

Schulungshandbuch

# Lohnerklärung ELM (Swissdec)



2019 © by Dialog Verwaltungs-Data AG

**Dialog Verwaltungs-Data AG**

Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | [info@dialog.ch](mailto:info@dialog.ch) | [www.dialog.ch](http://www.dialog.ch)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Vorbereitung .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Mandant Stammdaten.....</b>	<b>3</b>
1.1.1	Register „Optionen“ .....	3
<b>1.2</b>	<b>Versicherung Stammdaten .....</b>	<b>3</b>
1.2.1	Register Allgemein .....	3
1.2.2	Register Codierung .....	4
1.2.3	Register Spalten.....	5
1.2.4	Register Lohnarten .....	5
<b>1.3</b>	<b>Familienausgleichskasse Stammdaten .....</b>	<b>6</b>
1.3.1	Register Allgemein .....	6
<b>1.4</b>	<b>Personal Stammdaten .....</b>	<b>6</b>
1.4.1	Register Versicherung .....	6
1.4.2	Register Allgemein .....	7
1.4.3	Register Kinder .....	7
1.4.4	Register Quellensteuer .....	7
<b>1.5</b>	<b>Kanton Stammdaten (Quellensteuer).....</b>	<b>8</b>
1.5.1	Register Allgemein .....	8
<b>2.</b>	<b>Versand .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1</b>	<b>Lohnerklärung ELM .....</b>	<b>9</b>
2.1.1	Register Konfiguration .....	9
2.1.2	Register Mutation EMA für Quellensteuermeldung .....	9
2.1.3	Register Meldung .....	10
2.1.4	Register Journal .....	12
<b>3.</b>	<b>Meldeverfahren .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Lohnerklärung unter Anwendung des PIV-Verfahrens.....</b>	<b>14</b>
<b>3.2</b>	<b>Lohnerklärung unter Anwendung des EIV-Verfahrens.....</b>	<b>14</b>

# 1. Vorbereitung

Die entsprechenden Parameter müssen vor der Erstellung des Januarlohnlaufes korrekt eingestellt sein.

## 1.1 Mandant Stammdaten

### 1.1.1 Register „Optionen“

#### **AHV Mitgliedernummer (Abr.Nr.)**

Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
100-9976.9

#### **BUR-Nummer ([infobur@bfs.admin.ch](mailto:infobur@bfs.admin.ch))**

Diese sollte falls vorhanden eingetragen werden  
12345678

#### **Handelsregisternummer**

Vom Lohndatenempfänger gewünscht jedoch nicht  
zwingend

#### **Unternehmensidentifikation (UID BFS)**

Diese sollte falls vorhanden eingetragen werden  
CHE-999.999.996 ([www.uid.admin.ch](http://www.uid.admin.ch))

#### **Nummer der AHV Ausgleichskasse**

Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
999.999

#### **Name und Adresse der Ausgleichskasse** Dies muss **zwingend** vorgegeben sein

## 1.2 Versicherung Stammdaten

### 1.2.1 Register Allgemein

#### **Versicherer Nummer**

Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
S999

#### **Name und Adresse**

Dies muss **zwingend** vorgegeben sein

Allgemein		Optionen	Codierung	Spalten	Lohnarten
N <u>ummer</u>	1				
Bezeichnung	SUVA				
Bericht <u>T</u> itel	UVG-Jahresabrechnung				
K <u>u</u> nd <u>en</u> nummer	1501-12577.2				
S <u>u</u> bn <u>u</u> mer	01				
Buchungsk <u>r</u> eis					
Versicherer Typ	UVG				

**Kundennummer** Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
1501-12577.2

**Sub- bzw. Vertragsnummer** Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
01

Die Nummern der Versicherer sind auf der Website von Swissdec ([www.swissdec.ch](http://www.swissdec.ch)) zu finden.

The screenshot shows the Swissdec website with the following elements:

- Navigation tabs: ANWENDER, **DATENEMPFÄNGER**, SOFTWARE-HERSTELLER, ÜBER SWISSDEC
- Section: **Für Datenempfänger**
- NEWS section:
  - 27.06.2017: Neuausgabe der Richtlinien, Version 4.0
  - 01.06.2017: Forum Swissdec 2017: Rückblick
  - 26.04.2017: Zehn Jahre Swissdec: Felix Weber ist neuer Vereinspräsident
- DOWNLOADS section:
  - Empfangsbereite Datenempfänger (PDF)

## 1.2.2 Register Codierung

Allgemein	Optionen	Codierung
Code Teil 1		
<input checked="" type="checkbox"/> aktiv		

**Code Teil 1/2** Einer dieser beiden Parameter **muss** aktiviert sein (aktiv=ja)

Notizen

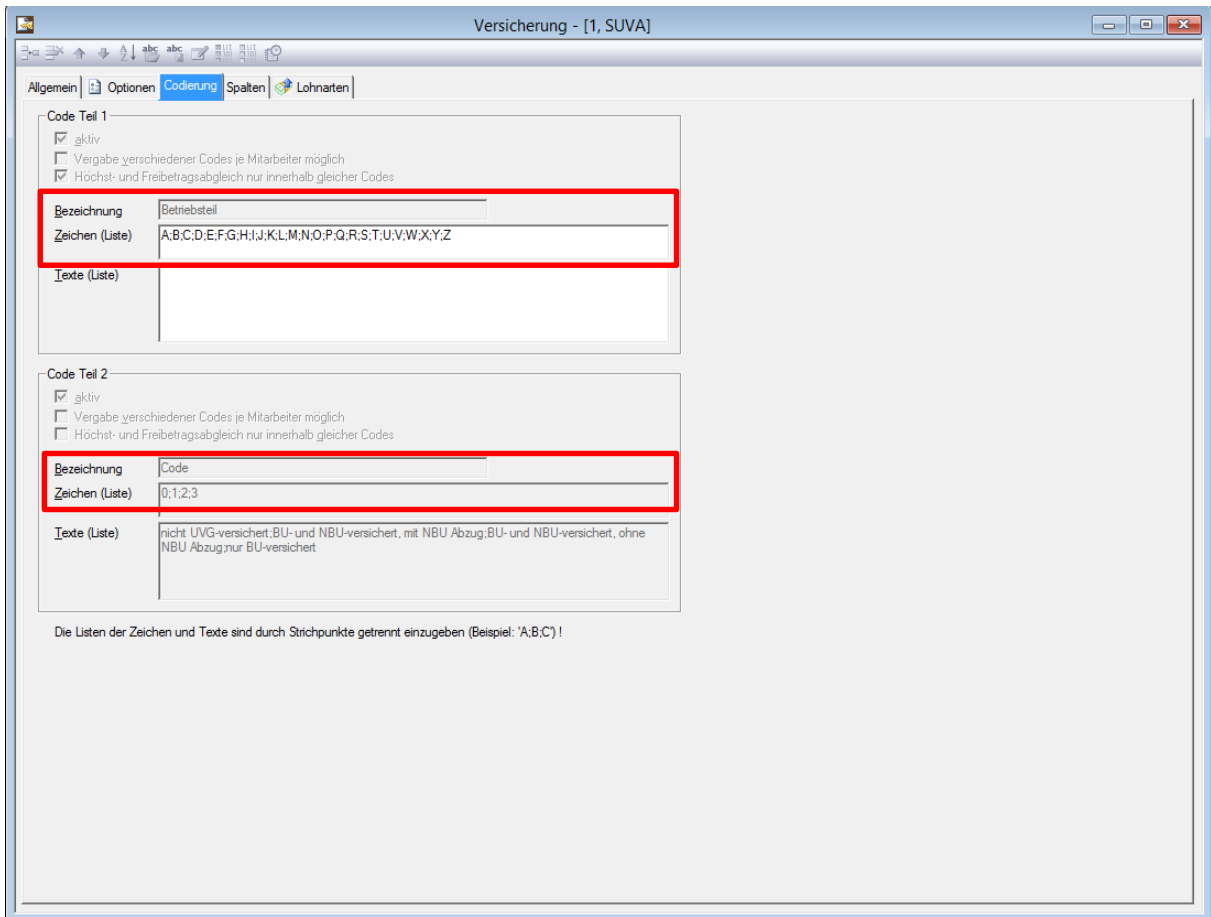
---



---



---



Damit der korrekte Versicherungscode definiert werden kann, müssen die verschiedenen Zeichen hier vordefiniert werden.

### 1.2.3 Register Spalten

#### Inhalte der Spalten

Bei einer Spalten **muss** unter *Inhalt* der Wert *Basenwert* gewählt sein, damit eine Kumulationsbasis ausgewertet werden kann, z.B.:

Z: (individuell)	Bruttolohn			
B: (individuell)	Basenwert		Vers. Code	020 UVG-Basis
9: (individuell)	Abgerechneter Lohn		Vers. Code	

### 1.2.4 Register Lohnarten

	Lohnart	Mitrechnen auf abgerechneten Lohn	Code Teil 1	Code Teil 2
	0311 UVGZ-Beitrag	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
	0312 UVGZ-Beitrag 2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2
	0315 UVGZ-Beitrag F	<input checked="" type="checkbox"/>	1	F

Diese Tabelle muss die Abzugs-Lohnarten enthalten, welche zur Berechnung der Lohnabzüge dieser Versicherung verwendet werden. Pro Lohnart muss ein Versicherungscode definiert werden.

## 1.3 Familienausgleichskasse Stammdaten

### 1.3.1 Register Allgemein

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aktiv	ja	ja	ja
Lohnart	5750 Kinderzulagen	5750 Kinderzulagen	5752 Ausbildungszulagen
Alter von	0	12	16
Alter bis	12	16	25
Mode Beginn	im Monat beim Erreichen	im Folgemonat	im Folgemonat
Mode Ende	im Folgemonat	im Folgemonat	im Folgemonat
Beitrag individuell	nein	nein	nein
Ausbildungszulage	nein	nein	ja
Bemerkung			

#### Versicherer Nummer

Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
999.999

#### Name und Adresse

Dies muss **zwingend** vorgegeben sein

#### FAK Mitgliedernummer

Diese muss **zwingend** vorgegeben sein  
1501-12577.2

#### Sub- bzw. Vertragsnummer

Diese sollte falls vorhanden eingetragen werden  
01

Parameter und Stufen überprüfen, siehe auch Register Zulagen ([www.ahv-iv.ch/de/Sozialversicherungen/Familienzulagen-FZ](http://www.ahv-iv.ch/de/Sozialversicherungen/Familienzulagen-FZ))

## 1.4 Personal Stammdaten

### 1.4.1 Register Versicherung

Versicherung	Code Teil 1	Code Teil 2
001 SUVA	A	0 (nicht UVG-versichert)
100 UVGZ-Versicherung	1	1

Im Personalstamm muss anschliessend im Register „Versicherung“ die Versicherung sowie der richtige Versicherungscode (*Versicherung Stammdaten, Register „Lohnarten“*) hinterlegt werden.

## 1.4.2 Register Allgemein

The screenshot shows the 'Register Allgemein' form with the following data:

Anrede	Frau	Geburtsdatum	30.10.1956	Geschlecht	<input checked="" type="radio"/> Frau
Briefanrede	Sehr geehrte Frau Aebi	Alter	60		
Nachname	Aebi	Vers. Nr. AHV			
Vorname	Anna	Sozial Vers. Nr.	756.3047.5009.62		
Pers.Nr. / Export	02 02	Nation	Schweiz		
Adresse	Bundesstrasse 5	Konfession	Andere/Keine		
Adresse 2		Zivilstand	ledig		
Postfach		Zivilstandsdatum			
Land/PLZ/Ort	CH 6003 Luzern	Nachname vor Zivilstandsänderung			
Gemeindenummer	1061	Wohnkanton	Luzern		
Heimatort					

Bei jedem Mitarbeiter muss der Wohnkanton hinterlegt sein.

## 1.4.3 Register Kinder

The screenshot shows the 'Register Kinder' form with the following data:

Zulagen der Familienausgleichskasse automatisch berechnen	<input type="checkbox"/>	Kürzung der FAK-Zulagen auf Prozent	100.0000
FAK-Definition	Kanton LU		
Bemerkung			

Below the form is a table with the following columns: Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Ausbildungszulagen bezugsberechtigt bis, Zulage, Aktiv, Bemerkung 1, Sozial Vers. Nr., Nachname, Bemerkung 2.

Bei jedem Mitarbeiter, mit oder ohne Kinder, muss die FAK-Definition ausgefüllt sein.

## 1.4.4 Register Quellensteuer

The screenshot shows the 'Register Quellensteuer' form with the following data:

<input checked="" type="checkbox"/> Quellensteuerpflichtig	
<input type="checkbox"/> Basenwert hochrechnen auf 100% Beschäftigungsgrad	
<input type="checkbox"/> Bei Ein-/Austritt innerhalb des Abrechnungsmonats Basenwert hochrechnen	
<input type="checkbox"/> Rentenbezüger	
Tarif	
Personenkategorie	Tariffcode vorhanden
Tarifgruppe	A Alleinstehende Person
Anzahl Kinder (minderjährig)	0 <input checked="" type="checkbox"/> Von der kantonalen Steuerverwaltung bewilligter QST-Code
Kirchensteuer	Y mit Kirchensteuer

**QST-Code**

Tarif nach Vorgaben ausfüllen





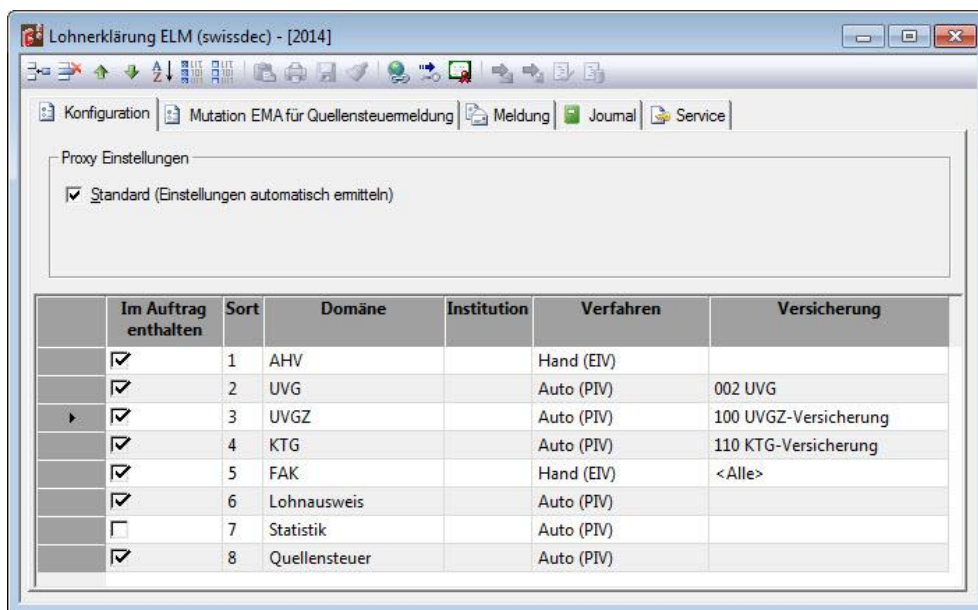
## 2. Versand

### 2.1 Lohnerklärung ELM

Extras → Lohnerklärung ELM(swissdec)

#### 2.1.1 Register Konfiguration

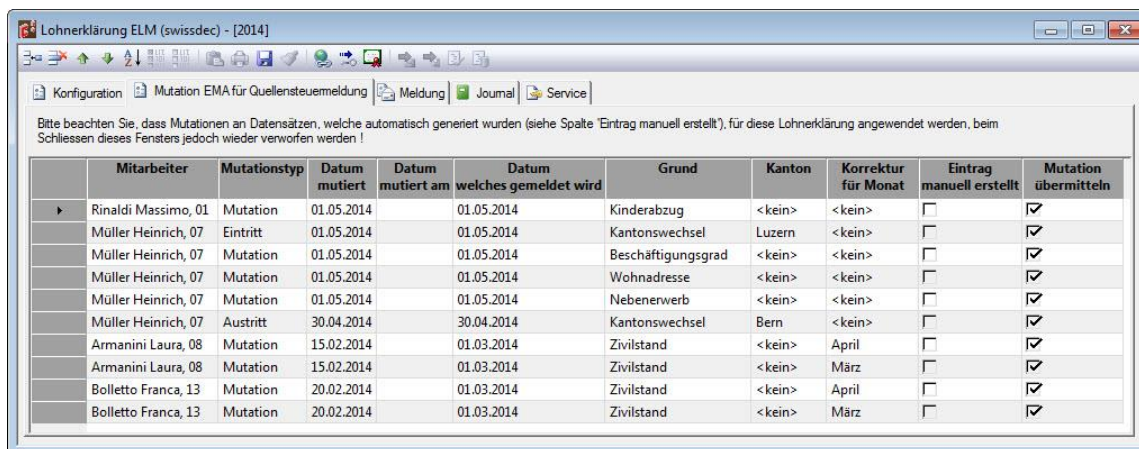
Im Register Konfiguration kann ausgewählt werden, welche Daten übermittelt werden sollen. Zudem kann das Verfahren ausgewählt werden.



In einem Durchlauf können 8 Meldungen miteinander gesendet werden.

#### 2.1.2 Register Mutation EMA für Quellensteuermeldung

Diese Tabelle erfasst automatisch alle Änderungen, welche im Zusammenhang mit der Quellensteuer vorgenommen wurden. Diese Mutationen müssen monatlich übermittelt werden. Sie können bei Bedarf ergänzt und angepasst werden.

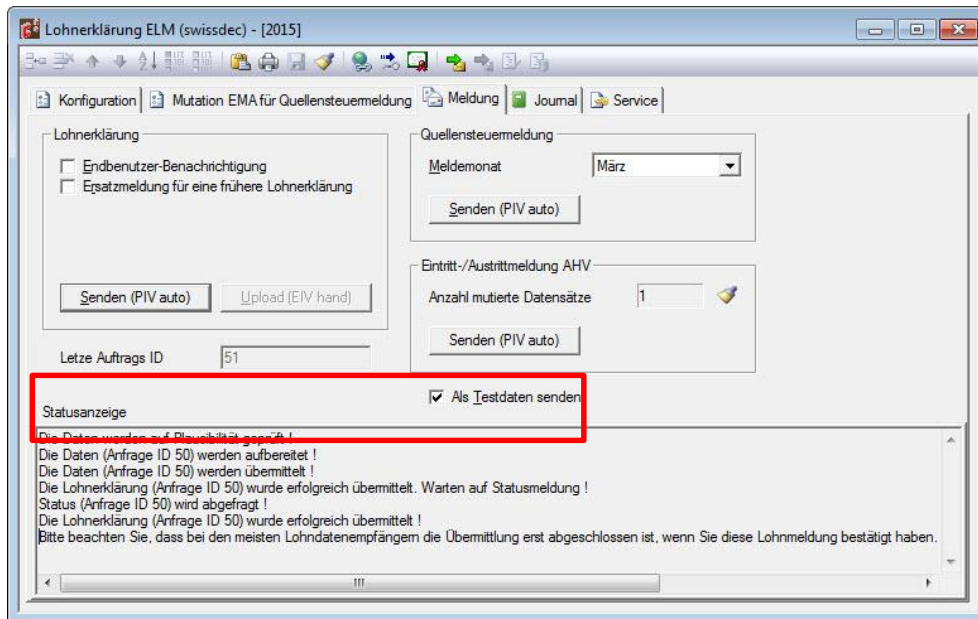


Soll eine Mutation nicht übermittelt werden, kann der ganze Mutationsdatensatz gelöscht oder durch Deaktivieren dieses Schalters auf *inaktiv* gesetzt werden.

Manuell erstellte Mutationsdatensätze bleiben erhalten, wenn die Maske *Lohnerklärung ELM* geschlossen wird, automatisch erstellte Einträge hingegen nicht. Diese werden bei Bedarf immer wieder neu generiert.

## 2.1.3 Register Meldung

In diesem Register werden die Datensätze gesendet.



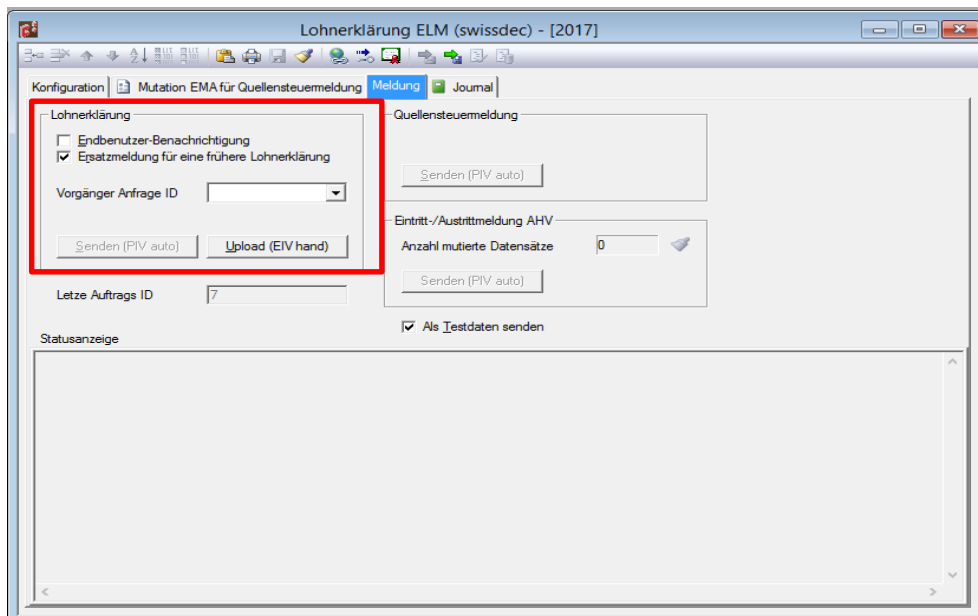
### Als Testdaten senden

Der Versand der Lohnerklärung als Testdaten dient lediglich als Übermittlungstest. Die Meldung wird vom Distributor wieder verworfen.

### Statusanzeige

Hier werden Statusmeldungen, Fehlermeldungen und Mitteilungen angezeigt, welche während der Übermittlung auftraten.

## Lohnerklärung



### Endbenutzer-Benachrichtigung

Veranlasst eine Benachrichtigung des Endbenutzers mittels Email über das Ende der Verteilung (Distributor).

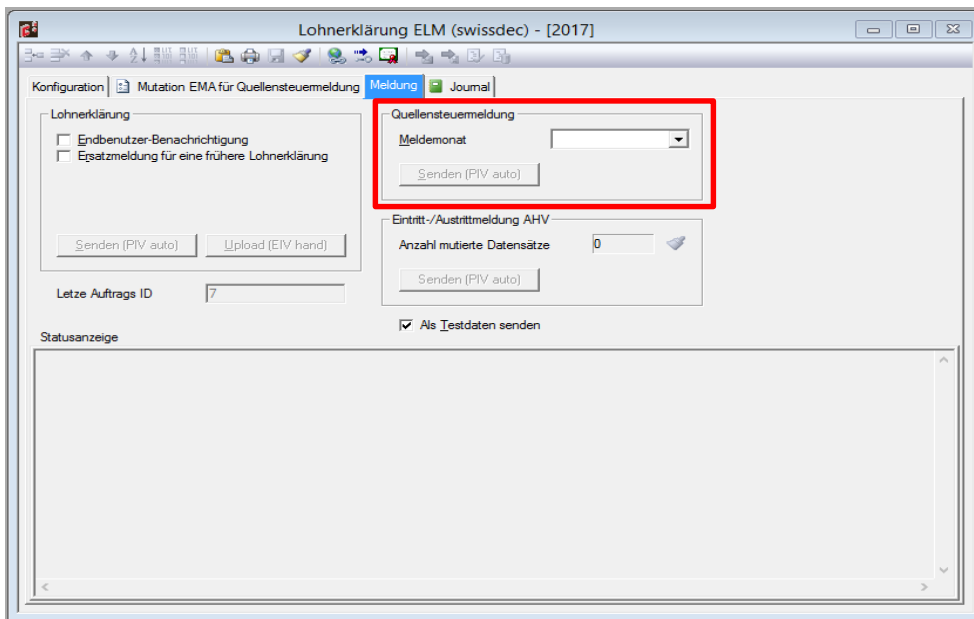
## Ersatzmeldung für eine frühere Lohnerklärung

Wenn Sie die Übermittlung bereits einmal vorgenommen haben und nachher Lohnkorrekturen vornehmen müssen, ist es notwendig, die Daten erneut zu senden. Dann aktivieren Sie diesen Schalter, wählen die Vorgänger Anfrage ID und wiederholen die Übermittlung.

### Vorgänger Anfrage ID

Bei jeder Übermittlung wird eine neue, eindeutige Identifikationsnummer (Anfrage ID) generiert. Über diese Nummer wird aus der Antwort des Distributors erkannt, zu welcher Lohnerklärung diese Antwort gehört. Die Anfrage ID – Nummern werden im Blatt Journal angezeigt.

## Quellensteuermeldung



### Quellensteuer Meldemonat

Wählen Sie hier den Monat, für welchen die Quellensteuermeldung erfolgen soll. Es wird hier nur der zuletzt abgerechnete Monat zur Auswahl gestellt.

### Notizen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

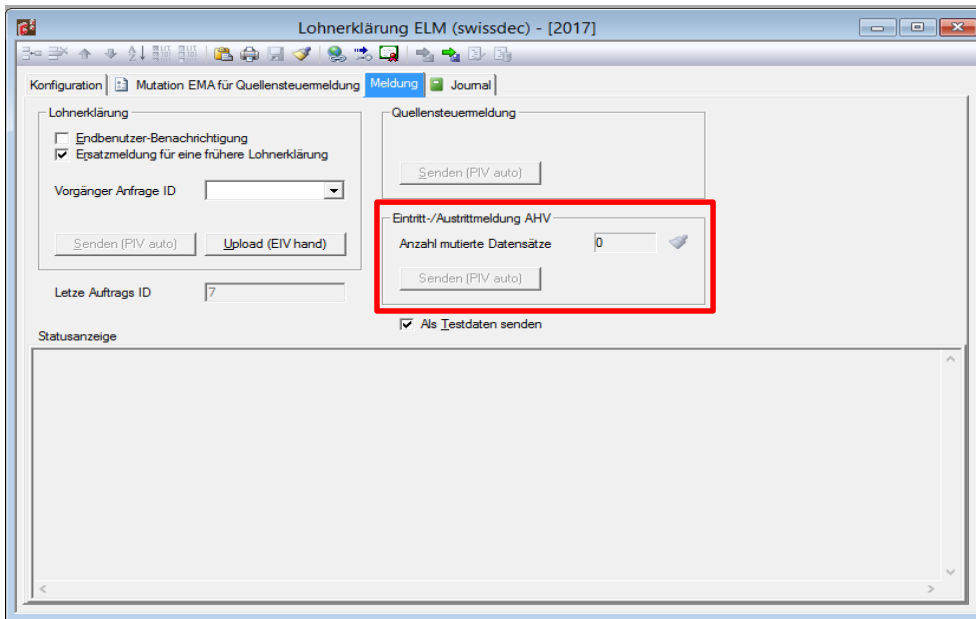
---

---

---

---

# Eintritt- / Austrittsmeldung AHV



## Eintritt-/Austrittsmeldung AHV

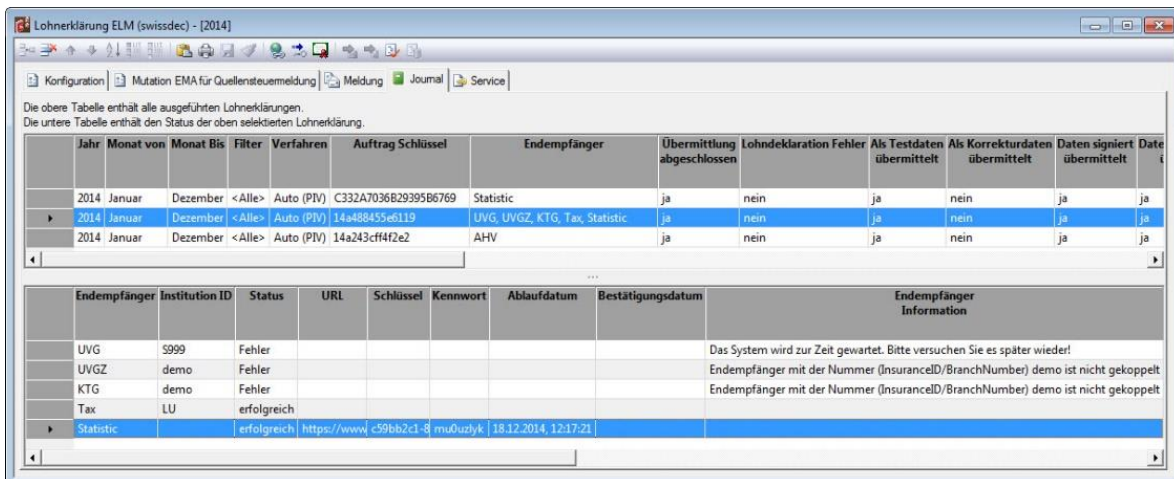
Mittels dieser Funktion werden der AHV-Ausgleichskasse Mutationen von Ein-/Austrittsdaten gemeldet.

### Anzahl mutierte Datensätze

Ein Datensatz gilt als mutiert, wenn im Personalstamm, Blatt Ein/Aus das Eintritts- oder Austrittsdatum geändert wird.

## 2.1.4 Register Journal

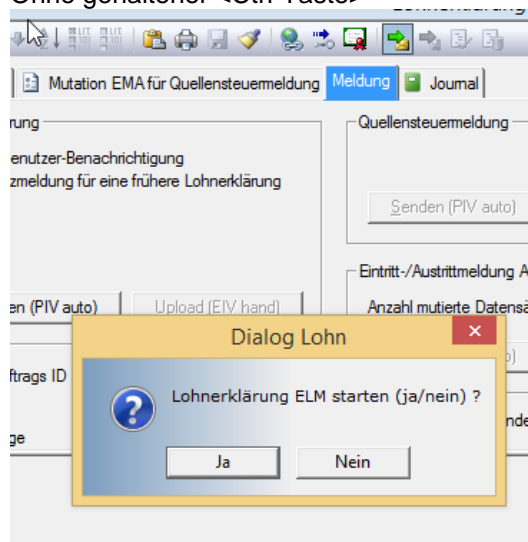
Im Journal werden alle relevanten Informationen der Übermittlung protokolliert. Die Anzeige ist in zwei Tabellen unterteilt. Oben ist die Haupttabelle, welche für jede Übermittlung einen Eintrag enthält. Die untere Tabelle enthält die Details zu oben markierter Lohnerkklärung.



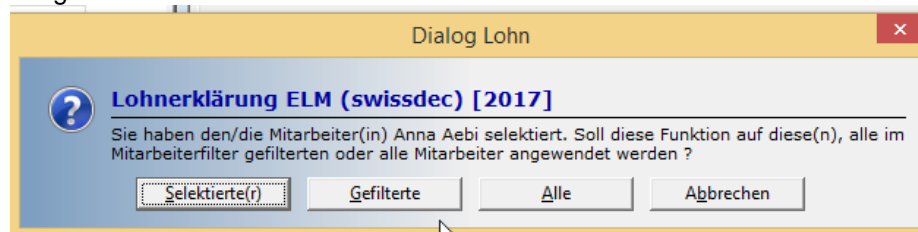
## Notizen

### 3. Meldeverfahren

Ohne gehaltener <Ctrl-Taste>



Mit gehaltener <Ctrl-Taste>



Ein Eintrag der empfangsbereiten Lohnmeldungsempfänger ist auf der Website von Swissdec ([www.swissdec.ch](http://www.swissdec.ch)) zu finden:

Datenempfänger erhalten ausschliesslich XML-Daten, welche ihnen gemäss den gesetzlichen oder vertraglichen Grundlagen (Richtlinien) zustehen.

XML-Daten gemäss "Lohnstandard-CH (ELM)" werden von folgenden Stellen empfangen:

- Ausgleichskassen/Familienausgleichskassen
- Bundesamt für Statistik (BFS)
- Steueramt  
Lohnausweis: alle Kantone mit Lohnmeldepflicht (BE, BS, FR, JU, LU, NE, SO, VD, VS)  
Quellensteuer: alle Kantone
- Suva (UVG)
- Versicherungen (UVG/UVGZ/KTG/BVG).

#### Notizen

---

---

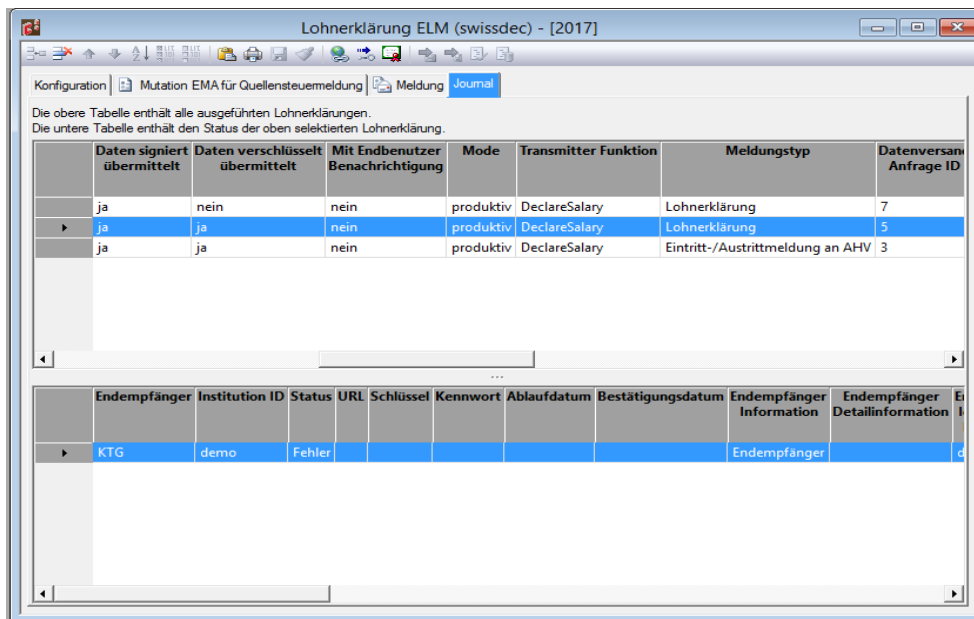
## 3.1 Lohnerklärung unter Anwendung des PIV-Verfahrens

### Prozess Integriertes Verfahren

Beim PIV-Verfahren werden die Lohndaten direkt an den Distributor übermittelt, welcher diese dann an die Endempfänger weiterreicht.

**Bitte prüfen Sie vor Anwendung des PIV-Verfahrens Datum, Systemzeit Ihres Rechners. Weicht diese mehr als 2 Minuten von der wirklichen Tageszeit ab, führt dies zu einer Fehlermeldung und die Lohnerklärung wird nicht ausgeführt!**


- Öffnen Sie hierzu das Blatt Journal und wählen in der oberen Tabelle die soeben ausgeführte Lohnerklärung. Anschliessend selektieren Sie in der unteren Tabelle den gewünschten Endempfänger.



Daten signiert übermittelt	Daten verschlüsselt übermittelt	Mit Endbenutzer Benachrichtigung	Mode	Transmitter Funktion	Meldungstyp	Datenversand Anfrage ID
ja	nein	nein	produktiv	DeclareSalary	Lohnerklärung	7
ja	ja	nein	produktiv	DeclareSalary	Lohnerklärung	5
ja	ja	nein	produktiv	DeclareSalary	Eintritt-/Austrittmeldung an AHV	3

Endempfänger	Institution ID	Status	URL	Schlüssel	Kennwort	Ablaufdatum	Bestätigungsdatum	Endempfänger Information	Endempfänger Detailinformation
KTG	demo	Fehler						Endempfänger	

- Nun betätigen Sie die Schaltfläche  (Auftrag bestätigen). Bitte beachten Sie, dass dies nur bis zum Erreichen des Ablaufdatums möglich ist.
- Die dafür vorgesehene Internetseite des Endempfängers wird geöffnet.
- Wenn die Bestätigung erfolgreich durchgeführt wurde, wird die Bestätigung vom Endempfänger als PDF-zur Verfügung gestellt. Drucken oder speichern Sie diese Datei. Sie gilt als Quittung für Ihre Lohnmeldung und muss min. 10 Jahre aufbewahrt werden.
- Führen Sie diese einzelnen Schritte zur Bestätigung des Auftrages für alle Endempfänger durch, an welche Sie eine Lohnerklärung gesendet haben.
- Nun ist die Lohnerklärung vollständig und abgeschlossen.

## 3.2 Lohnerklärung unter Anwendung des EIV-Verfahrens

### Export / Import Verfahren

- Wenn die Übermittlung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird im Statusfenster angezeigt, auf welche XML-Datei die Daten gespeichert wurden.
- Diese Datei muss nun von Hand im Partnerweb des Distributors hochgeladen werden.
- Über [www.swissdec.ch/de/support](http://www.swissdec.ch/de/support) kann die Datei manuell hochgeladen werden.
- Sie erhalten eine Quittung, loggen sich auf dem System des Datenempfängers ein und geben die Daten frei.
- Nun ist die Lohnerklärung aus der Sicht von Dialog Lohn abgeschlossen. Die weitere Kommunikation findet direkt zwischen Ihnen und dem Endempfänger statt.