



Crésus Lohnbuchhaltung

22.2 - Der normale Ablauf

22.2.1 - Übermittlung der Abrechnung

22.2.2 - Dossier freigeben

22.2.3 - Pendentes Dossier

22.2.4 - Download der Rückmeldung

22.2.5 - Es ist eine Rückmeldung vorhanden

22.2.6 - Rückmeldung einbinden

22.2.7 - Ende des Prozesses

22.2 - Der normale Ablauf

In diesem Abschnitt wird die normale Funktionsweise der Swisdec-Schnittstelle beschrieben.

22.2.1 - Übermittlung der Abrechnung

Alle Abrechnungen, die übermittelt werden können, werden im Fenster angezeigt. Die Abrechnungen, deren Daten eine Übermittlung nicht zulassen, sind ausgeblendet.

Im Produktionsmodus werden die definitiven Abrechnungen erst angezeigt, wenn unten im Fenster das Kästchen *Alle Löhne für das Jahr sind komplett und definitiv* aktiviert wurde.

Wählen Sie die Art des gewünschten Exports, und Cresus schlägt die zu verarbeitenden Elemente vor (in diesem Fall eine Meldung an die AHV):

AVS-1 E/A Meldung von Eintritten und Austritten 109.000

Bach Guillaume Austritt am 30.09.2018. Kabakli Michelis Eintritt am 01.11.2018.

 Details
  Übermitteln
TEST

Klicken Sie auf das Symbol *Details*, um eine Übersicht der zu verarbeitenden Daten anzuzeigen.

MediasTop Sàrl
 1004 Lausanne

Tel. +41 21 312 89 70

AHV-Eintritte und -Austritte 2018

1004 Lausanne

Ausgedruckt am 10.12.2018 Seite 1 / 1

Ausgleichskasse.: 109.000

Mitgliedsnummer: 259.1025

Nr.	Name und Vorname	Eintritt	Austritt	Meldungen
15	BACH Guillaume	01.10.2017	30.09.2018	Austrittsdatum:30.09.2018
19	KABAKLI Michelis	01.11.2018		Eintrittsdatum:01.11.2018

- Klicken Sie auf das Symbol *Übermitteln*, um das Dossier zu übermitteln.
- Das animierte Symbol zeigt an, dass die Übermittlung läuft.

22.2.2 - Dossier freigeben

Damit ein Dossier beim Empfänger verarbeitet werden kann, muss es freigegeben werden. Je nach Empfänger erfolgt die Freigabe automatisch oder manuell.



Je nach Prozess zeigt Crésus dieses Symbol an. Mit einem Klick auf das Symbol gelangen Sie zum betreffenden Portal.

Anschliessend müssen Sie die Angaben befolgen, die für jede Kasse bzw. jede Versicherung individuell sind.

Häufig ist die Bestätigungsfrist für die Einreichung einer Abrechnung sehr kurz. Bestätigen Sie Ihre Eingabe daher möglichst rasch.

Wenn der Empfänger die Version ELM 3 verwendet, weiss Crésus nicht, ob die Freigabe erfolgt ist. In dem Fall müssen Sie selbst die Maske bestätigen, dass Sie die Daten freigegeben haben.

22.2.3 - Pendentes Dossier

Die Bearbeitung beim Empfänger kann manchmal einige Zeit in Anspruch nehmen.



In diesem Fall zeigt Crésus dieses Piktogramm an und gibt eine zeitliche Schätzung ab.

22.2.4 - Download der Rückmeldung

Der Empfänger kann nach der Einreichung eines Dossiers eine Rückmeldung geben.

Es kann sich dabei um eine einfache Empfangsquittung (Steuerbehörden, denen man einen Lohnausweis hat zukommen lassen), ein Dokument, das ausgedruckt und dem Angestellten übergeben wird (Meldung eines Eintritts an die AHV-Ausgleichskasse), oder eine Datei handeln, die Informationen und Daten enthält, die in die Datenbank eingepflegt werden müssen (AHV-Abrechnung).

Das System führt regelmässig Abfragen bei der Swissdec-Plattform durch, um eine allfällige Rückmeldung zu finden. Sobald eine Rückmeldung vorliegt, wird die Datei automatisch auf Ihren Computer heruntergeladen.



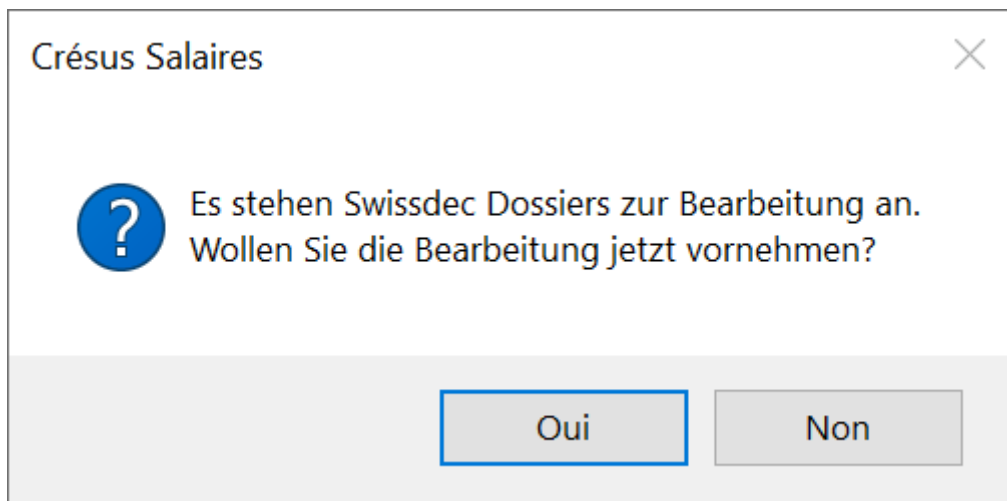
Vor der Integration der Datei werden mit einem Klick auf das Symbol *Details* die übermittelten Daten angezeigt, nach der Integration die Rückmeldung.



Wenn die Rückmeldung eine Nachricht enthält, wird das Symbol *Details* durch das Symbol *Achtung»* ersetzt.


22.2.5 - Es ist eine Rückmeldung vorhanden

Beim Öffnen der Datei überprüft Crésus, ob die Rückmeldungen enthalten und zur Verarbeitung pendent sind. Gegebenenfalls wird folgende Maske angezeigt:



22.2.6 - Rückmeldung einbinden

Wenn die Rückmeldung zu einem Dossier verarbeitet werden muss, erscheint das Symbol *Integrieren*.

-  Klicken Sie auf das Symbol: Die Rückmeldung kann Daten enthalten, die in Ihrer Datei aktualisiert werden müssen.

In diesem Fall zeigt der Prozess eine Maske an, in der die Daten Ihrer Datei angezeigt und mit den Daten in der Rückmeldung verglichen werden.

Cresus zeigt ggf. eine Maske an, deren Überschrift die zu verarbeitenden Unterschiede angibt, wie in diesem Fall für die Rückmeldung der Waadtländer Steuerbehörde nach eine Quellensteuermeldung.

Integration der Daten für die Quellensteuer


Vom kantonalen Steueramt übermittelte Daten

	Crésus	Erhaltene Antwort	Wird benutzt
	Diese Spalte: Aktueller Wert in der Lohnbuchhaltung	Diese Spalte: Antwort des Steueramtes	Diese Spalte: Zeigt den Wert, der benutzt werden soll
Allgemeine Informationen			
Institution		ACI	
Kanton		VD	
Kundennr.		TEST.123	
Allgemeine Informationen			
Ce communiqué est de nature purement informative et ne peut être assimilé à une décision. (Acceptance: 9999)			
Seul le mois courant a été vérifié. (Acceptance: 9999)			
Résultat de l'application métier. (Acceptance: 9999)			
Résultat d'une déclaration. (Acceptance: 3203)			
Änderungen berücksichtigt bis zum 31.07.2020			
Radcliffe Michaela			
Laufender Monat	2020-07	2020-07	
Veuillez déclarer dès à présent la bonne commune d'imposition à la source. (Acceptance: 3302)			
Veuillez nous envoyer dès à présent les données personnelles correctes. (Acceptance: 3304)			
<input checked="" type="checkbox"/> Name des Arbeitnehmers	CIOCAN RADCLIFFE	Radcliffe	
Vorname des Arbeitnehmers	Michaela	Michaela	
Sozialversicherungsnummer (AHV-Nr.)	756.0000.0005.07	756.0000.0005.07	
Arbeitnehmernummer	16	16	
Geschlecht des Arbeitnehmers	Frau	Frau	
Geburtsdatum des Arbeitnehmers	07.07.1969	07.07.1969	
<input checked="" type="checkbox"/> Zivilstand	Ledig	Getrennt	
<input checked="" type="checkbox"/> Datum der Zivilstandsänderung	07.07.1969	07.03.2020	
Besteuerungskanton	VD	VD	
<input checked="" type="checkbox"/> Bestimmungsgemeinde	5888	5890	

Sie müssen die 4 mehrdeutigen Werte auswählen (4 Zeilen)

OK
Abbrechen

Meldungen, die mit dem Symbol  gekennzeichnet sind, sind Informationen.

Die gelb hinterlegten Meldungen  sind Warnungen zu Konflikten, die in den Daten des/der Angestellten bereinigt werden müssen.

In der Liste sind die Konflikte rot in ihrem Zusammenhang hervorgehoben.

Integration der Daten für die Quellensteuer

Vom kantonalen Steueramt übermittelte Daten

	Crésus	Erhaltene Antwort	Wird benutzt
	Diese Spalte: Aktueller Wert in der Lohnbuchhaltung	Diese Spalte: Antwort des Steueramtes	Diese Spalte: Zeigt den Wert, der benutzt werden soll
Allgemeine Informationen			
Arbeitnehmernummer	16	16	
Geschlecht des Arbeitnehmers	Frau	Frau	
Geburtsdatum des Arbeitnehmers	07.07.1969	07.07.1969	
<input checked="" type="checkbox"/> Zivilstand	Ledig	Getrennt	Getrennt
<input checked="" type="checkbox"/> Datum der Zivilstandsänderung	07.07.1969	07.03.2020	07.03.2020
Besteuerungskanton	VD	VD	
<input type="checkbox"/> Besteuerungsgemeinde	5888	5890	

Sie müssen die 1 mehrdeutigen Werte auswählen (1 Zeilen)

OK Abbrechen

Bei den rot hervorgehobenen Elementen handelt es sich um Konflikte zwischen den aktuell in Ihrer Datei vorhandenen Werten (Spalte *Crésus*) und den von der Steuerbehörde zurückgemeldeten Werten (Spalte *Erhaltener Wert*). Sie müssen nun den Wert auswählen, den Sie beibehalten wollen und der anschliessend in der Spalte *Zu verwendender Wert* angezeigt wird.

Die Kontrollkästchen signalisieren die gefundenen Konflikte. Ist ein Kästchen angekreuzt, haben Sie entschieden, den erhaltenen Wert zu übernehmen. Ansonsten wird der bestehende Wert beibehalten.

Die rot hinterlegten Meldungen zeigen die noch nicht behobenen Abweichungen an.

Um den zu verwendenden Wert auszuwählen, kann das Kontrollkästchen mit einem Klick aktiviert oder deaktiviert werden, oder Sie können den gewählten Wert direkt anklicken.

Sobald Sie alle Konflikte bereinigt haben, können Sie auf die Schaltfläche *OK* klicken. Nun werden die Daten des/der Angestellten in der Cresus-Datei anhand der getroffenen Auswahl angepasst.

22.2.7 - Ende des Prozesses



Nach Erhalt und allfälliger Einbindung der
Rückmeldung wechselt der Status des Dossiers auf *Abgeschlossen*.