



ELM5 Umstellungsanleitung

Dateiname: ELM5 Umstellungsanleitung

Erstelldatum: 23.06.2025

Druckdatum: 02.10.2025

Inhaltsverzeichnis

1	VORBEREITUNG	5
1.1	Unterlagen	5
1.2	Kontrolle der bestehenden Einrichtung	7
1.2.1	Lohnarten AHV/ALV	7
1.2.2	Lohnarten Unfallversicherung	8
1.2.3	Lohnarten Unfallzusatzversicherung	8
1.2.4	Lohnarten Krankentaggeldversicherung	9
1.2.5	Lohnarten Quellensteuer	9
2	UMSTELLUNG	10
2.1	Aktivierung	10
2.2	Die Prüfungsfunktionen	12
2.2.1	Allgemeine Informationen	12
2.2.2	Unternehmensstammdaten	13
2.2.2.1	Aktualisierung der Empfänger- und der Gemeindeliste	14
2.2.2.2	Allgemeine Unternehmensinformationen	14
2.2.2.3	AHV-Ausgleichskasse	14
2.2.2.4	FAK-Familienausgleichskasse	14
2.2.2.5	Filiale	15
2.2.2.6	UVG-Versicherung	15
2.2.2.7	UVGZ-Versicherung	15
2.2.2.8	KTG-Versicherung	16
2.2.2.9	BVG-Versicherung	16
2.2.2.10	Quellensteuer	16
2.2.2.11	Lohnausweis	17
2.2.3	Personalstammdaten	18
2.2.3.1	Personalien	19
2.2.3.2	Pflichtigkeiten	19
2.2.3.3	ELM-Lohnausweis	19
2.2.3.4	Untertabelle Angehörige	19
2.2.3.5	Untertabelle Historie	20
2.2.3.6	Untertabelle ELM Statistik	20
2.2.3.7	Quellensteuer ELM	21
2.2.4	Lohnartenstamm	23
2.2.4.1	Vorzeichen und Konto	24
2.2.4.2	Bruttolohn	24
2.2.4.3	AHV/ALV-Pflicht	24
2.2.4.4	UVG-Pflicht / UVGZ-Pflicht	25
2.2.4.5	KTG-Pflicht	25
2.2.4.6	BVG-Pflicht	26
2.2.4.7	Steuer-/QST-Pflicht	28
2.2.4.8	FAK-Abrechnungspflicht	29
2.2.4.9	Lohnausweis	30
2.2.4.10	Statistik (Monat / Jahr)	33
3	WISSENSWERTES	36
3.1	Zeitliche Umsetzung	36
3.1.1	Prüfungen / Kontrolle vor dem nächsten Lohnlauf	36
3.1.2	Prüfungen / Kontrolle auch nach dem nächsten Lohnlauf möglich	37
3.2	Wie kontrolliere ich einen Lohnlauf auf ELM-Tauglichkeit?	38
3.2.1	Stammdaten	38
3.2.2	Plausibilisierung	39
3.2.3	Wie mache ich eine Prüfung?	40
3.2.4	Was ist zu machen, wenn die Formel nicht aufgeht?	40

ELM5 Umstellungsanleitung

Dieses Dokument hilft Ihnen, die Umstellung von der Version Swisdec ELM 4.0 auf die Version Swisdec ELM 5.0 selbständig durchzuführen.

Die Umstellung ist notwendig, da die Version Swisdec ELM 4.0 per folgenden Daten eingestellt wird:

Deadline	Beschreibung
31.12.2025	Letzte mögliche ELM 4.0-Übermittlung der Quellensteuerabrechnung
30.06.2026	Letzte mögliche ELM 4.0-Übermittlung aller anderen Domänen

Die nachfolgenden FAQ's sind für die Umstellung zu beachten.

Welche Version benötige ich für die Umstellung?

Damit Sie mit der Umstellung starten können, benötigen Sie mind. die Lobos4 Lohnwesen-Version 4.3.0.100 und die Webservice-Version V2.0.0.119. Falls diese noch nicht aufgespielt ist, wenden Sie sich an unsere Hotline. Die Version finden Sie bei der Login-Maske im unteren Bereich.

WILLKOMMEN

Mandant:

Benutzer:

Passwort:

Sprache:

Merken

Lobos4 Lohnwesen

Version 4.3.0.100

Copyright © 2024 Lobos Informatik AG, Dübendorf



swiss made software

Gibt es noch weitere technische Voraussetzungen, welche ich erfüllen muss?

Sie müssen bereits auf das Modul ELM 4.0 umgestellt haben. Ersichtlich ist dies in der Stammdatei «Mandant» (Stammdaten→Mandant→Mandant auswählen). In der ersten Untertabelle «Konstanten» muss beim Eintrag «ELM-Modul» der Wert «JA» gesetzt sein.

Mandant - Villa Pink

Bezeichnung: **Villa Pink**

Indiv: lobos Nr:

Adresse: Villa Pink
Auenstrasse 4

PLZ / Ort: 8600 Dübendorf

Telefon: 044 825 77 77

Lohnvereinbarung:

BUR-Nummer: 76713934

AHV Mitglied Nr: 274.498

Ausgl.-Kasse. Nr: SVA Zürich (001.000)

Qst Abrech. Nr: 2197106-113244

Handelregister-Nr.: CH-645.1.234.567-3

Unternehmens-ID: CHE-107.826.298

EZAG-Nr:

DTA

Auftraggeber ID: xxxxx

Absender ID: xxxxx

PLZ / Ort: Dübendorf

(max. 4 Zeilen): Villa Pink
Auenstrasse 4
8600 Dübendorf

Konstanten	Bank	Quellensteuer	Filialen	FAK Ausgl.kassen	UVG Versicherer	UVGZ Versicherer	KTG Versicherer	BVG Versicherer
------------	------	---------------	----------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

Konstante ▲ Wert

ELM-Modul	JA	Betrag/Ansatz aktualisieren
-----------	----	-----------------------------

Emailversand, Client Secret (Google)

Tipp: Klick auf den Titel Konstante → Sortiert alphabetisch

Falls dies nicht der Fall ist, melden Sie sich bei unserer Hotline.

Wann kann ich mit der Umstellung starten?

Da die Umstellung unterjährig möglich ist, können Sie sofort starten.

Beachten Sie zudem, dass wir in den Monaten Dezember bis Februar erfahrungsgemäß ein stark erhöhtes Supportaufkommen haben. Wir raten daher, den Umstellungszeitpunkt möglichst außerhalb dieses Zeitraums zu wählen, um Verzögerungen zu vermeiden.

Wir sind uns bewusst, dass die letzte Quellensteuermeldung mit ELM4 per 31. Dezember 2025 erfolgen kann. Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass Quellensteuermeldungen problemlos auch nachträglich eingereicht werden können. Alle anderen Meldungen können noch bis 30. Juni 2026 mit dem bisherigen ELM4 verarbeitet werden. Sie gewinnen dadurch zusätzliche Flexibilität bei der Wahl des optimalen Umstellungszeitpunktes.

Was muss ich während der Umstellung beachten?

Nehmen Sie sich genügend Zeit, die Umstellung durchzuführen und befolgen Sie die Anweisungen in dieser Anleitung genau. Für die Umstellung benötigen Sie je nach Datenqualität ca. 1-4 Stunden.

Was muss ich nach der Umstellung beachten?

Da grundlegende Änderungen im Mitarbeiter- und Lohnartenstamm durchgeführt werden, bitten wir Sie, den **nächsten Lohnlauf genau zu prüfen**. Dabei unterstützen Sie die folgenden Hilfsmittel:

- Datenprüfungsfunktion (siehe Kapitel [Prüfungsfunktionen](#))
- Bericht Mitarbeiterlohnarten variabel für die Prüfung der Abrechnung (siehe Kapitel [Wie kontrolliere ich einen Lohnlauf auf ELM-Tauglichkeit?](#))

1 Vorbereitung

1.1 Unterlagen

Nachfolgend werden alle Unterlagen aufgelistet, welche Sie für die Umstellung benötigen.

Quelle	Beschreibung
<p>Unternehmung BFS – Bundesamt für Statistik</p>	<p>Die Unternehmensidentifikationsnummer (UID) und die Identifikationsnummer der Betriebe (BUR-Nummern der einzelnen Betriebe) müssen dem BFS zwingend geliefert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handelsregisternummer - UID-Nummer - BUR-Nummer (Neues Format „ein Buchstabe + 8-stellige Zahl) - Buchungskreis <p>Die ersten beiden Informationen können Sie auf der Zefix-Seite nachschauen. Die BUR-Nummer finden Sie, wenn Sie sich auf der Seite (MyUID) anmelden. (Login Benutzername UID-Nummer ohne Sonderzeichen „.“ oder „-“ / Beispiel: CHE999999996)</p> <p>Zu beachten ist, dass nicht jede Unternehmung eine Handelsregisternummer besitzt. In diesem Fall wird das Feld mit dem Wert (CH-000.0.000.000-0) befüllt.</p> <p>Erklärung Buchungskreis: Mit Buchungskreisen können Unternehmen und Datenempfänger «Pakete» bilden, die unabhängig voneinander mit ELM übermittelt werden. Der Buchungskreis kann auch dazu dienen, verschiedene Personalkategorien zu trennen. Die Verwendung des Feldes bedarf einer vorherigen Abklärung mit dem BFS.</p>
<p>Ausgleichskasse</p>	<p>Für die Identifikation mit der Ausgleichskasse benötigen Sie die Ausgleichskassen- und die Mitgliedernummer. Falls Sie ein Teilbetrieb einer Unternehmung sind, besteht die Möglichkeit, dass Sie eine Sub-Nummer besitzen.</p> <p>Erklärung Sub-Nummer: Da pro Mitgliedernummer nur einmal jährlich eine Meldung gesendet werden kann, werden für Teilunternehmungen (Teilbetriebe, welche über einen separaten Lohnbuchhaltungsmandanten abgerechnet werden) Sub-Nummern vergeben. Mit dieser Nummer ist es möglich, über die gleiche Stammnummer mehrere Meldungen zu erstellen.</p> <p>Alle Angaben können Sie bei Ihrer Ausgleichskasse erfragen.</p>

<p>Familienausgleichskasse</p>	<p>Für die Identifikation mit der Familienausgleichskasse benötigen Sie die Ausgleichskassen- und die Mitgliedernummer. Falls Sie ein Teilbetrieb einer Unternehmung sind, besteht die Möglichkeit, dass Sie eine Sub-Nummer besitzen.</p> <p>Erklärung Sub-Nummer (analog Ausgleichskasse).</p> <p>Alle Angaben können Sie bei Ihrer Familienausgleichskasse erfragen.</p>
<p>Berufliche Vorsorge (BVG) Unfallversicherung (UVG), Unfallzusatzversicherung (UVGZ), Krankentaggeldversicherung (KTG)</p>	<p>Bestellen Sie bei Ihren Sozialversicherungen das Versicherungsprofil ELM. In diesem Profil sind alle Informationen vorhanden, die Sie für die Übermittlung der Daten bzw. für die Einrichtung benötigen.</p> <p>Ob Ihre Versicherung die Lohndaten via ELM empfangen kann, können Sie auf der Swisdec-Website nachschauen (siehe Link auf Seite 7).</p> <p>Erklärung BVG-Buchungskreis: Mit Buchungskreisen können Unternehmen und Vorsorgeeinrichtung «Pakete» bilden, die unabhängig voneinander mit ELM übermittelt werden.</p>
<p>Quellensteuerverwaltung</p>	<p>Die Identifikation mit den Quellensteuerverwaltungen findet über eine SLL- bzw. Arbeitgeber-Nummer statt.</p> <p>Die Basisinformationen sind bei den entsprechenden kantonalen Steuerverwaltungen zu erfragen. Die SSL-Nummer und Buchungskreise sind für jeden Kanton separat zu ermitteln.</p> <p>Erklärung Buchungskreis: Beschäftigt Ihr Unternehmen quellensteuerpflichtige Personen (qsP), welche einerseits normalen Lohn sowie andererseits VR-Honorare oder geldwerte Leistungen beziehen, müssen diese Leistungen über separate Buchungskreise übermittelt werden. Die qsP ist in diesen Fällen mehrfach im System zu erfassen und pro Kategorie dem entsprechenden Buchungskreis zuzuweisen.</p>
<p>STV – Lohnausweis</p>	<p>Für die Lohnausweise müssen keine Empfängerdaten erfasst werden.</p> <p>Für die korrekte Datenerfassung und Erstellung benötigen Sie Ihre Spesenregelung und falls Sie Mitarbeiterbeteiligungen kennen, die entsprechenden Angaben.</p>

Links:

Zefix	https://www.uid.admin.ch/
MyUID	https://www.uid.admin.ch/MyUID/default.aspx
Swissdec Empfänger	https://www.swissdec.ch/data-receiver
Quellensteuerverwaltungen	https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/direkte-bundessteuer/dbst-quellensteuer/qst-links-kantone.html

1.2 Kontrolle der bestehenden Einrichtung

Wie in der Einleitung erwähnt, kann die Umstellung unterjährig vollzogen werden. Dies ist nur möglich, da keine neuen Lohnarten eröffnet werden müssen.

Um eine reibungslose Umstellung zu gewährleisten, bitten wir Sie zu kontrollieren, ob alle nötigen Lohnarten eröffnet sind. Nachfolgend werden alle Lohnarten aufgelistet, welche in Ihrem System eröffnet sein sollten.

HINWEIS: Für die Jahres-/Monatsmeldungen an die Domänen werden bestimmte Lohnarten benötigt. Die Lohnarten befinden sich im Nummernrange von 2920 bis 3099. Die Nummern in der untenstehenden Auflistung müssen nicht mit Ihrem System übereinstimmen.

1.2.1 Lohnarten AHV/ALV

Lohnart inkl. Nummer	Beschreibung
AHV-Basis (2950)	In dieser Lohnart werden alle AHV-pflichtigen Lohnarten summiert.
AHV-Lohn (2960)	In dieser Lohnart werden alle abgerechneten AHV-pflichtigen Löhne summiert. Der Unterschied zwischen der Basis ist, dass in dieser Lohnart die Grenzwerte bei Pension (CHF 16'800.00) oder der geringfügige Lohn (CHF 2'500.00) berücksichtigt wird.
AHV-Freigrenze (3000)	In dieser Lohnart werden alle AHV-pflichtigen Löhne summiert, welche in die AHV-Freigrenze nicht übersteigen.
Nicht AHV-Pflichtig (3015)	In dieser Lohnart werden alle AHV-pflichtigen Löhne summiert, welche nicht im AHV-Lohn und nicht in der AHV-Freigrenze berücksichtigt wurden.
ALV-Lohn (2970)	In dieser Lohnart werden alle ALV-pflichtigen Löhne summiert. Der Unterschied zwischen der Lohnart AHV-Basis und der Lohnart ALV-Lohn sind die Löhne, welche die ALV-Freigrenze von CHF 148'000.00 übersteigen und die Löhne, welche durch pensionierte Mitarbeiter/-innen verdient wurden.

1.2.2 Lohnarten Unfallversicherung

Lohnart inkl. Nummer	Beschreibung
UVG-Bruttolohn (2920)	In dieser Lohnart werden alle Lohnarten summiert, welche in den Bruttolohn fliessen.
UVG-Basis (2930)	In dieser Lohnart werden alle UVG-pflichtigen Lohnarten summiert.
UVG-Lohn (2940)	In dieser Lohnart werden alle UVG-pflichtigen Löhne summiert. Der Unterschied zwischen der Lohnart UVG-Basis und der Lohnart UVG-Lohn sind die Löhne, welche die UVG-Freigrenze von CHF 148'000.00 pro Jahr übersteigen und die Löhne, welche durch nicht UVG-pflichtigen Mitarbeiter/-innen (Verwaltungsräte) verdient wurden.

1.2.3 Lohnarten Unfallzusatzversicherung

Falls Sie eine oder mehrere Unfallzusatzversicherung/-en abgeschlossen haben und zukünftig die Jahreslohnmeldung via ELM5 übermitteln möchten, müssen pro Versicherung folgende Lohnarten eröffnet sein.

Lohnart inkl. Nummer	Beschreibung
UVGZ-Basis (2945)	In dieser Lohnart werden alle UVGZ-pflichtigen Lohnarten summiert.
UVGZ-Lohn Code 1 (2946)	In dieser Lohnart werden alle UVGZ-pflichtigen Löhne summiert, welche in der Höchstgrenze des entsprechenden Codes des Versicherungsprofiles liegen.
UVGZ-Lohn Code 2 (2947)	In dieser Lohnart werden alle UVGZ-pflichtigen Löhne summiert, welche in der Höchstgrenze des entsprechenden Codes des Versicherungsprofiles liegen.

Falls die Lohnarten fehlen und Sie die Lohnmeldung in Zukunft elektronisch durchführen möchten, melden Sie sich bei unserer Hotline.

HINWEIS: Gemäss Swisdec sind pro Mitarbeiter/-in nur maximal zwei Codes pro Versicherungsprofil erlaubt. Falls mehrere Codes auf dem Versicherungsprofil aufgelistet sind, klären Sie dies mit Ihrer Versicherung.

1.2.4 Lohnarten Krankentaggeldversicherung

Falls Sie eine oder mehrere Unfallzusatzversicherung/-en abgeschlossen haben und zukünftig die Jahreslohnmeldung via ELM5 übermitteln möchten, müssen pro Versicherung folgende Lohnarten eröffnet sein.

Lohnart inkl. Nummer	Beschreibung
KTG-Basis (3030)	In dieser Lohnart werden alle KTG-pflichtigen Lohnarten summiert.
KTG-Lohn Code 1 (3031)	In dieser Lohnart werden alle KTG-pflichtigen Löhne summiert, welche in der Höchstgrenze des entsprechenden Codes des Versicherungsprofiles liegen.

Falls die Lohnarten fehlen und Sie die Lohnmeldung in Zukunft elektronisch durchführen möchten, melden Sie sich bei unserer Hotline.

HINWEIS: Gemäss Swisdec sind pro Mitarbeiter/-in nur maximal zwei Codes pro Versicherungsprofil erlaubt. Falls mehrere Codes auf dem Versicherungsprofil aufgelistet sind, klären Sie dies mit Ihrer Versicherung.

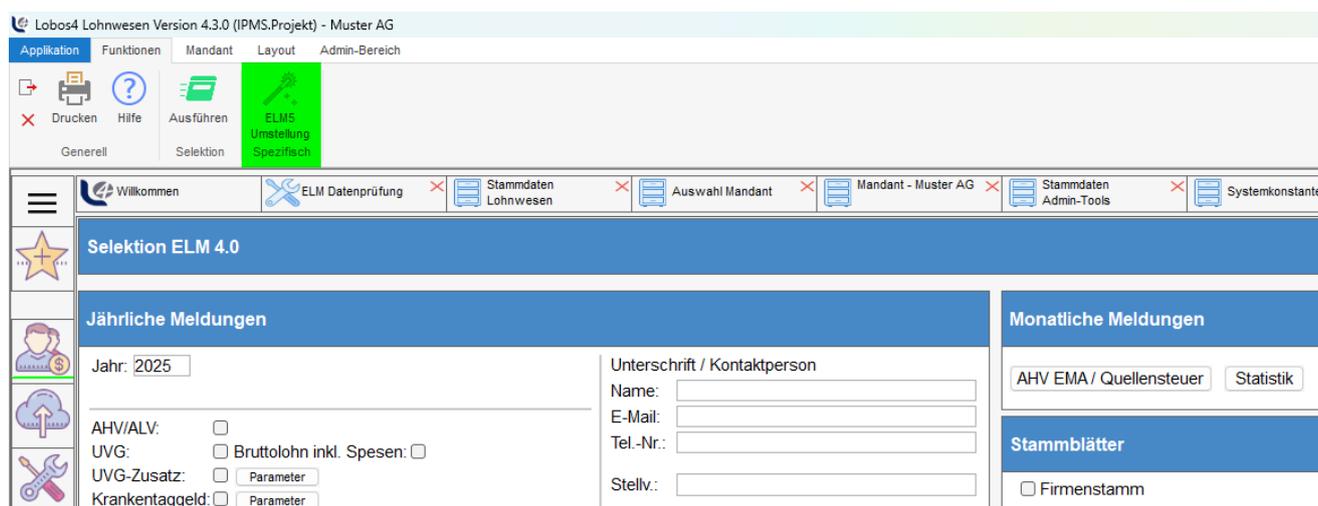
1.2.5 Lohnarten Quellensteuer

Lohnart inkl. Nummer	Beschreibung
QST-Basis (3050)	In dieser Lohnart werden alle Lohnarten summiert, welche quellensteuerpflichtig sind.
QST-Lohn aktueller Monat (3051)	In dieser Lohnart werden alle Löhne summiert, welche im aktuellen Monat von quellensteuerpflichtigen Mitarbeitenden abgerechnet wurden.
QST-Lohn Korrektur (3052)	In dieser Lohnart werden alle Löhne von quellensteuerpflichtigen Mitarbeitern/-innen summiert, welche über das Werkzeug «Quellensteuer-Korrektur ELM» korrigiert wurden.
QST-Lohn Total (3053)	In dieser Lohnart werden die Lohnarten QST-Lohn aktueller Monat und die Lohnart QST-Lohn Korrektur addiert.
QST-Satzbestimmendes Einkommen (3054)	In dieser Lohnart werden die QST-Satzbestimmenden Löhne des aktuellen Monats summiert.

2 Umstellung

2.1 Aktivierung

Im Menüpunkt ELM Lohnmeldung, unter welchem die elektronischen Übermittlungen bis anhin abwickelt wurden, steht Ihnen in der Ribbon-Bar eine neue Funktion «Aktivierung ELM5» zur Verfügung.



Nach der Aktivierung erscheint ein neues Fenster mit Informationen. Wir bitten Sie die Informationen genau durchzulesen.

Umstellungs-Assistent ELM 5.0

Kosten
Wir haben uns entschieden, das neue Modul einschliesslich aller Funktionen im Rahmen eines Software-Releases gemäss Wartungsvereinbarung zur Verfügung zu stellen. Für Kunden mit bestehendem Wartungsvertrag entstehen daher keine zusätzlichen Lizenzkosten.
Bitte beachten Sie jedoch, dass Dienstleistungen wie Installations- und Konfigurationsarbeiten oder Schulungen nach effektivem Aufwand separat in Rechnung gestellt werden.
Zusätzlich bieten wir für die Umstellung sowie für das neue Modul Webinare an. Die Anmeldung zu den Webinaren erfolgt über den folgenden Link: [Webinar ELM5](#) Die Teilnahmegebühr beträgt CHF 180.00 pro Person.

Dauer
Die Umstellung dauert je nach Datenqualität zwischen einer und vier Stunden.

Hiermit bestätige ich, dass ich den Inhalt verstanden habe und die Umstellung durchführen möchte.

Nachdem Sie alle Informationen durchgelesen und verstanden haben, bestätigen Sie dies, indem Sie den entsprechenden Haken aktivieren und die Umstellung starten.

Nun werden alle Aktivierungsschritte durchgeführt. Eine Auflistung der Schritte wird im Fenster angezeigt. Konnte ein Schritt nicht abgeschlossen werden, wird die Aktivierung gestoppt und ein entsprechender Fehler beim Schritt angezeigt. Korrigieren Sie den Fehler und starten Sie die Umstellung erneut.

Umstellungs-Assistent ELM 5.0

Kosten
Wir haben uns entschieden, das neue Modul einschliesslich aller Funktionen im Rahmen eines Software-Releases gemäss Wartungsvereinbarung zur Verfügung zu stellen. Für Kunden mit bestehendem Wartungsvertrag entstehen daher keine zusätzlichen Lizenzkosten.
Bitte beachten Sie jedoch, dass Dienstleistungen wie Installations- und Konfigurationsarbeiten oder Schulungen nach effektivem Aufwand separat in Rechnung gestellt werden.
Zusätzlich bieten wir für die Umstellung sowie für das neue Modul Webinare an. Die Anmeldung zu den Webinaren erfolgt über den folgenden Link: [Webinar ELM5](#). Die Teilnahmegebühr beträgt CHF 180.00 pro Person.

Dauer
Die Umstellung dauert je nach Datenqualität zwischen einer und vier Stunden.

Hierrnit bestätige ich, dass ich den Inhalt verstanden habe und die Umstellung durchführen möchte.

Umstellung ausführen

Schritt	Datum/Zeit	Benutzer	Status	Hinweis / Fehler
Bedingungen akzeptiert	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Voraussetzung ELM 4.0 installiert	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Verbundene Benutzer prüfen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Aktivierung AHV-Untertabelle	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Entfernung der Lohnausweis konstanten und den MA-Attributen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnausweis-Definitionen initialisieren	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Aktuelle Filiale in FAK-Historie übertragen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Sort für XML-Export QST aktualisieren	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnstruktur-Untertabelle aktualisieren	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Quellensteuer-Untertabelle aktualisieren	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Versicherungen generieren: KTG	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Versicherungen generieren: UVGZ	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Versicherungslösung generieren: UVG	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Versicherungen generieren: UVG	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Versicherungen generieren: BVG	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: Speicherzeile Steuern einfügen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: Speicherzeile KTG einfügen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: QST Sondersatz eliminieren	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: Bezeichnungen anpassen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: QST aus Erfassung entfernen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: UVGZ-Vererbung umstellen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: KTG-Vererbung umstellen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Lohnarten: Option 'Drucken' setzen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Mitarbeiter: Wochen-Arbeitszeit regelmässig	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
Quellensteuer: Hauptfilialen setzen	05.09.2025 11:39	DBA	✓	
ELM 5.0 freischalten	05.09.2025 11:39	DBA	✓	

Wenn die Umstellung erfolgreich durchgeführt wurde, erscheint folgende Meldung.

Hinweis ✕

 **Die Umstellung auf ELM 5.0 wurde erfolgreich abgeschlossen. Bitte beachten Sie folgende Punkte:**

- Das Programm muss neu gestartet werden
- Der Lohnlauf September 2025 muss neu berechnet werden
- Die Prüfungen innerhalb ELM 5.0 müssen durchgeführt werden (Unternehmensstammdaten, Personalstammdaten, Lohnartenstamm)

Nachdem Sie das Programm neu gestartet haben, steht Ihnen die neue Modulgruppe «ELM 5» zur Verfügung.

HINWEIS: Alle Beschreibungen bzw. Informationen zum neuen Modul werden im Handbuch ELM5 genauer erläutert.

2.2 Die Prüfungsfunktionen

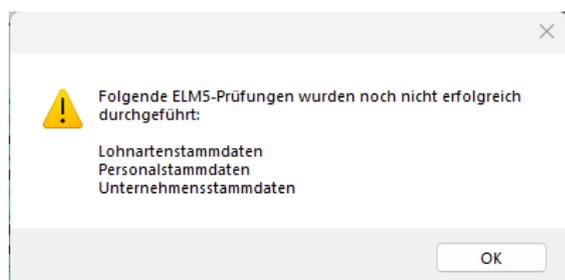
2.2.1 Allgemeine Informationen

Wie in der Umstellungsbestätigung beschrieben, wurde eine Prüfungsfunktion implementiert. Im neu erstellten Modul im Menüpunkt «Datenprüfung», welche Sie im Modul ELM5 befindet, werden drei Bereiche geprüft.



- Unternehmensstammdaten
- Personalstammdaten
- Lohnartenstammdaten

Wir bitten Sie, die Überprüfung umgehend durchzuführen, damit sichergestellt ist, dass die Umstellung einwandfrei funktioniert hat. Sollte dies unterlassen werden, erscheint laufend eine Erinnerung, bis Sie alle drei Stammdaten überprüft haben.



HINWEIS: Diese Prüfungen können jederzeit wiederholt werden, damit Sie Ihre Datenqualität auf einem hohen Level halten können.

Nachfolgend wird jede Prüfung genau beschrieben.

Prüfkriterium	Resultat
▫ Aktualisierung der Gemeinde- und Empfängerliste	✓
▫ Allgemeine Unternehmensinformationen	✓
▫ AHV-Ausgleichskasse	✓
▫ FAK-Familienausgleichskasse	✓
▫ UVG-Versicherung	✓
▫ UVGZ-Versicherung	✓
▫ KTG-Versicherung	✓
▫ BVG-Versicherung	✓
▫ Quellensteuer	✓
▫ Lohnausweis	✓

2.2.2 Unternehmensstammdaten

In der neuen Modulgruppe ELM5 finden Sie einen Menüpunkt «Datenprüfungen». Öffnen Sie diesen und navigieren Sie sich zur Untertabelle «Unternehmensstammdaten».

In der Ansicht werden alle ELM-relevanten Unternehmenseinstellungen aufgelistet. Führen Sie nun die Prüfungsfunktion, welche in der Ribbon-Bar zu finden ist, aus. Pro Einstellung erscheint ein Testresultat. Bei allen Datensätzen wird zu dem Resultat eine Beschreibung mitgegeben. Diese hilft Ihnen, die nötigen Daten zu ergänzen bzw. zu korrigieren.

Führen Sie die Prüfungsfunktion nach Ihren Korrekturen erneut aus, bis kein «X» mehr angezeigt wird. Erst dann darf mit den Personalstammdaten fortgefahren werden.

Folgende Daten werden pro Einstellung überprüft:

ELM Datenprüfung

Prüfungslauf: Unternehmensstamm Prüfung 16.09.2025 10:06:48

Nur Fehler anzeigen

Als erfolgreich kennzeichnen

Unternehmensstammdaten
Personalstammdaten
Lohnartenstammdaten

Prüfkriterium	Resultat		
✚ Aktualisierung der Gemeinde- und Empfängerliste	✔		
✚ Allgemeine Unternehmensinformationen	✔		
✚ AHV-Ausgleichskasse	✔		
✚ FAK-Familienausgleichskasse	✔		
✚ Filiale	✔		
✚ UVG-Versicherung	!		
<input type="checkbox"/> UVG Versicherung	!	AUSGEFUEHRT	Minimum eine UVG-Versicherung muss auf dem Mandant vollständig abgefüllt sein
✚ UVGZ-Versicherung	✔		
✚ KTG-Versicherung	✔		
✚ BVG-Versicherung	!		
✚ Quellensteuer	!		
✚ Lohnausweis	✔		

Falls Sie eine Prüfung aus unternehmerischen Gründen nicht erfüllen können bzw. wollen, können Sie die Prüfung mit der Feld „Als erfolgreich kennzeichnen“ abschliessen.

2.2.2.1 Aktualisierung der Empfänger- und der Gemeindefliste

Bei dieser Einstellung wird geprüft, ob die Aktualisierungen der Empfänger- und Gemeindefliste durchgeführt wurden. Dies ist wichtig, da bei der Empfängerliste neue Empfänger und Informationen hinzugefügt wurden. In der Gemeindefliste sind diverse Anpassungen und Neuerungen enthalten.

Die entsprechenden Menüpunkte «Empfängerliste ELM aktualisieren» und «Ortschaften-Stamm aktualisieren» befinden sich im neuem Modul ELM5. Öffnen Sie beide und führen Sie diese nacheinander aus.



Empfängerliste ELM
aktualisieren

(siehe ELM5 Handbuch Kapitel 4.14)



Ortschaften-Stamm
aktualisieren

(siehe ELM5 Handbuch Kapitel 4.16)

2.2.2.2 Allgemeine Unternehmensinformationen

Hier wird geprüft, ob folgende Angaben korrekt und vollständig erfasst wurden:

- Handelsregister-Nr.
- Unternehmens-ID (UID)
- Lohnvereinbarung

Falls Sie keine Handelsregisternummer besitzen, füllen Sie das Feld mit dem Wert CH-000.0.000.000-0 aus.

Bitte kontrollieren Sie, ob die Angaben mit Ihren vorbereiteten Unterlagen übereinstimmen.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

2.2.2.3 AHV-Ausgleichskasse

Es wird geprüft, ob eine gültige Ausgleichskasse vollständig erfasst wurde. Zudem darf nur eine Ausgleichskasse gültig sein. Die Sub-Nummer¹ ist optional.

Bitte kontrollieren Sie, ob die Angaben mit Ihren vorbereiteten Unterlagen übereinstimmen.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

2.2.2.4 FAK-Familienausgleichskasse

Hier wird geprüft, ob mindestens ein Eintrag vollständig erfasst wurde. Die Sub-Nummer² ist optional.

Bitte kontrollieren Sie, ob die Angaben mit Ihren vorbereiteten Unterlagen übereinstimmen.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

¹ Erklärung im Kapitel Vorbereitung (Ausgleichskasse)

² Erklärung im Kapitel Vorbereitung (Familienausgleichskasse)

2.2.2.8 KTG-Versicherung

Falls Sie eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen haben, wird geprüft, ob mindestens eine Versicherung inkl. Versicherungslösung vollständig vorhanden ist.

Bitte kontrollieren Sie, ob die Angaben mit Ihren vorbereiteten Unterlagen übereinstimmen.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

2.2.2.9 BVG-Versicherung

Falls Sie sich einer Pensionskasse angeschlossen haben, welche ELM-fähig ist, wird geprüft, ob mindestens eine Versicherung inkl. Versicherungslösung vollständig vorhanden ist. Der Buchungskreis³ ist optional.

Bitte kontrollieren Sie, ob die Angaben mit Ihren vorbereiteten Unterlagen übereinstimmen.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

2.2.2.10 Quellensteuer

Bei diesen Einstellungen wird geprüft, ob die Einträge vollständig erfasst wurden und ob es für alle Quellensteuern Kantone, welche bei Ihren Mitarbeitern/-innen erfasst wurden, einen Eintrag gibt.

HINWEIS: Neu ist es möglich einen Quellensteuernkanton mit seiner Abrechnungsnummer (SSL-Nummer) mit einer Filiale zu verlinken. Dies wird benötigt, wenn man mehrere Abrechnungsnummern für einen Kanton besitzt bzw. mit dem Kanton abrechnen möchte. Falls Sie nur über eine Nummer pro Kanton abrechnen, weisen Sie alle Einträge der Hauptfiliale zu.

Mandant - Muster AG

Bezeichnung: **Muster AG**

Indiv: Nr.:

Adresse:

PLZ / Ort: Handelregister-Nr.:

Telefon: Unternehmens-ID:

Lohnvereinbarung:

Konstanten	Bank	Quellensteuer	Lohnausweis	Filialen	AHV Ausgl.kassen	FAK Ausgl.kass
Kanton	Qst Abrech. Nr.	Bezugsprovision	Aktiv	Hauptfiliale	Filiale	
BE	<input type="text" value="9217.8"/>	<input type="text" value=""/> %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Bitte kontrollieren Sie, ob die Angaben mit Ihren vorbereiteten Unterlagen übereinstimmen.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

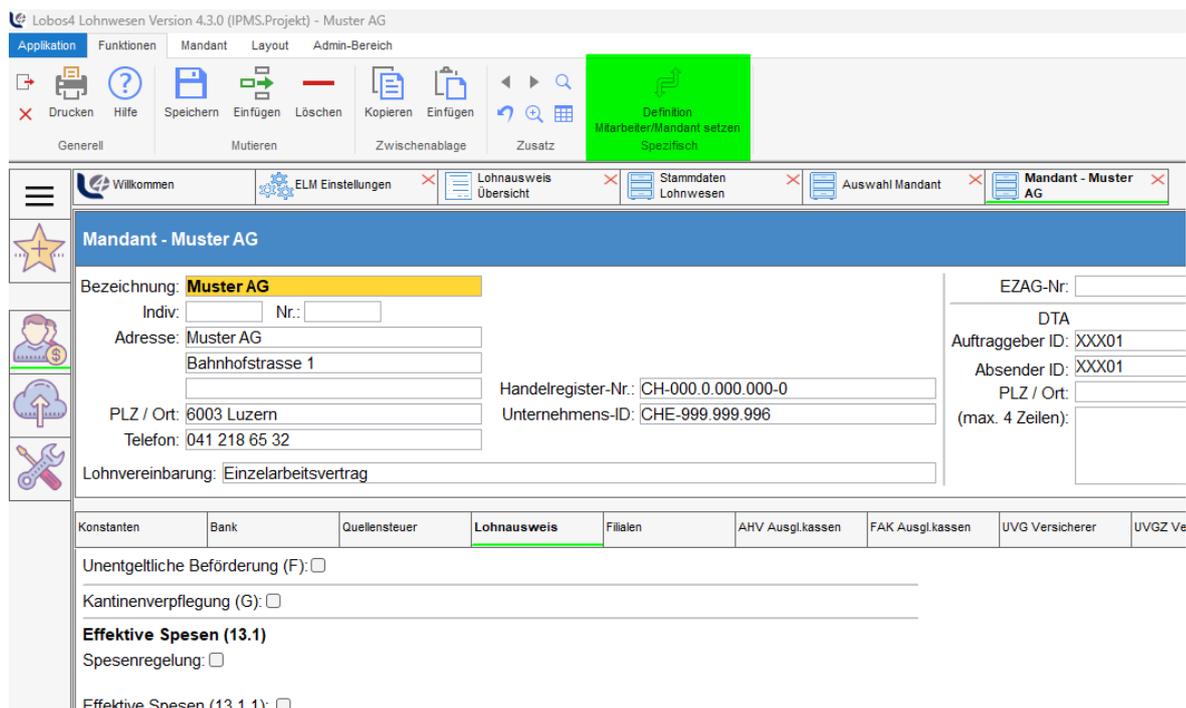
³ Erklärung im Kapitel Vorbereitung (BVG-Versicherung)

2.2.2.11 Lohnausweis

Hier wird keine Kontrolle gemacht. Jedoch bitten wir Sie, Ihre Definitionen in diese neue Untertabelle zu übertragen.

Die Lohnausweiseinstellungen finden Sie in den Mandanteneinstellungen (Stammdaten→Mandant→Mandant auswählen→Untertabelle Lohnausweis öffnen).

Die Lohnausweiseinstellungen können auf Firmenebene eingegeben und danach mit einer Funktion auf die Mitarbeiter/-innen übertragen werden (siehe Bild).



Wenn die Einstellungen aller Mitarbeitenden den Firmenvorgaben entsprechen sollen, wählen Sie bei jedem Parameter die Herkunft Mandant aus und führen Sie die Funktion aus.

Herkunft Lohnausweis-Definition setzen	
Definition	Herkunft setzen
Unentgeltliche Beförderung (F)	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Kantinenverpflegung (G)	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Effektive Spesen (13.1)	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Weitere Gehaltsnebenleistungen (14.)	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Mitarbeiterbeteiligung	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Quellensteuer	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Expatriate-Ruling	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant
Weitere Bemerkungen	<input type="radio"/> ignorieren <input type="radio"/> Mitarbeiter <input checked="" type="radio"/> Mandant

Ausführen Abbrechen

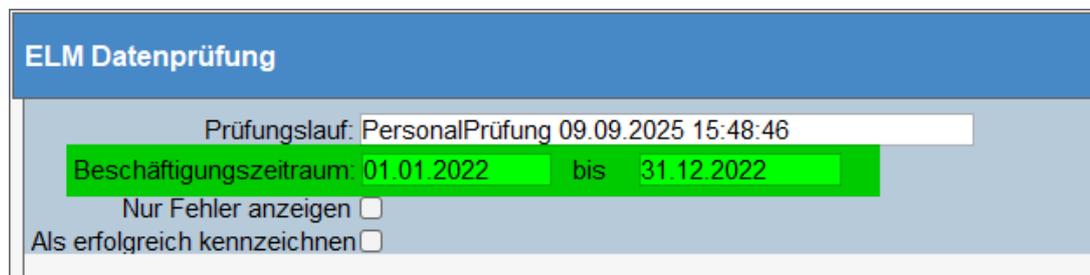
Falls ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin nicht den Firmenvorgaben entspricht, können Sie beim entsprechenden Eintrag auf der Adresse die Option «Mitarbeiter» anwählen. Im Anschluss können beim entsprechenden Mitarbeitenden im Register Lohnausweis die Daten individuell hinterlegt werden.

Link: Register Mandant → Mandant auswählen

2.2.3 Personalstammdaten

In der neuen Modulgruppe ELM5 finden Sie einen Menüpunkt «Datenprüfungen». Öffnen Sie diesen und navigieren Sie sich zur Untertabelle «Personalstammdaten».

In einem ersten Schritt wählen Sie im oberen Bereich den Beschäftigungszeitraum aus, welche Sie prüfen möchten.



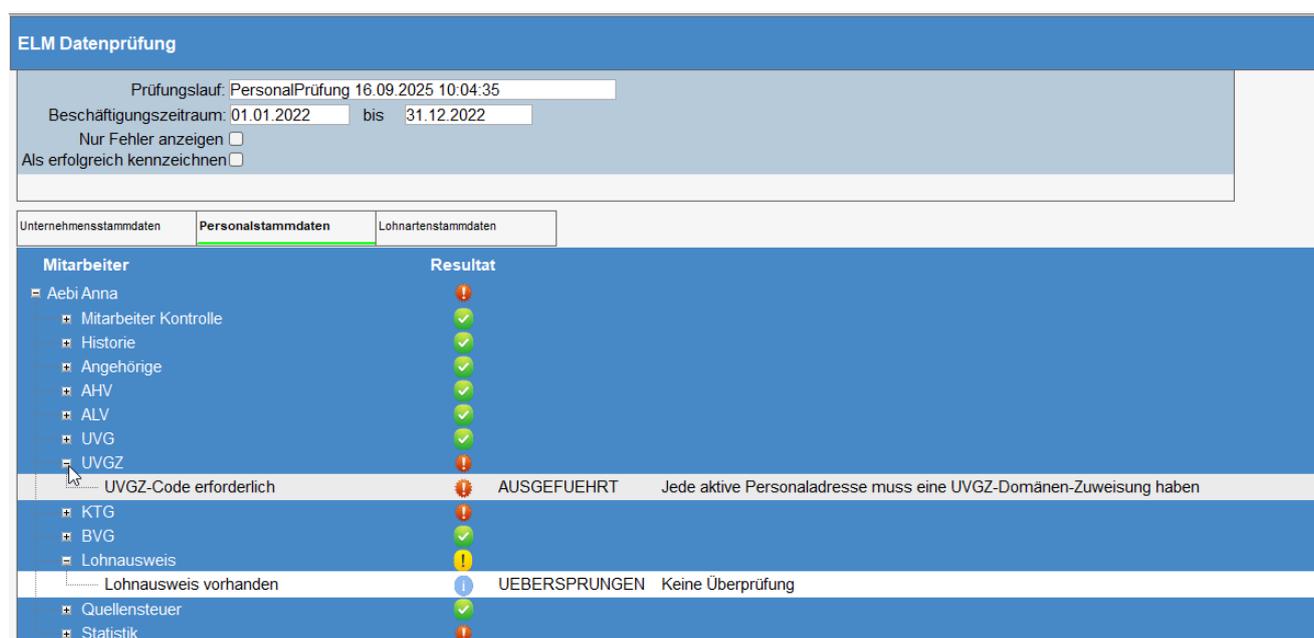
Danach können Sie mit der Funktion «Mitarbeiter suchen» in der Ribbon-Bar die Mitarbeiter/-innen suchen, welche im Beschäftigungszeitraum bei Ihnen angestellt waren.

In der Ansicht erscheinen nun alle Adressen. Führen Sie anschliessend die Prüfungsfunktion aus, die Sie in der Ribbon-Bar finden. Die Testergebnisse werden nun für jede Mitarbeiterin bzw. jeden Mitarbeiter angezeigt. Mit der Funktion «Nur Fehler anzeigen» werden nur noch die Mitarbeiter/-innen bzw. die Fehler in der Liste angezeigt.

Die Option «Als erfolgreich kennzeichnen» soll nur im Ausnahmefall aktiviert werden. Kann eine Prüfung als unerklärlichen Gründen nicht abgeschlossen werden, kann diese Option aktiviert werden und die Prüfung gilt danach als abgeschlossen.

Nachdem Sie die Korrekturen bei den fehlerbehafteten Adressen durchgeführt haben, können Sie die Prüfungsfunktion erneut ausführen. Dies machen Sie so lange bis keine «X» mehr erscheinen.

Folgende Daten werden pro Mitarbeiter/-in überprüft.



Mitarbeiter	Resultat
Aebi Anna	!
Mitarbeiter Kontrolle	✓
Historie	✓
Angehörige	✓
AHV	✓
ALV	✓
UVG	✓
UVGZ	!
UVGZ-Code erforderlich	! AUSGEFUEHRT Jede aktive Personaladresse muss eine UVGZ-Domänen-Zuweisung haben
KTG	!
BVG	✓
Lohnausweis	!
Lohnausweis vorhanden	! UEBERSPRUNGEN Keine Überprüfung
Quellensteuer	✓
Statistik	!

Falls Sie eine Prüfung aus unternehmerischen Gründen nicht erfüllen können bzw. wollen, können Sie die Prüfung mit der Feld „Als erfolgreich kennzeichnen“ abschliessen.

2.2.3.1 Personalien

Folgende Personalien werden vom Mitarbeiter bzw. von der Mitarbeiterin geprüft.

- Mitarbeiternummer
- Anrede, Name, Vorname, Privatadresse
- Nationalität
- Bewilligung
- Arbeitskanton
- Wohnkanton
- Geschlecht
- Geboren am
- AHV-Nummer
- Zivilstand

2.2.3.2 Pflichtenheiten

Jede Adresse muss jeweils mindestens einer der folgenden Codes erfasst haben, wenn die entsprechende Versicherung konfiguriert ist.

- AHV
- ALV
- UVG
- UVGZ
- KTG
- BVG

2.2.3.3 ELM-Lohnausweis

Es wird geprüft, ob ein Eintrag vorhanden ist.

2.2.3.4 Untertabelle Angehörige

Hier wird geprüft, ob bei allen im Umstellungsjahr eingetragenen Kindern von quellensteuerpflichtigen Personen mit Unterstützungspflicht die Angaben «Kinderabzug (QST) von/bis» erfasst wurde. Ebenfalls wird geprüft, ob der Ehepartner bei quellensteuerpflichtigen Personen mit den Codes (B, C, M, N, S, T) erfasst wurden.

2.2.3.5 Untertabelle Historie

In dieser Untertabelle werden folgende Punkte geprüft:

- Gibt es Überlappungen bei Ein- und Austritten
- Ist eine Filiale bei jedem Eintrag erfasst
- Ist der neue Parameter «Wöchentliche Arbeitszeit» zugewiesen
- Gibt es Lohnläufe, welche nicht in den Anstellungszeitraum bzw. in die Anstellungszeiträume passen?

Neue Parameter «Wöchentliche Arbeitszeit»

Neu wird bei der Übermittlung der Personendaten genauer zwischen der regelmässigen und unregelmässigen Arbeitszeit unterschieden.

Bei regelmässiger Arbeitszeit bzw. wenn der Parameter «regelmässig» hinterlegt wird, muss der Beschäftigungsgrad zwingend ausgefüllt werden, da dieser für die Berechnung der wöchentlichen Sollstunden massgebend ist. Beispiele für diesen Parameter sind Personen, welche im Monatslohn angestellt sind oder regelmässig arbeitende Stundenlöhner.
(Sollstunden pro Woche gemäss Filiale * Beschäftigungsgrad)

Bei unregelmässiger Arbeitszeit bzw. wenn der Parameter «unregelmässig» hinterlegt wird, findet keine Berechnung der Sollarbeitszeit pro Woche statt. Es wird lediglich der Parameter «unregelmässig» gesendet.

Initial werden alle Mitarbeiter/-innen mit dem Parameter «regelmässig» erfasst.

2.2.3.6 Untertabelle ELM Statistik

Hier wird geprüft, ob bei jedem Mitarbeiter/-in ein vollständiger Eintrag vorhanden ist.

Hinweis zum ausgeübten Beruf:

Die genaue Bezeichnung des im Unternehmen ausgeübten Berufes muss manuell (Freitext) in den Personendaten erfasst werden. Der im Unternehmen ausgeübte Beruf kann sich von der ursprünglich erlernten Ausbildung (Feld Beruf in der Lobos-Applikation) oder einer früheren Tätigkeit unterscheiden (vor dem Eintritt in das Unternehmen). Es sind die genauen Berufsbezeichnungen ohne Zahlen oder Unternehmensinterne Codes einzutragen.

Als Hilfe für die korrekte Eingabe des aufgeführten Berufs stellt das BFS die Schweizer Berufsnomenklatur CH-ISCO-19 zur Verfügung:

Excel Datei: [Berufsnomenklatur CH-ISCO-19](#)

Webanwendung mit Suchfunktion: [Webapplikation - Berufsnomenklatur CH-ISCO-19](#)

2.2.3.7 Quellensteuer ELM

Folgende Daten, resp. Einträge werden in der Untertabelle Quellensteuer ELM geprüft:

Feld	Prüfung
Deklarationskategorie Grund	Bei jedem Eintrag muss eine Kategorie mit dem dazugehörigen Grund erfasst sein.
Quellensteuercode Kategorie ohne QST-Tarifcode Offene Kategorie	Mindestens ein QST-Code, eine Kategorie ohne QST-Tarifcode oder eine offene Kategorie muss erfasst sein. Hinweis Austritt: Auch beim Austritt muss ein entsprechender Eintrag erfasst sein (Man meldet den Austritt für diesen Code/Kategorie).
QST-Gemeindenummer	Pro Eintrag muss eine Quellensteuergemeindenummer hinterlegt sein.
Anstellung	Pro Eintrag muss eine Anstellung hinterlegt sein.
Arbeitstage Schweiz	Pro Eintrag muss hinterlegt werden, wieviel von 20 Tagen im Monat der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin in der Schweiz arbeitet.
Wohnsitz: Wohnkanton in der Schweiz	Pro Eintrag muss der Wohnsitz definiert sein. Wenn die Option «Wohnsitz in der Schweiz» ausgewählt wurde, muss der Kanton ebenfalls erfasst werden.

<p>Wohnsitz Wohnsitzstaat ausserhalb der Schweiz</p>	<p>Sobald diese Wohnsitzoption ausgewählt wurde, muss eine zusätzliche Aufenthaltsart hinterlegt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wochenaufenthalter - Tagesaufenthalter <p>Bei einem Wochenaufenthalter muss zusätzlich eine strukturierte Adresse hinterlegt sein.</p>
<p>Wohnland Grenzgänger ab GGA Italien Geburtsstaat Steuernummer IT</p>	<p>Sobald der Parameter «Wohnsitzstaat ausserhalb der Schweiz» ausgewählt wurde, werden diese Parameter angezeigt.</p> <p>Das Wohnland wird von der Ortschaft, welche bei der Adresse hinterlegt wurde, übertragen. Falls kein Wohnland erscheint, ergänzen Sie die Ortschaft im Ortschaftenstamm (Stammdatei) mit dem entsprechenden Land.</p> <p>Die Parameter «Grenzgänger ab», «GGA Italien», «Geburtsstaat» und «Steuernummer IT» werden für die italienischen Grenzgängern verwendet. Die Parameter müssen bei denjenigen Personen, die von der KSTV zur Deklaration aufgefordert wurden, ausgefüllt werden.</p>
<p>Ehepartner Alternative Adresse des Partners</p>	<p>Der Ehepartner muss ausgefüllt werden, wenn die quellensteuerpflichtige Person verheiratet ist (Quellensteuertarifgruppe B, C, M, N, S, T).</p> <p>Falls der Ehepartner an einer anderen Adresse wie die quellensteuerpflichtige Person lebt, muss die Adresse ebenfalls ausgefüllt werden.</p>
<p>Einkommen des Partners Start Tätigkeit Ende Tätigkeit Kanton</p>	<p>Diese Parameter müssen ausgefüllt werden, wenn beide Ehepartner ein Einkommen erzielen (Quellensteuertarifgruppe C, N, T).</p>
<p>Konfession</p>	<p>Bei jedem Eintrag muss eine Konfession ausgefüllt werden.</p>
<p>Konkubinat</p>	<p>Dieser Parameter muss ausgefüllt werden, wenn die quellensteuerpflichtige Person in einer Halbfamilie lebt (Quellensteuertarifgruppe H, P, U).</p>

2.2.4 Lohnartenstamm

In der neuen Modulgruppe ELM5 finden Sie einen Menüpunkt «Datenprüfungen». Öffnen Sie diesen und navigieren Sie zur Untertabelle «Lohnartenstamm».

In der Ansicht werden alle Lohnarten, welche Sie im Lohnartenstamm eröffnet haben, folgendermassen angezeigt:

Normale Anzeige	Alle Lohnarten, welche auf die Lohnberechnung einen Einfluss haben.
Fette Anzeige	Alle Lohnarten, welche als Titelzeile angezeigt werden (Bruttolohn, Total Abzüge, Nettolohn, Auszahlung).
Kursive Anzeige	Alle Lohnarten, welche im Hintergrund für Berechnungen, Buchungen, etc. zuständig sind.

Da jeder Lohnartenstamm von Kunde zu Kunde unterschiedlich ist, kann hier keine Prüfung stattfinden.

Ihre Aufgabe ist, mit Hilfe dieser Ansicht die Lohnartensteuerung zu überprüfen. Nachfolgend wird die Steuerung der Lohnarten erläutert.

Was ist bei der Definition zu beachten?

- Alle Lohnarten, welche **kursiv und fett dargestellt** werden, dürfen grundsätzlich keine Parameter hinterlegt haben.
- Ausnahmen
 - o Speicherzeile Steuern muss bei der Lohnausweiszuzuweisung Parameter 8. Bruttolohn zugewiesen haben (siehe Kapitel [Lohnausweis](#)).
 - o Kinder- und Ausbildungszulagen müssen eine FAK-Abrechnungszuzuweisung haben. Die Auszahlungslohnart darf dementsprechend keine haben (siehe Kapitel [FAK-Abrechnungspflicht](#)).

Unternehmensstammdaten		Personalstammdaten		Lohnartenstammdaten												
Lohnartenstamm																
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6003 Luzern																
Lohnart	Soll	Haben	Steuerung	Bruttolohn	AH/ALV	UVG	UVGZ	KTG	BVG voraus.	BVG Faktor	BVG rückw.	QST	FAK-Abr.	Lohnausweis	Statistik Jahr	Statistik Mnt.
0001 Monatslohn **100%	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	
0021 Monatslohn Korrektur +	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	
0022 Honorare	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	
0100 Stundenlohn	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	
0101 Stundenlohn ohne 13. Mt.	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	
0105 Lektionenlohn	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	
<i>0106 Lektionenlohn **ohne Ferien und 13.</i>																
0120 Ferienentschädigung	5000		+	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1.		I	

2.2.4.1 Vorzeichen und Konto

Sollkonto

Bei einem positiven Ergebnis handelt es sich um Kosten für die Unternehmung, deshalb ist in diesem Fall ein Sollkonto zu definieren.

Habenkonto

Bei einem negativen Ergebnis handelt es sich um Abzüge, welche die Unternehmung als Ertrag oder als Aufwandsminderung gutgeschrieben wird. In diesem Fall ist ein Habenkonto zu definieren.

Vorzeichen (Steuerung)

Das Vorzeichen hat Auswirkung, ob ein Resultat einer Lohnart positiv oder negativ ausfällt.

2.2.4.2 Bruttolohn

Alle Lohnarten, bei welchem die Lohnartennummer kleiner ist als der Bruttolohn und die Druckart «Normaldruck» oder «Resultatfeld» drucken ausweisen, werden in den Bruttolohn einberechnet.

Lohnart - Monatslohn **100%

Name: Monatslohn **100%
Code: 0001

Vorzeichen: +Aufbauend
Operator: Prozent %
Bereich: Zuschläge

Drucken Nicht erfassen
Initialisieren

Erfasst durch: 13.05.2024 durch: DBA
Bereich: Zuschläge
Berechnung autom. KST-Splitt

Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz
Druckart: Normaldruck
Intervall: 1

Status: Aktiv
Journalisieren
PIS: Termin-relev.

Gültig von: 01.01.1996 bis:

Kinderzulage:
Ansatztabelle:
Pro Rata: Monat (30)

Sollkonto: 5000
Habenkonto:
Kostenstelle:
Verteilung
MWST-Code:

BIGAKolonne: 1
Lohnausw.-Text:
Übertragungsart:
Lohnausweis:
Gehaltsart:
Mengeneinheit:
Lohnstrukturher: Grundlohn ML
Logib: Grundlohn ML
Art Lohnzahlung: Vertraglicher Monatslohn

Ansatz (SQL): (f_get_pensum ((select max(wm_date_calculation) from wage_run where wm_status = 0), emp_id) *100)

2.2.4.3 AHV/ALV-Pflicht

Alle Lohnarten, welche in der Untertabelle «Ziellohnart» die Lohnart «Speicherzeile AHV/ALV» definiert haben, sind AHV/ALV-Pflichtig.

Lohnart - Monatslohn **100%

Name: Monatslohn **100%
Code: 0001

Vorzeichen: +Aufbauend
Operator: Prozent %
Bereich: Zuschläge

Drucken Nicht erfassen
Initialisieren

Erfasst durch: 13.05.2024 durch: DBA
Bereich: Zuschläge
Berechnung autom. KST-Splitt

Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz
Druckart: Normaldruck
Intervall: 1

Status: Aktiv
Journalisieren
PIS: Termin-relev.

Gültig von: 01.01.1996 bis:

Kinderzulage:
Ansatztabelle:
Pro Rata: Monat (30)

Sollkonto: 5000
Habenkonto:
Kostenstelle:
Verteilung
MWST-Code:

BIGAKolonne: 1
Lohnausw.-Text:
Übertragungsart:
Lohnausweis:
Gehaltsart:
Mengeneinheit:
Lohnstrukturher: Grundlohn ML
Logib: Grundlohn ML
Art Lohnzahlung: Vertraglicher Monatslohn

Ansatz (SQL): (f_get_pensum ((select max(wm_date_calculation) from wage_run where wm_status = 0), emp_id) *100)

Beträge/Ansätze	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Mitarbeiter	Leserecht	BVG Basismeldung		
	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Zielfeld	Vorzeichen	Bedingung	Werte (mit ; trennen)	Erfasst durch
	13. Monatslohn Rückstellung	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile AHV/ALV	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile für SUVA UVG	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile KTG **AHV Basis	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202:DBA
	Speicherzeile für Steuern	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202:DBA

Als Hilfe, ob eine Lohnart AHV/ALV-Pflichtig ist, steht Ihnen vom Bundesamt für Sozialversicherungen eine Wegleitung ([Wegleitung massgebender Lohn](#)) zur Verfügung.

2.2.4.4 UVG-Pflicht / UVGZ-Pflicht

Alle Lohnarten, welche in der Untertabelle «Ziellohnart» die Lohnart «Speicherzeile SUVA UVG» definiert haben, sind UVG-Pflichtig.

Lohnart - Monatslohn **100%

Name: **Monatslohn **100%**
 Code: **0001** D F I E
 Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz
 Druckart: Normaldruck
 Variabel Aperiodisch (QST)
 Gültig von: 01.01.1998 bis: _____
 Ansatz (SQL): (f_get_pensum ((select max(wm_date_calculation) from wage_run where wm_status = 0), emp_id) *100)

Vorzeichen: **+ aufbauend**
 Drucken Nicht erfassen
 Initialisieren
 Status: **Aktiv**
 Berechtigung: _____

Operator: **Prozent %**
 Bereich: **Zuschläge**
 Intervall: **1**
 Journalisieren
 PIS: Termin-relev.

Erfasst durch: _____
 Mutiert: 13.05.2024 durch: DBA
 Berechnung autom. KST-Splitt

Kinderzulage: _____
 Ansatzabelle: _____
 Pro Rata: **Monat (30)**

Sollkonto: **5000**
 Habenkonto: _____
 Kostenstelle: _____
 Verteilung
 MWST-Code: _____

BIGA Kolonne: **1**
 Lohnausw.-Text: _____
 Übertragungsart: _____
 Lohnausweis: _____
 Gehaltsart: _____
 Mengeneinheit: _____
 Lohnstrukturerr: **Grundlohn ML** Art Lohnzahlung: **Vertraglicher Monatslohn**
 Logib: **Grundlohn ML**

Beträge/Ansätze	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Mitarbeiter	Leserecht	BVG Basismeldung		
	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Zielfeld	Vorzeichen	Bedingung	Werte (mit ; trennen)	Erfasst durch
	13. Monatslohn Rückstellung	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile AHV/ALV	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile für SUVA UVG	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile KTG **AHV Basis	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202. DBA
	Speicherzeile für Steuern	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202. DBA

2.2.4.5 KTG-Pflicht

Alle Lohnarten, welche in der Untertabelle «Ziellohnart» die Lohnart «Speicherzeile KTG» definiert haben, sind KTG-Pflichtig.

Lohnart - Monatslohn **100%

Name: **Monatslohn **100%**
 Code: **0001** D F I E
 Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz
 Druckart: Normaldruck
 Variabel Aperiodisch (QST)
 Gültig von: 01.01.1998 bis: _____
 Ansatz (SQL): (f_get_pensum ((select max(wm_date_calculation) from wage_run where wm_status = 0), emp_id) *100)

Vorzeichen: **+ aufbauend**
 Drucken Nicht erfassen
 Initialisieren
 Status: **Aktiv**
 Berechtigung: _____

Operator: **Prozent %**
 Bereich: **Zuschläge**
 Intervall: **1**
 Journalisieren
 PIS: Termin-relev.

Erfasst durch: _____
 Mutiert: 13.05.2024 durch: DBA
 Berechnung autom. KST-Splitt

Kinderzulage: _____
 Ansatzabelle: _____
 Pro Rata: **Monat (30)**

Sollkonto: **5000**
 Habenkonto: _____
 Kostenstelle: _____
 Verteilung
 MWST-Code: _____

BIGA Kolonne: **1**
 Lohnausw.-Text: _____
 Übertragungsart: _____
 Lohnausweis: _____
 Gehaltsart: _____
 Mengeneinheit: _____
 Lohnstrukturerr: **Grundlohn ML** Art Lohnzahlung: **Vertraglicher Monatslohn**
 Logib: **Grundlohn ML**

Beträge/Ansätze	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Mitarbeiter	Leserecht	BVG Basismeldung		
	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Zielfeld	Vorzeichen	Bedingung	Werte (mit ; trennen)	Erfasst durch
	13. Monatslohn Rückstellung	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile AHV/ALV	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile für SUVA UVG	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile KTG **AHV Basis	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202. DBA
	Speicherzeile für Steuern	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202. DBA

2.2.4.6 BVG-Pflicht

Alle Lohnarten, bei welchen eine BVG-ELM-Definition hinterlegt ist, werden für die Berechnung der BVG-Jahresmeldung berücksichtigt.

Lohnart - Monatslohn **100%

Name: Monatslohn **100% Vorzeichen: + Aufbauend Operator: Prozent % Erfasst: durch: Mutiert: 13.05.2024 durch: DBA

Code: 0001 D F I E Drucken Nicht erfassen Bereich: Zuschläge Berechnung autom. KST-Splitt

Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz Initialisieren Status: Aktiv Intervall: 1 Journalisieren

Druckart: Normaldruck Berechtigung: PIS: Termin-relev.

Gültig von: 01.01.1996 bis: Variabel Aperiodisch (QST)

Kinderzulage: Sollkonto: 5000 BIGA Kolonne: 1

Ansatztablelle: Habenkonto: Lohnausw.-Text:

Pro Rata: Monat (30) Kostenstelle: Übertragungsart:

Ansatz (SQL): (f_get_pensum ((select max(wrn_date_calculation) from wage_run where wrn_status = 0), emp_id) *100) Verteilung Lohnausweis: Gehaltsart: Mengeneinheit: Lohnstrukturerrh.: Grundlohn ML Logib: Grundlohn ML

MWST-Code: Verteilung

Beträge/Ansätze	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Mitarbeiter	Leserecht	BVG Basismeldung
BVG Versicherer	Modus	Faktor	Hinweis		

Im neuen Register «BVG Basismeldung» kann eingestellt werden, ob die Lohnart für die Berechnung der BVG Jahreslohnmeldung berücksichtigt werden soll.

Feld	Beschreibung
BVG Versicherer	Wählen Sie die Versicherung aus, für welche die Lohnart berücksichtigt werden soll.
Modus	<p>Folgende zwei Modi stehen Ihnen zur Verfügung.</p> <p>voraussichtlich mit Faktor Dieser Parameter wird hinterlegt, wenn eine Lohnart regelmässig ausbezahlt wird. Die Jahreshochrechnung der Lohnart mit diesem Parameter berechnet sich wie folgt.</p> <p>(Lohnartenresultat des aktuellen prov. oder definitiven Lohnlaufes) * (Faktor) = Jahreshochrechnung</p> <p>rückwirkend Dieser Parameter wird hinterlegt, wenn eine Lohnart unregelmässig ausbezahlt wird. Die Jahreshochrechnung der Lohnart mit diesem Parameter berechnet sich wie folgt.</p> <p>Das System summiert alle Vorjahresresultate dieser Lohnart zusammen und rechnet dieses Ergebnis gegebenenfalls auf 12 Monat hoch.</p>
Faktor	Beim Modus «voraussichtlich» muss ein Faktor ausgewählt werden.

Welche Lohnarten definiert werden müssen, hängt vom **Vorsorgereglement bzw. Vorsorgeplan** ab, welche Ihre Unternehmung mit der Pensionskasse vereinbart hat.

Beispiel für eine Zuweisung:

Damit der Jahreslohn für eine BVG-Meldung berechnet werden kann, muss der Januar-Lohnlauf erstellt worden sein.

Lohnart	Menge/Pfl. Basis	Ansatz	Betrag
Monatslohn	8'656.00	100.000 %	8'656.00
Spät-/Nachzulage Vormonat	10.00	7.000 Fr.	70.00
Ferienentschädigung auf Zulagen	70.00	15.560 %	10.90
Bruttolohn			8'736.90
AHV	8'736.90	-5.300 %	-463.05
ALV	8'736.90	-1.100 %	-96.10
NBU	8'736.90	-1.334 %	-116.55
BVG			-979.80
Total Abzüge			-1'655.50
Nettolohn			7'081.40
Auszahlung			7'081.40

Oben sehen Sie eine Beispiellohnabrechnung eines Januar-Lohnlaufes. Anhand dieser Abrechnung empfehlen wir folgende Zuweisung:

Lohnart	BVG-Zuweisung
Monatslohn	Modus: voraussichtlich / Faktor: 13
Spätzulage	Modus: rückwirkend
Ferienentschädigung	Modus: rückwirkend

2.2.4.7 Steuer-/QST-Pflicht

Alle Lohnarten, welche in der Untertabelle «Ziellohnart» die Lohnart «Speicherzeile Steuern» definiert haben, sind QST-Pflichtig.

Lohnart - Monatslohn **100%

Name: Monatslohn **100%
 Code: 0001 D F I E
 Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz
 Druckart: Normaldruck
 Variabel Aperiodisch (QST)
 Gültig von: 01.01.1998 bis:
 Kinderzulage:
 Ansatzabelle:
 Pro Rata: Monat (30)
 Ansatz (SQL): (f_get_pensum ((select max(wm_date_calculation) from wage_run where wm_status = 0), emp_id) *100)

Vorzeichen: + aufbauend
 Drucken Nicht erfassen
 Initialisieren
 Status: Aktiv
 Berechtigung:
 Sollkonto: 5000
 Habenkonto:
 Kostenstelle:
 Verteilung
 MWST-Code:

Operator: Prozent %
 Bereich: Zuschläge
 Intervall: j
 Journalisieren
 PIS: Termin-relev.

Erfasst durch:
 Mutiert: 13.05.2024 durch: DBA
 Berechnung autom. KST-Splitt

BIGA Kolonne: 1
 Lohnausw.-Text:
 Übertragungsart:
 Lohnausweis:
 Gehaltsart:
 Mengeneinheit:
 Lohnstrukturerr: Grundlohn ML
 Logib: Grundlohn ML
 Art Lohnzahlung: Vertraglicher Monatslohn

Beträge/Ansätze	Ziellohnart	Herkunftslohnart	Mitarbeiter	Leserecht	BVG Basismeldung		
Ziellohnart		Herkunftslohnart	Zielfeld	Vorzeichen	Bedingung	Werte (mit ; trennen)	Erfasst durch
	13. Monatslohn Rückstellung	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile AHV/ALV	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile für SUVA UVG	Resultat		+ aufbauend	Immer		
	Speicherzeile KTG **AHV Basis	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202-DBA
	Speicherzeile für Steuern	Resultat		+ aufbauend	Immer		10.04.202-DBA

Bei all diesen Lohnarten muss zusätzlich definiert werden, ob die Lohnart periodisch oder aperiodisch ausbezahlt wird (Haken bei Aperiodisch). Für die Unterscheidung ist grundsätzlich auf die Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises bzw. der Rentenbescheinigung (Formular 11) abzustellen. Es kann von folgenden Grundsätzen ausgegangen werden:

- Leistungen, die in den Ziffern 1, 2 oder 7 des Lohnausweises aufzuführen sind, gelten in der Regel als periodisch.
- Leistungen, die in den Ziffern 3, 4 oder 5 des Lohnausweises aufzuführen sind, gelten in der Regel als aperiodisch.
- Leistungen, die in der Ziffer 6 des Lohnausweises aufzuführen sind, gelten je nach Charakter der Leistung als aperiodisch oder periodisch.

Im Zweifelsfall ist eine Leistung als periodisch zu betrachten. Bei Unsicherheiten kann mit der zuständigen KSTV Rücksprache genommen werden.

2.2.4.8 FAK-Abrechnungspflicht

Alle Lohnarten, die in den Konstanten definiert sind und bei denen eine Kinderzulagen-Definition hinterlegt ist, werden für die FAK-Abrechnung berücksichtigt.

Konstanten-Definition

Mandant - Muster AG		Auswahl Lohnart																																													
Bezeichnung: Muster AG Indiv: <input type="text"/> Nr.: <input type="text"/> Adresse: Muster AG Bahnhofstrasse 1 PLZ / Ort: 8003 Luzern Telefon: 041 218 65 32 Lohnvereinbarung: Einzelarbeitsvertrag		EZAG-Nr: <input type="text"/> DTA: <input type="text"/> 03 Auftraggeber ID: XXXX Absender ID: XXXX PLZ / Ort: <input type="text"/> (max. 4 Zeilen)																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Konstante</th> <th>Wert</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Erste Kinderzulage</td> <td><input type="text" value="0301"/></td> </tr> <tr> <td>Letzte Kinderzulage</td> <td><input type="text" value="0321"/></td> </tr> <tr> <td>Auszahlung</td> <td><input type="text" value="2800"/></td> </tr> <tr> <td>Nettolohn</td> <td><input type="text" value="2550"/></td> </tr> <tr> <td>Bruttolohn</td> <td><input type="text" value="2920"/></td> </tr> <tr> <td>Spesen</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Konstante	Wert	Erste Kinderzulage	<input type="text" value="0301"/>	Letzte Kinderzulage	<input type="text" value="0321"/>	Auszahlung	<input type="text" value="2800"/>	Nettolohn	<input type="text" value="2550"/>	Bruttolohn	<input type="text" value="2920"/>	Spesen	<input type="text"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lohnart</th> <th>Code</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Kinderzulagen 1</td><td>0301</td></tr> <tr><td>Kinderzulagen 2</td><td>0302</td></tr> <tr><td>Kinderzulagen 3</td><td>0303</td></tr> <tr><td>Kinderzulagen 4</td><td>0304</td></tr> <tr><td>Kinderzulagen 5</td><td>0305</td></tr> <tr><td>Kinderzulagen 6</td><td>0306</td></tr> <tr><td>Kinderzulagen-Korrektur</td><td>0310</td></tr> <tr><td>Ausbildungszulagen 1</td><td>0311</td></tr> <tr><td>Ausbildungszulagen 2</td><td>0312</td></tr> <tr><td>Ausbildungszulagen 3</td><td>0313</td></tr> <tr><td>Ausbildungszulagen 4</td><td>0314</td></tr> <tr><td>Ausbildungszulagen-Korrektur</td><td>0320</td></tr> <tr><td>Geburtenentschädigung</td><td>0321</td></tr> <tr><td>Kinder-/Ausbildungszulagen Auszahlung</td><td>0330</td></tr> </tbody> </table>		Lohnart	Code	Kinderzulagen 1	0301	Kinderzulagen 2	0302	Kinderzulagen 3	0303	Kinderzulagen 4	0304	Kinderzulagen 5	0305	Kinderzulagen 6	0306	Kinderzulagen-Korrektur	0310	Ausbildungszulagen 1	0311	Ausbildungszulagen 2	0312	Ausbildungszulagen 3	0313	Ausbildungszulagen 4	0314	Ausbildungszulagen-Korrektur	0320	Geburtenentschädigung	0321	Kinder-/Ausbildungszulagen Auszahlung	0330
Konstante	Wert																																														
Erste Kinderzulage	<input type="text" value="0301"/>																																														
Letzte Kinderzulage	<input type="text" value="0321"/>																																														
Auszahlung	<input type="text" value="2800"/>																																														
Nettolohn	<input type="text" value="2550"/>																																														
Bruttolohn	<input type="text" value="2920"/>																																														
Spesen	<input type="text"/>																																														
Lohnart	Code																																														
Kinderzulagen 1	0301																																														
Kinderzulagen 2	0302																																														
Kinderzulagen 3	0303																																														
Kinderzulagen 4	0304																																														
Kinderzulagen 5	0305																																														
Kinderzulagen 6	0306																																														
Kinderzulagen-Korrektur	0310																																														
Ausbildungszulagen 1	0311																																														
Ausbildungszulagen 2	0312																																														
Ausbildungszulagen 3	0313																																														
Ausbildungszulagen 4	0314																																														
Ausbildungszulagen-Korrektur	0320																																														
Geburtenentschädigung	0321																																														
Kinder-/Ausbildungszulagen Auszahlung	0330																																														

Achten Sie darauf, dass die **Auszahlungslohnart**, welche auf der Lohnabrechnung erscheint, **nicht in den Definitionen konfiguriert ist**, da teilweise die technischen Lohnarten (rot markiert) in die Auszahlungslohnart vererbt werden.

Definition Kinderzulage

Lohnart - Kinderzulagen 1			
Name: Kinderzulagen 1 Code: 0301 <input type="radio"/> D <input type="radio"/> F <input type="radio"/> O <input type="radio"/> E Berechnungsart: Menge / Betrag * Ansatz Druckart: kein Druck, nur Zeilenberechnung <input type="checkbox"/> Variabel <input type="checkbox"/> Aperiodisch (QST) Gültig von: 01.01.1998 bis: <input type="text"/>	Vorzeichen: +Aufbauend <input type="checkbox"/> Drucken <input type="checkbox"/> Nicht erfassen <input type="checkbox"/> Initialisieren Status: Aktiv Berechtigung: <input type="text"/>	Operator: Multiplikation * Bereich: Zuschläge Intervall: 1 <input type="checkbox"/> Journalisieren <input type="checkbox"/> PIS, Termin-relev.	Erfasst: <input type="text"/> durch: <input type="text"/> Mutiert: 12.04.2024 durch: DBA <input type="checkbox"/> Berechnung autom. KST-Splitt
Kinderzulage: wiederkehrend Ansatzabelle: <input type="text"/> Pro Rata: Nein Ansatz (SQL): <input type="text"/>	Sollkonto: <input type="text"/> Haberkonto: <input type="text"/> Kostenstelle: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Verteilung MWST-Code: <input type="text"/>	BIGA Kolonne: <input type="text"/> Lohnausw.-Text: <input type="text"/> Übertragungsart: <input type="text"/> Lohnausweis: <input type="text"/> Gehaltsart: <input type="text"/> Mengeneinheit: <input type="text"/> Lohnstrukturerrh.: Familienzulagen Art Lohnzahlung: <input type="text"/> Logib: <input type="text"/>	

Alle rot markierten Lohnarten (siehe vorangegangenes Bild) müssen zudem eine Kinderzulagendefinition aufweisen.

Einmalig (2)	Einmalig ausbezahlte Familienzulagen (z. B. Geburtenzulagen)
Wiederkehrend (1)	Wiederkehrende Familienzulagen (Kinder- / Ausbildungszulagen inkl. Korrektur)

2.2.4.9 Lohnausweis

Die Lohnarten sind anhand der [Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises](#), welche vom Bund zur Verfügung gestellt wird, mit Lohnausweisparameter zu versehen.

Hinweis Lohnausweisgenerierung:

Der Lohnausweis wird wie folgt abgefüllt. Alle Lohnarten, welche steuerpflichtig sind, vererben ihr Ergebnis in die Lohnart «Speicherzeile Steuern». Die gesammelten Ergebnisse werden summiert und in der Zeile (8. Bruttolohn) abgefüllt (Lohnausweisdefinition der Lohnart «Speicherzeile Steuern» = 8. Bruttolohn).

Danach wird von der Zeile 8 bis zur Zeile 1 hochgerechnet. Das bedeutet, dass Lohnarten, welche eine Lohnausweisdefinition hinterlegt haben, vom gesammelten Ergebnis abgezogen werden. In der Zeile 1 (1. Lohn) bleibt schlussendlich der Rest des ursprünglichen Ergebnisses übrig.

Lohnausweis Zeile 1 = (Lohnausweis Zeile 8) - (Lohnausweis Zeile 2-7).

Nachfolgend werden alle Lohnausweisdefinitionen erläutert.

Parameter	Beschreibung
1. Lohn	Dieser Parameter muss nicht definiert werden. Alle Lohnarten, welche steuerpflichtig sind (Vererbung in Lohnart «Speicherzeile Steuern») und keine Lohnausweisdefinition haben, werden mit diesem Parameter angezeigt. (siehe Hinweis Lohnausweisgenerierung).
8. Bruttolohn	Speicherzeile Steuern (siehe Hinweis Lohnausweisgenerierung).
2.1 Verpflegung, Unterkunft	Dieser Parameter wird verwendet, wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer unentgeltlich Verpflegung und Unterkunft zur Verfügung stellt. (In den meisten Fällen ist die Lohnart mit einer Minus-Lohnart verknüpft.)
2.2 Privatanteil Geschäftswagen	Dieser Parameter wird verwendet, wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer unentgeltlich ein Geschäftsfahrzeug für private Zwecke zur Verfügung stellt. (In den meisten Fällen ist die Lohnart mit einer Minus-Lohnart verknüpft.)
2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen	Dieser Parameter wird verwendet, wenn der Arbeitgeber im eigenen Namen gewisse Auslagen (Lebenshaltungskosten) tätigt und die entsprechende Leistung (z. B. Mietwohnung, Konsumwaren) dem Arbeitnehmer und ihm nahestehende Personen zur Verfügung stellt. Zu diesem Parameter muss ein Lohnausweis-Text definiert werden. (In den meisten Fällen ist die Lohnart mit einer Minus-Lohnart verknüpft.)

<p>3. Unregelmässige Leistungen</p>	<p>Dieser Parameter wird bei Leistungen verwendet, welche dem Arbeitnehmer unregelmässig ausgerichtet werden.</p> <p>Zu diesem Parameter muss pro Lohnart ein Lohnausweis-Text definiert werden.</p>
<p>4. Kapitalleistungen</p>	<p>Dieser Parameter wird verwendet, wenn eine Kapitalleistung dem Arbeitnehmer ausbezahlt wird.</p> <p>Zu diesem Parameter muss pro Lohnart ein Lohnausweis-Text definiert werden.</p>
<p>4. Kapitalleistungen Nachgenuss</p>	<p>Dieser Parameter wird speziell für die Auszahlung von Lohnnachgenüssen verwendet. Sobald eine Lohnart mit diesem Parameter bei einem Mitarbeiter / einer Mitarbeiterin erfasst wird, können die Adressdaten der begünstigten Person erfasst werden.</p>
<p>5. Beteiligungsrechte</p>	<p>Dieser Parameter wird für das Erwerbseinkommen verwendet, das dem Arbeitnehmer im entsprechenden Kalenderjahr aus Mitarbeiterbeteiligungen (z. B. Aktien und/oder Optionen usw.) zugeflossen ist.</p>
<p>6. Verwaltungsratsentschädigung</p>	<p>Dieser Parameter wird für alle Entschädigungen verwendet, welche einer Person in ihrer Eigenschaft als Mitglied des Verwaltungsrats oder eines anderen Leitungsorgans (z. B. Stiftungsrat) als Lohn für eine unselbstständige Tätigkeit ausgerichtet wurden.</p>
<p>7. Andere Leistungen</p>	<p>Dieser Parameter wird für alle anderen Leistungen verwendet, die nicht in einer der Ziffern 1 bis 6 oder 14 des Lohnausweises aufgeführt sind.</p> <p>Zu diesem Parameter muss ebenfalls pro Lohnart ein Lohnausweis-Text definiert werden.</p>
<p>9. Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV</p>	<p>Dieser Parameter wird für die Arbeitnehmerabzüge (AHV, IV, EO, ALV, NBUV) verwendet.</p>
<p>10.1 Berufliche Vorsorge (ordentlich)</p>	<p>Dieser Parameter wird für die Arbeitnehmerabzüge (BVG) verwendet.</p>
<p>10.2 Berufliche Vorsorge (Einkauf)</p>	<p>Dieser Parameter wird für die BVG-Einkäufe der Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen verwendet.</p>
<p>12. Quellensteuerabzug</p>	<p>Dieser Parameter wird für die Abzüge der Quellensteuer verwendet.</p>

<p>13.1.1 Effektive Spesen (Reise, Verpflegung, Übernachtung)</p>	<p>Dieser Parameter wird für die Deklaration der effektiven Spesen verwendet. Dabei gelten folgende Voraussetzungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sind die Richtlinien gemäss Randziffer 52 (Wegleitung Lohnausweis) eingehalten worden? Wenn ja, ist der entsprechende Haken zu aktivieren. 2. Besteht ein Spesenreglement? Wenn ja, ist der entsprechende Haken zu aktivieren. 3. Wenn 1 und 2 mit nein beantwortet wurden, werden die Ergebnisse summiert ins entsprechende Feld abgefüllt.
<p>13.2.1 Pauschalspesen (Repräsentationsspesen)</p>	<p>Dieser Parameter wird für die pauschalen Repräsentationsspesen verwendet.</p>
<p>13.2.2 Pauschalspesen (Auto)</p>	<p>Dieser Parameter wird für die pauschalen Autospesen verwendet.</p>
<p>13.2.3 Pauschalspesen (Übrige)</p>	<p>Dieser Parameter wird für die pauschalen Spesen verwendet, welche nicht in den Ziffern 13.2.1 oder 13.2.2 abgebildet wurden.</p> <p>Zu diesem Parameter muss ebenfalls ein Lohnausweis-Text definiert werden.</p>
<p>13.3 Beiträge an die Weiterbildung</p>	<p>Dieser Parameter wird für die Deklaration der vom Arbeitgeber bezahlten Weiterbildungskosten verwendet.</p>
<p>14. Weitere Gehaltsnebenleistungen</p>	<p>Diese Parameter werden verwendet, um die Gehaltsnebenleistungen des Arbeitgebers aufzuführen (ohne Angabe des Betrags), die dieser nicht selbst bewerten kann und deshalb nicht unter Ziffer 2 deklariert hat.</p>
<p>15. Bemerkungen</p>	<p>Diese Parameter können verwendet werden, um Informationen in den Lohnausweis fließen zu lassen (Beispiel KTG-Abzug, etc.).</p> <p>Bei einer KTG oder UVGZ-Abzugsausweisung muss pro Lohnart ein Lohnausweis-Text erfasst werden.</p>

2.2.4.10 Statistik (Monat / Jahr)

Die Lohnarten sind anhand der folgenden Übersicht mit Statistikparameter zu versehen.

Parameter	Beschreibung
Grundlohn Monatslohn (ML) <i>Technischer Code (I)</i>	Brutto-Grundlohn und regelmässige Zulagen: <ul style="list-style-type: none"> - Der ordentlich ausbezahlte Lohn, beispielsweise der Monatslohn. - Die ausbezahlten regelmässigen Zulagen, beispielsweise Funktionszulage, Dienstalterszulage, Ortszulage, Wohnungs-, Weg- oder Teuerungszulage. - Die ausbezahlten AHV-pflichtigen Trinkgelder. - Die regelmässige Zahlung (mit jedem Lohn ausbezahlt) einer Provision, einer Gewinnbeteiligung oder einer anderen regelmässigen Prämie. Der Parameter «Grundlohn Monatslohn» wird in Kombination mit dem Parameter «Art der Lohnzahlung» verwendet. Art der Lohnzahlung: Vertrag. Monatslohn = Lohnart Monatslohn Vertrag. Jahreslohn = Lohnart Jahreslohn (wird nur einmal im Jahr verwendet)
Grundlohn Stundenlohn (SL) <i>Technischer Code (I)</i>	Analog Grundlohn Monatslohn Der Parameter «Grundlohn Stundenlohn» wird in Kombination mit dem Parameter «Art der Lohnzahlung» verwendet. Art der Lohnzahlung: Ansatz pro Stunde = Lohnart Stundenlohn Ansatz pro Lektion = Lohnart Lektionenlohn Vertr. Feiertagsentschädigung = Lohnart Feiertagsentschädigung Vertr. Ferienvergütung = Lohnart Ferienentschädigung
Zulagen <i>Technischer Code (J)</i>	Bruttobetrag der Zulagen für Schicht-, Sonntags- und Nachtarbeit oder anderer Erschwerniszulagen (Zulagen für Pikettdienst, Schmutzzulagen usw.). Beispiel Lohnarten: <ul style="list-style-type: none"> - Wochenendzulagen - Nachtzulagen
Familienzulagen <i>Technischer Code (K)</i>	Gesamtbetrag der vom Arbeitgeber ausbezahlten Familienzulagen in Form von Kinderzulagen, Ausbildungszulagen, Haushaltszulagen oder Betreuungszulagen. Beispiel Lohnarten: <ul style="list-style-type: none"> - Alle Kinder- und Ausbildungszulagen ohne Auszahlungslohnart - Alle Korrektur Kinder- und Ausbildungszulagen

<p>13. Monatslohn <i>Technischer Code (O)</i></p>	<p>Ausbezahlter 13. Monatslohn (inklusive 14. und folgende) sofern er nicht Prämiencharakter hat.</p> <p>Der Parameter «13. Monatslohn» wird in Kombination mit dem Parameter «Art der Lohnzahlung» verwendet.</p> <p>Art der Lohnzahlung: Vertrag. 13. Monatslohn = Lohnart 13. Monatslohn (ML und SL) Vertrag. 13. Monatslohn (weitere) = Lohnart 14. Monatslohn</p>
<p>Überstunden <i>Technischer Code (P)</i></p>	<p>Überstunden wie z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entlöhnung aus geleisteten Überstunden - Bruttobetrag für nicht bezogene Ferien <p>Beispiel Lohnarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überstunden - Mehrstunden
<p>Unregelmässige Leistungen <i>Technischer Code (Q)</i></p>	<p>Unregelmässige Entschädigungen oder Leistungen wie z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonuszahlungen - Leistungsbezogene Gratifikationen - Gewinn- oder Umsatzbeteiligungen - Antritts- und Abgangsentschädigungen - Treueprämien, Dienstaltersprämien und -geschenke - Pauschale Umzugsentschädigungen - Weihnachtsgratifikationen - Verwaltungsratsentschädigungen (Sitzungsgelder, Tantiemen, usw.)
<p>Gehaltsnebenleistungen <i>Technischer Code (R)</i></p>	<p>Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte: Als Referenz zur Ermittlung dieses Betrags gelten die Ziffern 2 und 5 des Lohnausweises. Die Gehaltsnebenleistungen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verpflegung und Unterkunft (Ziffer 2.1 des Lohnausweises) - Privatanteil Geschäftswagen (Ziffer 2.2 des Lohnausweises) - Andere Gehaltsnebenleistungen (Ziffer 2.3 des Lohnausweises) - Beteiligungsrechte (Ziffer 5 des Lohnausweises)
<p>Kapitalleistungen <i>Technischer Code (S)</i></p>	<p>Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter, die der Arbeitnehmer direkt vom Arbeitgeber erhält und die möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert werden. Zu diesen Leistungen gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abgangsentschädigungen mit Vorsorgecharakter - Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter - Lohnzahlungen nach Todesfall. <p>Ausser Acht zu lassen sind Kapitalleistungen, die von Personalvorsorgeeinrichtungen ausgerichtet werden und die auch im Lohnausweis nicht zu deklarieren sind.</p>

<p>Weitere Leistungen <i>Technischer Code (T)</i></p>	<p>Alle weiteren Leistungen, die grundsätzlich von den Arbeitnehmenden geschuldet, jedoch fakultativ vom Arbeitgeber übernommen werden. Unter diese Leistungen fallen beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilweise oder gesamte Übernahme der vom Arbeitnehmer geschuldeten Beiträge für die berufliche Vorsorge BVG (einschliesslich Kaderversicherung). - Vom Arbeitgeber zugunsten des Arbeitnehmers an Vorsorgeeinrichtungen (2.Säule) eingezahlte Beiträge (Einkäufe). - Zugunsten des Arbeitnehmers und seiner Familienmitglieder übernommene Versicherungsbeiträge (Krankenversicherung, freie Vorsorge Säule 3b, Lebensversicherung usw.). - Beiträge an anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a).
<p>Versicherungsleistungen <i>Technischer Code (Y)</i></p>	<p>Leistungen, welche durch Versicherungen oder ähnliche Institutionen ausgerichtet werden und einen Einfluss auf die Arbeitnehmerbeiträge haben.</p> <p>Beispiel Lohnarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taggelder Krankheit - Taggelder Unfall - Taggelder EO - Taggelder Mutter- und Vaterschaft <p>Nur die positiven Lohnarten, die negativen Lohnarten gehören zum Grundlohn (Reduktion des Grundlohnes).</p>
<p>AHV/IV/EO/ALV/NBU <i>Technischer Code (L)</i></p>	<p>Betrag der AHV/IV/EO/ALV-Beiträge (1. Säule) und NBUV (Mitarbeiteranteil).</p> <p>Nicht dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Arbeitgeberanteil - der Parifond - die Krankentaggeldversicherung – KTG - die Unfallzusatzversicherung – UVGZ
<p>BVG <i>Technischer Code (M)</i></p>	<p>Nach Gesetz, Statut oder Reglement geleistete ordentliche Beiträge für die berufliche Vorsorge BVG oder die 2. Säule (Arbeitnehmeranteil).</p> <p>Allfällige Beiträge für den Einkauf werden hier nicht angegeben.</p>

3 Wissenswertes

3.1 Zeitliche Umsetzung

3.1.1 Prüfungen / Kontrolle vor dem nächsten Lohnlauf

Damit Sie den nächsten Lohnlauf sorglos durchführen können, müssen Sie folgende Prüfungen / Kontrollen mindestens durchgeführt haben:

- Unternehmensstammdaten
 - o Aktualisierung der Gemeinde- und Empfängerliste
 - o UVGZ-Versicherung
 - o KTG-Versicherung
 - o Quellensteuer

- Mitarbeiterstammdaten
 - o Historie
 - o Angehörige
 - o AHV
 - o ALV
 - o UVG
 - o UVGZ
 - o KTG
 - o Quellensteuer

- Lohnartenstammdaten
 - o Vorzeichen und Konto
 - o Bruttolohn
 - o AHV/ALV-Pflicht
 - o UVG-/UVGZ-Pflicht
 - o KTG-Pflicht
 - o QST-Pflicht

3.1.2 Prüfungen / Kontrolle auch nach dem nächsten Lohnlauf möglich

Folgende Prüfungen / Kontrollen können auch gut nach dem nächsten Lohnlauf durchgeführt werden. Sie sollte jedoch vor den nächsten Jahresmeldungen vollzogen werden.

- Unternehmensstammdaten
 - o Allgemeine Unternehmensinformationen
 - o AHV-Ausgleichskasse
 - o FAK-Familienausgleichskasse
 - o UVG-Versicherung
 - o BVG-Versicherung
 - o Lohnausweis

- Mitarbeiterstammdaten
 - o BVG
 - o Lohnausweis
 - o Statistik

- Lohnartenstammdaten
 - o BVG
 - o FAK-Abr.
 - o Lohnausweis
 - o Statistik (Monat/Jahr)

3.2 Wie kontrolliere ich einen Lohnlauf auf ELM-Tauglichkeit?

3.2.1 Stammdaten

Um einen Lohnlauf auf ELM-Tauglichkeit zu überprüfen, müssen zunächst die folgenden Stammdaten erfasst werden.

(Lohnwesen → Stammdaten → Definition Mitarbeiterlohnarten (variabel)).

Eröffnen Sie pro Domäne folgende Definitionen.

Definition Mitarbeiterlohnarten			
Bezeichnung	Spalte	Lohnart	Inhalt
Kontrolle AHV/ALV Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen	1	AHV-Basis	Resultat
	2	AHV-Lohn	Resultat
	3	AHV Rentner/in Lohn	Resultat
	4	nicht AHV-pflichtig	Resultat
	5	ALV-Lohn	Resultat
	6	nicht ALV-pflichtig	Resultat
	6		
Kontrolle UVG Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen	1	UVG-Bruttolohn	Resultat
	2	UVG-Basis	Resultat
	3	UVG-Lohn	Resultat
	4		
	5		
	6		
	6		
Kontrolle UVGZ Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen	1	UVGZ-Basis	Resultat
	2	UVGZ-Lohn 11	Resultat
	3	UVGZ-Lohn 12	Resultat
	4		
	5		
	6		
	6		
Kontrolle KTG Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen	1	KTG-Basis	Resultat
	2	KTG-Lohn 11	Resultat
	3		
	4		
	5		
	6		
	6		

* UVG = Es kann sein, dass diese Lohnarten in Ihrem Lohnartenstamm eine andere Bezeichnung haben. Der Grundaufbau (Bruttolohn, Basis, Lohn) sollte der gleiche sein.

** UVGZ + KTG = Hier ist es wichtig, dass bei den Lohnarten alle aufgelistet werden (Jeder Code gemäss Ihrem Versicherungsprofil sollte mit einer Lohnart referenzieren).

3.2.2 Plausibilisierung

Bei der Auswertung dieser Auswertungsdefinitionen werden alle Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, welche im definierten Zeitraum einen Lohn erhalten haben, mit den entsprechenden Resultaten angezeigt.

Diese Resultate sollen pro Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin anhand folgender Formeln plausibilisiert werden.

Definition	Beschreibung Formel
Kontrolle AHV/ALV	$AHV\ Basis = AHV\text{-Lohn} + AHV\text{ Rentner/in Lohn} + \text{nicht AHV-pflichtig}$ $AHV\ Basis = ALV\text{-Lohn} + \text{nicht ALV-Pflichtig}$ <p>Falls Sie die Lohnart (nicht ALV-Pflichtig) nicht zur Auswahl haben, kann die Formel wie folgt aussehen.</p> $AHV\ Basis = ALV\text{-Lohn} + AHV\text{ Rentner/in Lohn} + \text{nicht AHV-pflichtig}$
Kontrolle UVG	$UVG\text{-Bruttolohn} = UVG\text{-Basis}$ $UVG\text{-Basis} = UVG\text{-Lohn}$
Kontrolle UVGZ	$UVGZ\text{-Basis} = UVGZ\text{-Lohn 11} + UVGZ\text{-Lohn 12} + UVGZ\text{-Lohn (n)}$
Kontrolle KTG	$KTG\text{-Basis} = KTG\text{-Lohn 11} + KTG\text{-Lohn (n)}$

Bei der Plausibilisierung sollte man sich auf folgende Fragen konzentrieren:

- Werden alle Pflichtigen Lohnarten (Lohnarten mit dem Wortlaut «Basis») auch abgerechnet (Lohnarten mit dem Wortlaut «Lohn»)?
- Was können die Ursachen für die Differenzen sein (Höchstlöhne, Falscher Code, etc.)?

Die Bedeutung jeder einzelner Lohnart ist im Kapitel [Kontrolle der bestehenden Einrichtung](#) genauer erklärt.

3.2.3 Wie mache ich eine Prüfung?

1. Öffnen Sie im Modul «Lohnwesen» den Menüpunkt «Berichte/Statistiken».
2. Suchen Sie den Bericht «Mitarbeiterlohnarten (variabel)», welcher sich in der Spalte mit dem Oberbegriff «Lohnarten» befindet.
3. Wählen Sie den entsprechenden Zeitraum und die entsprechende Definition aus.

Selektion Mitarbeiterlohnarten

Kriterien

Mitarbeiter-Name
von:
bis:

Jahr: 2025 Monat von: 1 bis: 1

Kostenstelle:

-Gruppe:

Stand:

Zustand:

Nullzeilen:

Kst.-Verteilung: neue Seite pro KST:

Definition: Kontrolle AHV/ALV

Lohnarten	Inhalt
Spalte 1: AHV-Basis	Resultat
Spalte 2: AHV-Lohn	Resultat
Spalte 3: AHV Rentner/in Lohn	Resultat
Spalte 4: nicht AHV-pflichtig	Resultat
Spalte 5: ALV-Lohn	Resultat
Spalte 6: nicht ALV-pflichtig	Resultat

4. Führen Sie die Plausibilisierung durch.

3.2.4 Was ist zu machen, wenn die Formel nicht aufgeht?

Es kann vorkommen, dass bei einem Mitarbeiter bzw. bei einer Mitarbeiterin eine Formel nicht aufgeht. Das kann mehrere Gründe haben.

- Falscher oder kein Code ist hinterlegt (Lohnart wurde nicht abgerechnet).
- Der Lohn wurde wegen einer Höchstlohnberechnung angepasst.

In diesen Fällen muss jeder Fall einzeln angeschaut und plausibilisiert werden. Falls der Fall plausibel ist, kann mit dem nächsten Fall bzw. Definition weiter gemacht werden.