Crésus Lohnbuchhaltung

© 2026 - EPSITEC

3.4.3 - UVGZ und KTG

© 2026 - EPSITEC

3.4.3 - UVGZ und KTG

Die Ergänzende Unfallversicherung (UVGZ) und die Krankentaggeldversicherung (KTG) sind freiwillig. Wenn Sie keine davon abgeschlossen haben, können Sie diese beiden Registerkarten ignorieren.

Wie zuvor geben Sie zunächst den Namen Ihres Versicherers, dessen Swissdec - Nummer und seine Kontaktdaten ein.

Geben Sie anschliessend Ihre Kundennummer sowie Ihre Vertragsnummer ein: Dies sind Ihre Identifikationsnummern bei der betreffenden Kasse. Wenn Sie nur eine Nummer haben, tragen Sie diese sowohl als Kundennummer als auch als Vertragsnummer ein.

Klicken Sie anschliessend auf *Gruppe* und geben Sie, wie bei der UVG, im Feld *Code* den Buchstaben oder die Zahl ein, der bzw. die dem Betriebssektor oder der Risikoklasse Ihres Vertrags für die ergänzende Unfallversicherung entspricht.

Füllen Sie zum Schluss das Feld *Gruppenname* aus.

Es gibt vier Prämienkategorien der UVGZ:

- *Kat. 0*: Nicht versichert oder feste Prämien.
- *Kat. 1*: Prämien, berechnet auf dem Lohnanteil zwischen CHF 0 und dem UVG-Höchstbetrag (zum Beispiel: CHF 148’200 im Jahr 2025).
- *Kat. 2*: Prämien der Überobligatorischen Versicherung, in der Regel berechnet zwischen dem UVG-Höchstbetrag und dem von Ihnen gewählten Höchstbetrag (falls Sie keinen Höchstbetrag wünschen, geben Sie «*0*» ein).
- *Kat. 3*: Prämien, berechnet auf der Basis des AHV-Lohns, in der Regel zwischen CHF 0 und einem festgelegten Höchstbetrag.

Beim Erstellen einer Gruppe ordnet Crésus diese automatisch der Kategorie *0* zu. Wenn die betreffenden Angestellten tatsächlich keine Beiträge an eine Zusatzunfallversicherung entrichten, können Sie die Definition dieser Versicherung so belassen: Die Angestellten erscheinen dann in dieser Gruppe, jedoch in der Kategorie « *nicht unterstellt* ».

© 2026 - EPSITEC

Es ist natürlich möglich, innerhalb derselben Gruppe eine oder mehrere Kategorien hinzuzufügen. Klicken Sie dazu auf *Neuer Code*:

Geben Sie zunächst den *Code* (einen Buchstaben oder eine Zahl) dieser Untergruppe ein.

Wählen Sie anschliessend in der Dropdown-Liste die Kategorie aus, die Sie konfigurieren möchten, und füllen Sie die verschiedenen Felder gemäss den Angaben und Bedingungen Ihres Vertrags aus.

Wenn Ihr Vertrag mehrere unterschiedliche Gruppen (mit einem anderen Code) enthält, klicken Sie auf *Neue Gruppe*, geben Sie den Buchstaben der neuen Gruppe – weiterhin im Feld *Code* – ein und ergänzen Sie die übrigen Felder (bei den Sätzen kann es sein, dass Ihnen Ihr Versicherer einen Gesamtwert mitgeteilt hat, den Sie in zwei gleiche Teile aufteilen müssen: einen für den *Satz Arbeitnehmer* und einen für den *Satz Arbeitgeber*).

Bestätigen Sie mit einem Klick auf *OK* und verfahren Sie ebenso unter der Registerkarte *KTG*.

© 2026 - EPSITEC