

Neuheiten Swissdec 5

Office Maker 7.3 ist als kompatibel mit der ELM 5-Norm von Swissdec zertifiziert. Dieser technische Hinweis beschreibt die Neuerungen, die in der Software eingeführt wurden, um den neuen Standard zu erfüllen, sowie die Änderungen, die Sie an Ihren Daten vornehmen müssen, damit diese fehlerfrei übermittelt werden können.

Es ist unerlässlich, das Update auf Version 7.3 durchzuführen, um ab dem Geschäftsjahr 2024 von der neuen Parametrierung Swissdec 5 profitieren zu können.

Neue Rubriken (nur in einer neuen Datendatei in Swissdec 5 verfügbar)

In Version 7.3 sind neue Rubriken erschienen, die hier aufgelistet sind. Gegebenenfalls müssen Sie diese ausfüllen.

Konfiguration in der Wartung

Dieser Dialog kann über die Schaltfläche **Diverses** (Zahnrad) im Hauptfenster angezeigt werden, indem Sie den Befehl **Konfiguration** aufrufen.

Registerkarte Firma

- UID-BFS :** diese Rubrik muss ausgefüllt werden, wenn Ihre Firma im Handelsregister eingetragen ist. Wählen Sie falls nötig den Wert «Unbekannt».
- UID-BFS BEAUFTRAGTER :** diese Rubrik muss ausgefüllt werden, wenn ein Treuhänder die Löhne Ihres Unternehmens verwaltet und Sie die Adresse des Bevollmächtigten oder des Treuhänders ausgefüllt haben.
- PROFILING :** Kann nur ausgefüllt werden, wenn eine vorherige Vereinbarung mit dem BFS getroffen wurde. Es handelt sich um zusätzliche Informationen, die erforderlich sind, um den Besonderheiten bestimmter Unternehmen Rechnung zu tragen (z. B. Abgrenzung des berücksichtigten Personals).
- BUCHHALTUNGSEINHEITEN :** Buchhaltungseinheiten ermöglichen es Unternehmen und Vorsorgeeinrichtungen, «Pakete» zu bilden, die unabhängig voneinander weitergegeben werden.

Registerkarte Daten

- MUTATION FAK/BVG :** Diese beiden Kontrollkästchen werden ähnlich wie das Kontrollkästchen AHV-Mutation verwendet. Diese Kästchen sind standardmässig angekreuzt. Deaktivieren Sie sie nur, wenn die Institutionen die Mutationen nicht über Swissdec verwalten oder wenn Sie die Mutationen lieber auf einem anderen Weg mitteilen möchten.
- BUR-NUMMER :** Das Format der BUR-Nummer hat sich geändert und beginnt künftig mit einem Buchstaben. Bei bestehenden Nummern wird der Buchstabe 'A' beim Übergang zu Swissdec 5 automatisch hinzugefügt.



Neuheiten Swissdec 5

Datei Institutionen

Auf die Datei der Institutionen können Sie über das Menü **Datei** zugreifen. Bearbeiten Sie die Datensätze der folgenden Institutionen :

AHV/ALV

Füllen Sie auf der Registerkarte **Parameter AHV/ALV** die folgenden Rubriken aus:

- UVG-VERSICHERER Wählen Sie Ihren UVG-Versicherer aus. Falls Sie keinen Versicherer haben, füllen Sie unbedingt die Rubrik GRUND aus.
- BVG-VERSICHERER Wählen Sie Ihren BVG-Versicherer aus. Falls Sie keinen Versicherer haben, füllen Sie unbedingt die Rubrik GRUND aus.
Wenn es in Ihrem Unternehmen mehrere BVG-Versicherer gibt, ist die Haupteinrichtung anzugeben, die die obligatorische BVG-Unterstellung abdeckt.

Diese Rubriken wurden bei der Erstellung des neuen Geschäftsjahres automatisch ausgefüllt, wenn nur ein UVG- und BVG-Einrichtungsdatensatz gefunden wurde.

UVG

Füllen Sie auf der Registerkarte **Parameter UVG** die folgenden Rubriken aus:

- ANFANGSDATUM DER
GÜLTIGKEIT : Geben Sie in diesem Feld das Datum an, an dem der Versicherungsvertrag beginnt.
- UID-BFS : Sie finden diesen Wert auf <https://www.swissdec.ch/de/data-receiver> in der Spalte **UID** der Tabelle «Versicherer».

BVG

Füllen Sie auf der Registerkarte **Parameter BVG** die folgenden Rubriken aus:

- ANFANGSDATUM DER
GÜLTIGKEIT : Geben Sie in diesem Feld das Datum an, an dem der Versicherungsvertrag beginnt.
- UID-BFS : Sie finden diesen Wert auf <https://www.swissdec.ch/de/data-receiver> in der Spalte **BVG** der Tabelle «Versicherer».

Datei Mitarbeiter

Registerkarte Anschrift

Mitarbeiter hinzufügen - Nr 1

48

Anschrift | Zusätze | Verschiedenes | Laufbahn | Ausweis | Statistiken | Quellensteuer | Ehepartner | Grenzgänger

Code 48

Anrede

Name

Vorname

Strasse

Postfach

Ortschaft

Postleitzahl

Stadt

Kanton

Land

Telefon

Handynummer

Internes Telefon

Grussformel

Prof. E-Mail

Private E-Mail

Sprache Deutsch

Vertraulich

Aktiv

Frau

Mann

Sozialversicherung Nr. 000.0000.0000.00

Geburtsdatum 00.00.0000

Nationalität

Zivilstand

Zivilstand seit dem 00.00.0000

Interne Adresse

Notfalladresse

Personenbezogene Daten ab den 00.00.0000 Intern. Ansprech.

Abbrechen Sichern

PERSONENBEZOGENE DATEN AB DEN

Bei der Quellensteuer werden Änderungen am Anfang des Folgemonats berücksichtigt. Wenn ein Mitarbeiter beispielsweise am 26. April umzieht, wird dies von den Steuerbehörden ab dem 1. Mai berücksichtigt. Sie müssen jedoch das tatsächliche Datum der Änderung in dieses historisierte Feld eingeben, das in unserem Beispiel ab Mai das Datum des 26. April enthalten würde.

INTERN. ANSPRECH.

Kontaktperson innerhalb des Unternehmens. Wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter aus, indem Sie auf die Beschriftung des Eintrags klicken.

Registerkarte Zusätze

48
Mitarbeiter hinzufügen - Nr 1

Anschrift
Zusätze
Verschiedenes
Laufbahn
Ausweis
Statistiken
Quellensteuer
Ehepartner
Grenzgänger

| | |
|-------------------------|--|
| Heimatkanton oder -land | <input type="text"/> |
| Heimatort | <input type="text"/> |
| Aufenthaltslaubnis | <input style="border-bottom: 1px dashed #000;" type="text"/> |
| Ausweisnummer | <input type="text"/> |
| Militärdienst | <input type="text"/> |
| Konfession | <input style="border-bottom: 1px dashed #000;" type="text"/> |
| Urlaubstage pro Jahr | <input type="text" value="0"/> |
| Passwort Lohnabrechnung | <input type="password"/> |

Bemerkungen

Mitgliedschaften Auf den AHV-Freibetrag verzichten

| + | - | Feld | Institution | Code | Anfang | Ende | Grund der Mutation | Dat. Mut. |
|---|---|------|-------------|------|--------|------|--------------------|-----------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Kinder

| + | - | Vorname | Name | Geburt | Ges... | AHV-Nr. | Anfang Re... | Ende Rechte |
|---|---|---------|------|--------|--------|---------|--------------|-------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

↑
↓
🗑️
ℹ️
📎
👤
⚙️
⊕
⊖

Abbrechen
Sichern

AUF DEN AHV-

FREIBETRAG VERZICHTEN

Dieses Feld kann nur für Mitarbeiter angekreuzt werden, die das Rentenalter erreicht haben und weiterhin arbeiten. Sie können entscheiden, ob sie auf den AHV-Freibetrag verzichten wollen oder nicht. Dieses Kästchen kann nur vor dem ersten Lohn des Geschäftsjahres (wenn der Mitarbeiter bereits das Rentenalter erreicht hat) oder für den ersten Lohn nach Erreichen des Rentenalters angekreuzt werden. Sobald der Lohn generiert wurde, kann dieses Kästchen für den Rest des Geschäftsjahres nicht mehr angekreuzt oder abgewählt werden.

Registerkarte Ausweis

Mitarbeiter hinzufügen - Nr 1

48

Anschrift | Zusätze | Verschiedenes | Laufbahn | **Ausweis** | Statistiken | Quellensteuer | Ehepartner | Grenzgänger

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--|
| Kapitaleistungen | | Sachleistungen | |
| Nichtperiodische Leistungen | | Weitere effektiven Spesen | |
| Sonstige Leistungen | | Weitere Pauschalspesen | |
| Gehaltsnebenleistungen | | Avantages sur primes d'assurance | |
| Bemerkungen | | | |

Kinderzulagen durch die Ausgleichskasse bezahlt
 Kostenloser Transport
 Effektive Spesen
 Kostenlose Mahlzeiten
 Rentenbestätigung

| Aussendienstanteil | Typ | Ansatz |
|--------------------|-----|--------|
| | | 0 |

| Genehmigung der Mitarbeiterteilnahme am Verkehrswert | Datum | Kanton |
|---|-------|--------|
| | | |
| Genehmigung des Privatanteils Geschäftswagen | | |
| Datum der Genehmigung der Spesenregelung durch den Kanton | | |
| Expatriate-Zulassung durch den Kanton | | |

Privatanteil Geschäftswagen im Veranlagungsverfahren abklären

| | |
|---|--|
| Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen | |
|---|--|

| | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Lohnbegünstigter nach dem Tod | Kein Begünstigter |
| Lohnausweis | Deklaration nicht übermittelt |

Abbrechen | Sichern

AUSDIENTSTANTEIL Typ: Anteil am Aussendienst, wenn die/der Beschäftigte ein Fahrzeug besitzt und in Voll- oder Teilzeit extern arbeitet.
Ansatz: Tatsächliche Tage im Aussendienst als Prozentsatz der gesamten 220 Arbeitstage.

EXPATRIATE-ZULASSUNG DURCH DEN KANTON Datum: Datum der Genehmigung
Kanton: Kanton, der die Genehmigung erteilt hat

LOHNBEGÜNSTIGTER NACH DEM TOD Wird die Lohnfortzahlung an die Nachkommen fortgesetzt, wird der Betrag in Ziffer 4 und der Begünstigte in Ziffer 15 beobachtet.

LOHNAUSWEIS Verlauf der Lohnbescheinigungen. Es wird der neueste Ausweis angezeigt.

Neuheiten Swissdec 5

Registerkarte Statistiken

Die folgenden Rubriken müssen ausgefüllt werden, da sie von nun an an das Bundesamt für Statistik (BFS) weitergeleitet werden. Sollten die Daten fehlerhaft oder unvollständig sein, wird das BFS über den Transmitter eine Rückmeldung an Sie zurücksenden, um Korrekturen oder Ergänzungen anzufordern.

Lesen Sie mehr dazu im folgenden Dokument (ab Seite 263) :

<https://swissdec.ch/document/share/294/a050804e-35c4-4c91-a2d1-89782db75c4a>

Wenden Sie sich ggf. an das BFS, um weitere Informationen zu erhalten.

Mitarbeiter hinzufügen - Nr 1

48

Anschrift | Zusätze | Verschiedenes | Laufbahn | **Ausweis** | Statistiken | Quellensteuer | Ehepartner | Grenzgänger

| | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------|--|
| Kapitaleistungen | | Sachleistungen | |
| Nichtperiodische Leistungen | | Weitere effektiven Spesen | |
| Sonstige Leistungen | | Weitere Pauschalspesen | |
| Gehaltsnebenleistungen | Avantages sur primes d'assurance | | |
| Bemerkungen | | | |

Kinderzulagen durch die Ausgleichskasse bezahlt
 Kostenloser Transport
 Effektive Spesen
 Kostenlose Mahlzeiten
 Rentenbestätigung

| | | |
|---|-------|--------|
| Aussendienstanteil | Typ | Ansatz |
| | | 0 |
| Genehmigung der Mitarbeiterteilnahme am Verkehrswert | Datum | Kanton |
| Genehmigung des Privatanteils Geschäftswagen | | |
| Datum der Genehmigung der Spesenregelung durch den Kanton | | |
| Expatriate-Zulassung durch den Kanton | | |

Privatanteil Geschäftswagen im Veranlagungsverfahren abklären

Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen

| | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Lohnbegünstigter nach dem Tod | Kein Begünstigter |
| Lohnausweis | Deklaration nicht übermittelt |

Abbrechen | Speichern

UNREGELMÄSSIGE ARBEIT Kreuzen Sie dieses Feld an, wenn der Mitarbeiter nicht für eine feste Anzahl von Arbeitsstunden eingestellt ist.

Neuheiten Swissdec 5

| | |
|--|---|
| MIETPERSONAL | Wird nur von öffentlichen Verwaltungen verwendet. Ermöglicht die Identifizierung von Personal, das nicht zum Stammpersonal gehört. Zum Beispiel Mandate (Expert/innen, Dolmetscher/innen usw.) und andere Anstellungen. |
| KERNPERSONAL DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG | Wird nur von öffentlichen Verwaltungen verwendet. Ermöglicht eine eindeutige Identifizierung des Kernpersonals einer öffentlichen Verwaltung. |
| 13. VERTRAGS-MONATSLOHN | Es handelt sich um den vertraglich vereinbarten 13. Monatslohn und nicht um den tatsächlich bezahlten 13. Wenn die Person keinen Anspruch auf den 13. Monatslohn hat, ist der zu übermittelnde Wert 0. |
| 14. VERTRAGS-MONATSLOHN | Wenn die Person einen 14. Monatslohn oder einen anderen zusätzlichen Monatslohn erhält, muss dieser Posten für alle zusätzlichen Monatslöhne separat angegeben werden. |
| STUNDENSATZ | Der Stundensatz des Mitarbeiters gemäss dem Vertrag. |
| PREIS PRO UNTERRICHTSSTUNDE | Der Satz pro Lektion des Angestellten gemäss dem Vertrag. |
| VERTRAGLICHE URLAUBSVERGÜTUNGEN | DER WERT DER VERTRAGLICH VEREINBARTEN URLAUBSABGELTUNG (PROZENTSATZ) DES MITARBEITERS GEMÄSS DEM VERTRAG. |
| VERTRAGLICHE VERGÜTUNGEN FÜR FEIERTAGE | Der Wert der vertraglich vereinbarten Feiertagszulagen (Prozentsatz) des Mitarbeiters gemäss dem Vertrag. |
| PROFILING | Darf nur ausgefüllt werden, wenn dies vorher mit dem Bundesamt für Statistik vereinbart wurde. Hierbei handelt es sich um zusätzliche Informationen, die erforderlich sind, um den Besonderheiten bestimmter Unternehmen Rechnung zu tragen (z. B. Abgrenzung des berücksichtigten Personals). Übernimmt die in der Wartungskonfiguration eingegebenen Werte. |
| BUCHUNGSKREIS | Mithilfe von Buchungseinheiten können Unternehmen und Vorsorgeeinrichtungen "Pakete" zusammenstellen, die unabhängig voneinander übermittelt werden. Übernimmt die in der Wartungskonfiguration eingegebenen Werte. |

Registerkarte Quellensteuer

Mitarbeiter hinzufügen - Nr 1

48

Anschrift | Zusätze | Verschiedenes | Laufbahn | Ausweis | Statistiken | **Quellensteuer** | Ehepartner | Grenzgänger

QS-pflichtig Sonderabkommen mit Frankreich

Tabellencode

Quellensteuertarif

Konkubinat

Sorgerecht für Kinder

Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder 0

PLZ des Arbeitsorts

Stadt des Arbeitsorts

Kanton Arbeitsort

Politische Gemeinde des Arbeitsorts 0

Zu Hause am WE

Strasse

Postleitzahl

Stadt

Land

Std. Einkommen

Monatliche Bezahlung

Undefinierbarer Satz

Variabler Satz

Andere Beschäftigung (Schweiz)

Andere Beschäftigung (Ausland)

Grad der externen Belegung in Prozent 0 %

Verteilung der Arbeitstage im Ausland

Alleinerziehend mit Kind(ern) Tägliche Rückkehr nach Hause

Datum Beginn der Rückrechnung 00.00.0000

Vorbereitung der Quellensteuer

Abbrechen | Sichern

SORGERECHT FÜR KINDER Muss ausgefüllt werden, wenn die Tabelle mit 'H', 'P' oder 'U' beginnt und der Ehepartner in einer eheähnlichen Gemeinschaft lebt.

Registerkarte Grenzgänger

| Mitarbeiter hinzufügen - Nr 1 | |
|--|----------------------|
| 48 | |
| Anschrift Zusätze Verschiedenes Laufbahn Ausweis Statistiken Quellensteuer Ehepartner Grenzgänger | |
| Geburtsort | <input type="text"/> |
| Steueridentifikationsnummer | <input type="text"/> |
| Grenzgänger seit | 00.00.00 |

Die Rubriken auf dieser Registerkarte müssen ausgefüllt werden, wenn der Arbeitnehmer ein Grenzgänger ist.

GEBURTSORT Geburtsort

STEUERIDENTIFIKATIONS-
NUMMER Steueridentifikationsnummer des Mitarbeiters im Staat des Wohnsitzes.

GRENZGÄNGER SEIT Datum des Beginns des Grenzgängerstatus des Mitarbeiters. Wenn der Mitarbeiter einen Ausweis G hat, geben Sie hier das Datum ein, an dem der Ausweis ausgestellt wurde. Andernfalls geben Sie das Datum ein, ab dem der Grenzgänger in der Schweiz arbeitet oder quellensteuerpflichtig ist.

Sie finden weitere Informationen im folgenden Dokument (Kapitel 7) :
<https://swissdec.ch/document/share/297/40601123-fa32-4580-b8a0-80e37ab6133e>

Bitte beachten Sie die Einführung neuer Quellensteuertarife für Grenzgänger, die ab dem 1. Januar 2024 gültig sind.
 Das Grenzgängerabkommen mit Italien betrifft hauptsächlich die Grenzkantone zu Italien, d. h. Wallis, Graubünden und Tessin.



Übermittlung der Swissdec-Daten

Der ELM-Standard Swissdec 5 schreibt vor, dass im Vergleich zu Version 4 zusätzliche Lohndaten übermittelt werden müssen. Eine Folge davon ist, dass die Häufigkeit der Datenübermittlung vielfältiger ist als zuvor :

Zusammenfassung der Übermittlungen

| | |
|-----------------|---|
| Am Jahresanfang | Deklaration der BVG-Löhne (Registerkarte Jährlich) |
| Monatlich : | Quellensteuer/BFS* |
| Auf Anfrage : | - AHV/ALV und FAK (nach den Übertragungsrichtlinien dieser Institutionen) - Mutationen (gemäss den Informationen der Software, die auf der Registerkarte Mutationen angezeigt werden)** |
| Am Jahresende | Deklaration am Jahresende (Registerkarte Jährlich) |

* Bisher hat das BFS die Lohndaten etwa alle zwei Jahre erhoben. Ab sofort erfolgt die Übermittlung monatlich und die zu liefernde Datenmenge ist grösser. Wenn das BFS diese Daten nicht von Ihnen verlangt, können Sie deren Übermittlung im Transmitter deaktivieren, indem Sie das Häkchen im Bereich **BFS** entfernen.

** Einige Sozialversicherungskassen sind noch nicht in der Lage, die Mutationsmeldungen über Swissdec zu verarbeiten, was zu Übermittlungsfehlern führen kann. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an Ihre Kasse, um mehr zu erfahren, und deaktivieren Sie gegebenenfalls die Übermittlung im Transmitter.

Neuer Transmitter

Der Swissdec-Transmitter (erreichbar über das Menü **Aktion** aus der Datei Mitarbeiter) wurde geändert.

ELM-swissdec Transmitter

Stand des Transmitters Angemeldet i Zertifikatmuster

Quellensteuer / BFS | Monatliche Summen | Mutationen | Jährlich

Zusammenfassung Übermitteln...

Monatliche Quellensteuer- und BFS-Statistik-Deklaration

| Institutionen | Jan. | Feb. | März | Apr. | Mai | Juni | Juli | Aug. | Sep. | Okt. | Nov. | Dez. |
|-------------------------------|------|------|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|
| IS LU - LU | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| IS BE - BE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| IS VD - VD | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| IS TI - TI | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| BFS - Bundesamt für Statistik | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Daten in Bearbeitung

| Zeitraum | Typ | Stand | Test | Informationen | Handlung |
|----------|-----|-------|------|---------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Archiv Schliessen

Von nun an zeigt der Transmitter vier Registerkarten an:

- Quellensteuer / BFS** eine Tabelle fasst zusammen, welche Daten in welchem Monat an welche Institutionen weitergeleitet wurden. Die Farbe der Zellen hat folgende Bedeutung:
 - Weiss: Es ist kein Lohn an die Einrichtung gebunden, daher ist keine Übertragung erforderlich.
 - Grün: Die Daten wurden übermittelt und von der Institution angenommen.
 - Orange : die Übermittlung ist nicht abgeschlossen oder ein Fehler verhindert die Annahme. Richten Sie den Cursor auf die Zelle, um Informationen in Form einer Sprechblase zu erhalten.
 - Rot : die Übermittlung wurde nicht durchgeführt
 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übermitteln**, um mit der Datenübertragung fortzufahren. **Diese Übermittlung muss jeden Monat erfolgen.**



Neuheiten Swissdec 5

- Monatliche Summen Eine ähnliche Tabelle wie auf dem Reiter Quellensteuer / BFS informiert über die Übermittlung der monatlichen Gesamtsummen für die AHV und die FAK.
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übermitteln**, um mit der Datenübermittlung fortzufahren. **Diese Übermittlung muss in der von der AHV/ALV- oder FAK-Institution empfohlenen Häufigkeit erfolgen.**
- Mutationen Das Programm informiert auf dieser Registerkarte, ob AHV-, FAK- oder BVG-Mutationen übermittelt werden müssen.
- Jährlich Übermitteln Sie einmal pro Jahr die Lohnmeldungen (am Jahresende) oder die BVG-Löhne (am Jahresanfang, bevor Sie die ersten Löhne generieren) oder eventuelle Berichtigungen von Ausweisen.