Crésus Lohnbuchhaltung





# **Crésus Lohnbuchhaltung**



#### 39.3 - Swissdec verwenden

- 39.3.1 Erste Schritte mit der Swissdec-Schnittstelle
- 39.3.2 Datenversand über die Swissdec-Schnittstelle
- 39.3.3 Swissdec-Rückmeldungen nach der Übermittlung



### 39.3 - Swissdec verwenden

Öffnen Sie die Swissdec-Übermittlungsschnittstelle über das entsprechende Symbol (oder über F9):



#### **39.3.1 - Erste Schritte mit der Swissdec-Schnittstelle**

Nach dem Öffnen der Swissdec-Schnittstelle klicken Sie auf das Symbol *Aktivieren,* wenn der Transmitter pausiert ist:

Bei jeder Verwendung der Swissdec-Online-Tools prüft Crésus Lohnbuchhaltung, ob Ihre Internetverbindung korrekt funktioniert.

Crésus Lohnbuchhaltung überprüft zudem die Daten des Unternehmens und der betreffenden Angestellten. Gegebenenfalls wird eine Liste mit den Elementen angezeigt, die zu ergänzen oder zu korrigieren sind, bevor mit dem nächsten Schritt weitergefahren werden kann:

Hinweis: Mit dem Befehl *Unternehmen > Datenkontrolle* können Sie eine solche Kontrolle ebenfalls jederzeit durchführen.

Hinweis: Wenn Sie den Crésus-Partout-Server nutzen, erscheint nach Vornahme der Korrekturen ein blaues Banner, das Sie auffordert, die geänderten Daten *jetzt zu synchronisieren.* Dieser Schritt ist erforderlich, damit die Änderungen in der Übermittlungsschnittstelle von Swissdec berücksichtigt werden.

Die Swissdec-Schnittstelle verfügt über zwei Modi: den *Produktionsmodus* und den *Testmodus:* 

Damit bei der Übermittlung Ihrer Daten nicht überraschend ein Fehler auftritt, der von Crésus Lohnbuchhaltung nicht erkannt werden konnte (z. B. eine falsche AHV-Nummer), empfehlen wir Ihnen, den Versand zuerst im *Testmodus* vorzunehmen. Ihre Empfänger verarbeiten Ihre Daten dann nicht, aber die Daten werden automatisch und umgehend überprüft, um sicherzustellen, dass alles korrekt ist.



## 39.3.2 - Datenversand über die Swissdec-Schnittstelle

Nach der Überprüfung Ihrer Daten können Sie mit der Übermittlung fortfahren.

Die Daten für **die Quellensteuer** müssen jeden Monat übermittelt werden, auch wenn die oder der Angestellte keinen Lohn bezogen hat oder in einem Kanton arbeitet, der sich nur auf die jährlichen Gesamtbeträge stützt. Wenn die oder der Angestellte im Laufe des Jahres nicht mehr quellensteuerpflichtig sein sollte, hat diese monatliche Übermittlung trotzdem bis zum Ende des laufenden Jahres zu erfolgen.

Die Datenübermittlungen an das **BFS** sind ebenfalls monatlich vorzunehmen. Das BFS gibt als Frist für die Datenübermittlung normalerweise den 15. des Folgemonats an.

Alle anderen Übermittlungen erfolgen zum Jahresende.

Um die Daten des laufenden Monats übermitteln zu können (für die Quellensteuer oder das BFS), müssen Sie unten im Fenster das Kontrollkästchen Alle Löhne bis [aktueller Monat] sind komplett und definitiv aktivieren:

Für die jährlichen Übermittlungen (sobald alle Löhne bis Dezember gespeichert wurden) zeigt die Schnittstelle anstelle des erwähnten Kontrollkästchens das Kästchen *Alle Löhne des Jahres sind komplett und definitiv* an, das Sie aktivieren müssen, um fortfahren zu können.

Auf jeder Tabellenzeile der Schnittstelle werden auf der linken Seite eine Zusammenfassung der zu übermittelnden Daten und der jeweilige Empfänger und auf der rechten Seite ein Symbol *Details* und ein Symbol *Übermitteln* angezeigt:

Klicken Sie auf das Symbol *Details,* um die Daten, die übermittelt werden, im PDF-Format anzuzeigen.

Klicken Sie danach auf *Übermitteln*, um die Daten an den Swissdec-Distributor zu übermitteln.



# 39.3.3 - Swissdec-Rückmeldungen nach der Übermittlung

Sobald die Daten eingereicht wurden, erscheint in der betreffenden Zeile ein Symbol, das den Übermittlungsstatus anzeigt:

: Das Symbol *Abgeschlossen* zeigt an, dass die Daten korrekt übermittelt wurden und dass ihr Endempfänger keine weiteren Ergänzungen oder Bestätigungen benötigt.

: Das Symbol *Freigeben* zeigt an, dass der Endempfänger zusätzliche Informationen oder eine Versandbestätigung verlangt: Klicken Sie auf das Symbol, um automatisch zu einem Formular weitergeleitet zu werden (je nachdem zu einem in Crésus Lohnbuchhaltung integrierten Formular oder zu einem Onlineformular auf dem Portal Ihres Empfängers). Wenn eine «Freigabe» erforderlich ist, muss sie innert 24 Stunden erfolgen. Sonst wird der Versand gelöscht.

: Das Symbol *Integrieren* zeigt an, dass der Endempfänger Anomalien in den übermittelten Daten festgestellt hat und Sie darüber umgehend informieren möchte: Klicken Sie auf das Symbol, um eine Maske zu öffnen, in der Ihnen die problematischen Daten angezeigt werden:

- In der ersten Spalte erscheinen diese Daten, wie sie momentan in Ihrer Lohnbuchhaltungsdatei gespeichert sind (also so, wie sie übermittelt wurden);
- In der zweiten Spalte wird angegeben, wie sie bei Ihrem Empfänger gespeichert sind;
- Wählen Sie jeweils das Element aus, das Sie in Ihrer Datei beibehalten möchten: Dieses wird dann in der dritten Spalte angezeigt. Wenn Sie alle Dateien bearbeitet haben, bei denen ein Konflikt vorliegt, bestätigen Sie die Eingabe:



•

•

Allfällige Änderungen werden dann in Ihre Lohnbuchhaltungsdatei übernommen.

E Bei Daten zur **Quellensteuer** kann es vorkommen, dass einige kantonale Verwaltungen (z. B. Waadt und Genf) eine mehrtägige Frist vor der Validierung verlangen. In diesem Fall wird dieses Symbol zusammen mit einer von Crésus geschätzten Frist angezeigt.

(1) Uber die Symbole *Achtung* und *Information* können Sie sich das Ergebnis der Übermittlung und die übermittelten Daten anzeigen lassen.

: Das Symbol *Fehler* zeigt an, dass bei der Übermittlung ein Problem aufgetreten ist: Klicken Sie auf das Symbol, um Informationen zu den Problemen anzuzeigen.