tageslohn wird die tatsächlich geleistete Arbeit bezahlt und für die Kurzarbeitstage wird ein Taggeld ausgerichtet.

- Der tatsächliche Lohn wird in die gewohnten Felder übertragen.
- Verwenden Sie das Feld *Entschädigung KA/ SW (Tages-/Stundenlohn)* für den Betrag zu 80 %, der den Kurzarbeitsstunden entspricht.
- Im Feld *Effektiver Lohnausfall KA/ SW (Tages-/Stundenlohn)* geben Sie den Betrag der nicht entschädigten 20 % ein, die aber trotzdem den Sozialabgaben unterliegen.

Commentaires		Prestations en nature		Indemnités spéciales		Déductions spéciales		Bruts déterminants			
Période	Général	Indemnités	Primes	Frais	Indemnités journalières	Allocations (AF)	Déductions	Déductions employeur			
					Déterminant	Coefficient	Valeur	AVS	IMP		
<input type="checkbox"/> Indemnités versées hors période maladie ou accident											
2047.	Autres APG soumises.....										
2064.	Indemnités RHT/ITP (sal. horaire/journée).....				*	24.00	*	50.00	1'200.00	1'200.00	1'200.00
2065.	Perte effective de gain RHT/ITP (sal. horaire/journée).....				*	6.00	*	50.00		300.00	
Total de la page.....								1'200.00	1'500.00	1'200.00	

Aus der Lohnabrechnung geht hervor, dass die KAE dem Angestellten ausbezahlt wird und dass Sozialversicherungsbeiträge abgezogen werden. Der effektive Lohnausfall untersteht zwar auch den Sozialversicherungen, wird dem Angestellten jedoch nicht ausbezahlt.

Bulletin de salaire Janvier 2019

Imprimé le 13.03.2020 Page 1 / 1

HALLEURE Louise

 Madame
 Louise HALLEURE
 Chalet Bleu 2
 1426 Concise

Numéro assurance sociale: 756.2222.1121.98

Période de salaire: 01.01.2019 - 31.01.2019

GS	Texte	Déterminant	Taux/Qté	AVS	LAA	BRUT
1005.	Salaire horaire	30.00	100.00	3'000.00	3'000.00	3'000.00
1160.	Indemnités vacances (%)	3'000.00	10.00	300.00	300.00	300.00
2064.	Indemnités RHT/ITP (sal. horaire/journée)	24.00	50.00	1'200.00	1'200.00	1'200.00
2065.	Perte effective de gain RHT/ITP (sal.	6.00	50.00	300.00	300.00	
	Totaux			4'800.00	4'800.00	4'500.00

GS	Déductions	Déterminant	Taux/Qté	Pt 9 cert. sal.	Charges soc.	Valeur
5010.	Cotisation AVS/AI/APG	4'800.00	5.125	-246.00	-246.00	-246.00
5016.	Contribution LPCFam (VD)	4'800.00	0.06			-2.90
5020.	Cotisation AC	4'800.00	1.10	-52.80	-52.80	-52.80
5025.1	Cotisation AANP (code A1)	4'800.00	0.638	-30.60	-30.60	-30.60
5041.2	Cotisation ass IJM (code 21)	4'800.00	1.135			-54.50
5050.	Cotisation LPP	2'918.75	7.50			-218.90
	Totaux			-329.40	-329.40	-605.70

Montant versé	3'894.30
----------------------	-----------------

Bei einem Monatslohn wird wie bei den Taggeldern für Unfall/Krankheit vorgegangen: Vom Normallohn ziehen Sie den Betrag für die Kurzarbeitstage ab, um nur die gearbeiteten Tage auszuzahlen. Für die Kurzarbeitstage wird anschliessend ein Taggeld ausgerichtet.

- Übertragen Sie den ganzen Monatslohn in die gewohnten Felder.
- Verwenden Sie das Feld (-) *Lohnabzug KA/SW (Monatslohn)*, um die Lohneinbusse entsprechend den Kurzarbeitstagen zu erfassen.
- Geben Sie den Betrag der Kurzarbeitsentschädigung im Feld *Entschädigung KA/SW (Monatslohn)*

ein.

Auf der Lohnabrechnung ist ersichtlich, dass der *KA-Abzug* den entrichteten Lohn verringert, jedoch keinen Einfluss auf die AHV- oder die ALV-Basis hat. Die *KAE* erhöht den an den Angestellten ausgerichteten Betrag, hat aber ebenfalls keinen Einfluss auf die AHV- oder die ALV-Basis.

Bulletin de salaire Janvier 2019

Imprimé le 13.03.2020 Page 1 / 1

AUMOIS Bernard

Monsieur
Bernard AUMOIS
Canal 17
1092 Belmont-sur-Lausanne

Numéro assurance sociale: 756.1111.1111.99
Période de salaire: 01.01.2019 - 31.01.2019

GS	Texte	Déterminant	Taux/Qté	AVS	LAA	BRUT
1000.	Salaire mensuel			5'500.00	5'500.00	5'500.00
2060.	(-) Déduction RHT/ITP (sal. mensuel)	200.00	5.00			-1'000.00
2063.	Indemnités RHT/ITP (sal. mensuel)	160.00	5.00			800.00
	Totaux			5'500.00	5'500.00	5'300.00

GS	Déductions	Déterminant	Taux/Qté	Pt 9 cert. sal.	Charges soc.	Valeur
5010.	Cotisation AVS/AI/APG	5'500.00	5.125	-281.90	-281.90	-281.90
5016.	Contribution LPCFam (VD)	5'500.00	0.06			-3.30
5020.	Cotisation AC	5'500.00	1.10	-60.50	-60.50	-60.50
5025.1	Cotisation AANP (code A1)	5'500.00	0.638	-35.10	-35.10	-35.10
5031.1	Cotisation AAC (code A1)	5'500.00	0.20			-11.00
5033.1	Cotisation AAC (code A4)	5'500.00	1.00			-55.00
5041.1	Cotisation ass IJM (code 11)	5'500.00	2.35			-129.25
5050.	Cotisation LPP	3'618.75	10.00			-361.90
	Totaux			-377.50	-377.50	-937.95

Viré au compte BPE CH56 0483 5012 3456 7800 9

Montant versé	4'362.05
----------------------	-----------------

Zusammenhang mit einer rückwirkenden Anpassung des Quellensteuertarifs in den Daten des/der Angestellten (§4.3 Impôt à la source).

Die Besonderheiten zur Quellensteuer werden weiter unten beschrieben.

- *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 (§4.7 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 (§4.13.14 Indemnités spéciales et déductions spéciales). Das Konzept dieser geldwerten Vorteile wird unter §5.5 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 (§).

Besonderheiten der Quellensteuer

Wenn der im Stunden- oder Tageslohn angestellte Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungen hat, wird der Steuersatz anhand des Beschäftigungsgrads des Angestellten ermittelt. Der quellensteuerpflichtige Lohn wird auf eine Vollzeitstelle oder auf den gesamten Beschäftigungsgrad hochgerechnet, unter Berücksichtigung des Beschäftigungsgrads bei anderen Arbeitgebern (siehe §4.3 Impôt à la source), um den Steuersatz zu bestimmen.

Beispiel:

Die wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen ist auf 40 Stunden festgelegt. Die Jahresarbeitszeit berechnet sich anhand eines Jahres mit 260 Tagen und entspricht:

$$260 \times 40 / 5 = 2080 \text{ Std.}$$

d. h. einem Durchschnitt von

$$2080 / 12 = 173,3 \text{ Std. pro Monat.}$$

Der Angestellte erhält einen Lohn von 30.00/Std.

Für einen Beschäftigungsgrad von 25 % geht er anderen Beschäftigungen nach.

Diesen Monat arbeitet er 40 Std.

Der Beschäftigungsgrad im Unternehmen für diesen Monat wird wie folgt berechnet:

$$40 \times 100 / 173,3 = 23,08 \%$$

Sein Beschäftigungsgrad beträgt insgesamt

$$23,08 + 25 = 48,08 \%$$

Der Steuersatz wird anhand des auf 48,08 % hochgerechneten Lohns ermittelt:

$$40 \times 30 = 1200$$

$$1200 / 23,08 \times 48,08 = 2499.85$$

Bemerkungen		Naturalleistungen		Spezialeinkünfte			Spezialabzüge		Basis	
Periode	Allgemein	Einkünfte	KA (Übersicht)	Prämien	Spesen	Taggeld	Zulagen	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	
		Basis	Koeffizient		Betrag		A. Wert			
^		Zwischensumme der 17 vorhergehenden Zeilen.....						348.90	391.55	
----- Quellensteuer - Kanton NE - MONATSMODELL -----										
	Vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit.....		40	Stunden						
	Vertraglich vereinbarte Stunden 100 % für den Monat.....		173.3	Stunden						
	Arbeitsstunden.....		115	Stunden						
	Beschäftigungsgrad in diesem Monat.....		66.360	%						
	Massgeblicher Monatslohn.....	4'683.65	75:00 Gearbeitete Stunden							
5060.	Kantonale Quellensteuer (NE-AON).....	3'402.00	16:00 Anzahl Stunden Unfall _erste Tage_							
5062.	Übertrag der Quellensteuerkorrektur.....		24:00 Stunden Unfall							
5064.	Nachgeholte Quellensteuer vom Vorjahr.....									

Die Anzahl zu berücksichtigender Stunden für den Beschäftigungsgrad des laufenden Monats ist anzugeben. Dieser Beschäftigungsgrad wird wie oben beschrieben berechnet.

- *Quellensteuerabzug ausserhalb Swissdec*: Dieses Feld ersetzt den oben beschriebenen *Quellensteuerabzug*, wenn die Option *Arbeitnehmer für QST-Meldungen ignorieren* in den Daten des/der Angestellten aktiviert wurde (§4.3 Impôt à la source).

Bemerkungen		Naturalleistungen		Spezialeinkünfte			Spezialabzüge		Basis	
Periode	Allgemein	Einkünfte	KA (Übersicht)	Prämien	Spesen	Taggeld	Zulagen	Abzüge	Abzüge Arbeitgeber	
		Basis	Koeffizient		Betrag		A. Wert			
^		Zwischensumme der 15 vorhergehenden Zeilen.....						115.75	134.50	
5060.1	Kantonale Quellensteuer ausserhalb Swissdec.....	1'200.00	* 4.000 %							
5062.1	QST-Korrektur ausserhalb Swissdec.....									
5064.	Nachgeholte Quellensteuer vom Vorjahr.....									

Die Verarbeitung der Quellensteuer erfolgt nun manuell: Der Satz kann in den Daten des/der Angestellten angegeben werden, der Satz und/oder der Betrag der zu erhebenden Steuer kann bei jedem Lohn eingegeben werden.

Ist ein Angestellter der Quellensteuer unterstellt, ist für die Swissdec-Übermittlung (§) der Lohn jeden Monat zu erstellen, auch wenn der Angestellte keinen Lohn bezieht.

4.13.11 - Abzüge Arbeitgeber

Die Arbeitgeberanteile der Sozialabgaben werden in dieser Registerkarte aufgeführt. Sie werden neben den Abzügen des Angestellten in der Registerkarte *Abzüge* ebenfalls in der Spalte *A.Wert* verarbeitet.

4.13.12 - Bemerkungen

Bemerkungen zum Monat: Hier kann ein erklärender Text erfasst werden, der auf der Lohnabrechnung oder auf einem anderen Dokument erscheinen soll. Einen Text können Sie auch bei der Erfassung des Lohnes eingeben. Um einen Text für das ganze Jahr einzugeben, verwenden Sie das Feld *Bemerkungen* in den Daten des/der Angestellten. Sie können auch die Detailansicht verwenden, um im Voraus für jeden Monat einen Text einzugeben, der bei der Erfassung des Lohnes übernommen wird (§4.10 Divers).

Allgemeine Bemerkungen für alle Angestellten können Sie bei den Daten des Unternehmens eingeben (§).

4.13.13 - Basis

Alle Einkünfte, die den verschiedenen Basen unterstellt sind, werden in der Registerkarte *Basis* angezeigt. Diese Bruttoangaben stellen die *Basen* der verschiedenen Abzüge dar. Die Bestandteile der Basen werden mit dem Befehl *Unternehmen > Felder definieren* verwaltet (§5.4 Rubriques de type Indemnités).

- *Bruttolohn, Nettolohn, auszahlender Lohn*: Crésus erlaubt die Unterscheidung der reinen Lohnbestandteile der Beträge im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Angestellten und weiterer Beträge, die mit dem Lohn ausbezahlt werden (§5.4 Rubriques de type Indemnités). Der Betrag wird in der Registerkarte *Allgemein* bei den Lohndaten angezeigt (§4.13.2 Général).
- *AHV-Basis*: sämtliche AHV-pflichtigen Einkünfte und Zulagen, von denen bei Personen im Rentenalter oder bei Personen, deren Jahreslohn unter der Befreiungsgrenze liegt, der Freibetrag abgezogen wird (§), um den *AHV-Lohn* zu ermitteln. Dieser Betrag ist bei nicht AHV-pflichtigen Personen gleich null.
- *Nicht AHV-pflichtig*: nicht der AHV unterstellter Lohnanteil, wenn sich der Angestellte noch nicht im 18. Altersjahr befindet oder nicht AHV-pflichtig ist, oder wenn der Jahreslohn unter der Befreiungsgrenze liegt (§).
- *Nicht AHV-pflichtiger Betrag*: vom AHV-Beitrag befreiter Lohnanteil, wenn der Angestellte das Rentenalter erreicht hat.
- *LPCFam-Basis*: Seit Oktober 2011 bezahlen die Waadtländer einen Beitrag für Ergänzungsleistungen an Familien und Überbrückungsrenten. Diese für die Bearbeitung der Ausnahmen im Jahr 2011 nötige Basis ist seit 2012 hinfällig.
- *ALV-Basis*: Summe der ALV-beitragspflichtigen Beträge (in der Regel übereinstimmend mit der AHV-Basis), mit Obergrenze für den *ALV-Lohn* und den *ALV-Zusatzlohn* (§).
- *UVG-Basis*: Summe der UVG-pflichtigen Beträge. Für diesen Betrag gilt eine Obergrenze, aus der sich der für die Prämienberechnung massgebende *UVG-Lohn* ergibt (§).
- *UVGZ-Basis*: Summe der UVGZ-pflichtigen Beträge. Unter Berücksichtigung der Obergrenze wird der für die Berechnung der Unfall-Zusatzversicherungsprämie massgebende *UVGZ-Lohn (Kat. 1)* ermittelt. Der die Obergrenze überschreitende Betrag ergibt den *UVGZ-Lohn (Kat. 2)*

- für die Berechnung des überobligatorischen UVG-Beitragsteils (§ und §4.4 Assurances).
- *KTG-Basis (Kat. 1) und KTG-Lohn (Kat. 2)*: dasselbe für die Berechnung der KTG-Versicherung und der KTG-Zusatzversicherung (§ und §4.4 Assurances).
 - *BVG-Basis, BVG-Lohn und koordinierter Lohn*: Summe aller der zweiten Säule unterstellten Felder. Dieser Betrag ist nach unten und oben beschränkt. Nach Abzug des Koordinationsbetrags ergibt sich daraus der *koordinierte Lohn*, der für die Berechnung der BVG-Prämie verwendet wird (§ und §4.4 Assurances).
 - *BVG-Basis mit Einschränkungen*: dasselbe, aber mit Obergrenze und gegebenenfalls abgestuft.
 - *Basis HK*: für die Berechnung der Heilungskostenversicherung massgebende Basis (§ und §4.4 Assurances).
 - *Quellensteuerbasis*: Der quellensteuerpflichtige Bruttolohn wird auf theoretische 100 % umgerechnet, um die *Basis Steuersatz* zu ermitteln. Dabei sind das vorgesehene Feriengeld, der allfällige 13. Monatslohn und die proportionalen Einkünfte zu berücksichtigen. Mit diesem jährlichen Betrag wird der für die Quellensteuer anwendbare Satz ermittelt (§3.6 Contrôle des données und §32 Calcul des impôts à la source).
 - *Basis für den GAV-Beitrag*: Lohnbasis für die Berechnung des GAV-Beitrags; entspricht in der Regel dem AHV-Lohn (§14.2 Définitions).
 - *Basis Ferien, Basis Feiertage, Basis 13. Monatslohn*: Summe der Beträge für die Berechnung des Feriengeldes in Prozent und des 13. Monatslohnes (§4.1 Paramètres).
 - *Abzug von der AHV-Basis für Spesen*: Betrag für die Berechnung des nicht AHV-pflichtigen Anteils (§4.10 Divers)

In gewissen Fällen stimmen die AHV-, die ALV- und die GAV-Basis nicht miteinander überein. In diesem Fall verwenden Sie den Befehl *Optionen > Einstellungen*, um die Basen voneinander zu trennen.

4.13.14 - Spezialeinkünfte und Spezialabzüge

Nebst einigen besonderen Feldern werden in diesen Registerkarten automatisch die vom Benutzer hinzugefügten Einkünfte und Abzüge angezeigt, um den spezifischen Bedürfnissen des Unternehmens Rechnung zu tragen. Die Definition der Spezialfelder erfolgt mit dem Befehl *Unternehmen > Felder definieren*. Ein Assistent erleichtert das Hinzufügen neuer Einkünfte oder Abzüge (§5.7 Création de rubriques personnalisées). Die Parameter für diese Einkünfte oder Abzüge erscheinen gegebenenfalls bei den Daten des/der Angestellten (§4.11 Indemnités spéciales und §4.12 Déductions spéciales).

4.13.15 - Naturalleistungen

Gewisse Vorteile werden in Form einer Leistung statt eines Betrages erbracht. Dazu gehören etwa die Gratiswohnung oder die private Nutzung eines Geschäftswagens. Der Wert dieser Leistungen kann sozialabgabe- oder steuerpflichtig sein. Der Betrag wird nicht mit dem Lohn ausbezahlt, sondern muss bei den verschiedenen Basen berücksichtigt werden (§5.4 Rubriques de type Indemnités). Unter §5.4 Rubriques de type Indemnités und §5.5 Rubriques de type Déductions wird das Konzept dieser geldwerten Vorteile beschrieben.

4.13.16 - Geschäftswagen

Der Wert des Geschäftswagens wird in der Registerkarte *Lohnausweis* in den Daten des/der Angestellten angegeben. Seit 2016 umfasst der Wert auch die **Sonderausstattung**.

Wert des Geschäftswagens.....	*	35'000.00
Privatanteil Fahrzeug (%).....		0.8 %

Der **Anteil Aussendienst** muss auf dem Lohnausweis ebenfalls unter der Ziffer 15 *Bemerkungen* auf dem Lohnausweis ausgewiesen werden. Erfassen Sie die Angaben in der Registerkarte *Lohnausweis* in den Daten des/der Angestellten:

* <input checked="" type="checkbox"/> Arbeitnehmer verfügt über einen Geschäftswagen		
<input type="checkbox"/> Nur für den Anfahrtsweg zum Arbeitsplatz		
Prozentmässiger Anteil Aussendienst (%).....	*	50 %

Der Lohnausweis enthält nun folgende Bemerkung:

15. Bemerkungen Observations Osservazioni	UVGZ-Beiträge: 232.15. Anteil Aussendienst 50 % effektiv
---	--

Weitere Angaben finden Sie in der [Mitteilung der ESTV](#) vom 15. Juli 2016.

Führt die jährliche genaue Bestimmung dieses Anteils für den Arbeitgeber zu einem übermässigen administrativen Aufwand, kann er die [von der ESTV festgelegten Pauschalen verwenden](#).