

Support-Tipps

Programmversion 8.0

Lohnbuchhaltung mit NLA

Nötige Vorbereitungsarbeiten



Der neue Lohnausweis (NLA) ist anders strukturiert als der bisherige. Diese Strukturänderungen haben zur Folge, dass der Lohnartenstamm angepasst werden sollte. Obwohl in den meisten Fällen der NLA erst anfangs 2008 (für die Löhne 2007) gebraucht wird, sollten die Lohnartenänderungen **vor der Eingabe der ersten Löhne für 2007** getätigt werden, damit die Daten schon in der benötigten neuen Struktur gesammelt werden.

Denken Sie an eine Grundregel: Im Laufe eines Jahres können jederzeit zusätzliche Lohnarten erfasst werden es dürfen aber NIEMALS bestehende Lohnarten gelöscht werden.

Der NLA kann nur mit der neusten BusPro-Version (BusPro 8.0) erstellt werden. Wenn Sie aus irgendwelchen Gründen nicht sofort updaten wollen, dann sollten Sie die Möglichkeit nutzen, den Lohnartenstamm trotzdem schon in der BusPro Version 7.3 (vor dem ersten Lohnlauf im 2007) anzupassen. Das Update auf BusPro 8.0 sollten Sie spätestens dann durchführen, bevor Sie das erste Mal einen NLA ausdrucken wollen. (Sie wissen ja: Das Update kostet keine Lizenzgebühren und es muss kein neuer Schlüssel verlangt werden.)

Führen Sie die folgenden Änderungen im Lohnartenstamm durch (Erklärungen auf Basis Muster GmbH):
→ Als erstes den Mandant sichern im Menü 8.6.1

Lohnartenstamm anpassen (Menü 7,4)

Folgende Lohnarten löschen:

- Lohnarten 330 – 339
- Lohnart 298, 300, 498, 500, 612
- Lohnarten 900 – 954

Folgende Buchstaben in allen verbleibenden LA in der Spalte "Steuerung" löschen

Die ehemals zur Rekapitulation in Lohnausweis-Lohnarten (900-954) verwendeten Buchstaben sollen gelöscht werden. Es sind dies die Buchstaben "N O P Q R S T U V".

Die folgenden Lohnarten neu hinzufügen

- Lohnart 172 (Privatanteil Auto – nur bei Bedarf nötig)
- Lohnarten 906, 907 und 935 (Für NLA-Buchstaben F und G, sowie Ziffer 13.1.1. zum Ankreuzen)
- Lohnarten 961, 962, 966 und 967 (Für NLA-Ziffern 14 und 15)

| | | | | | | |
|-----|-------------------|---|---|---|---|--------|
| 172 | Privatanteil Auto | J | J | ! | 1 | ABCDGH |
|-----|-------------------|---|---|---|---|--------|

| | | | | |
|-----|-------------------------|---|---|---|
| 906 | Feld F - ankreuzen | J | N | : |
| 907 | Feld G - ankreuzen | J | N | : |
| 935 | Ziff. 13.1.1- ankreuzen | J | N | : |
| 961 | Text Ziff. 14 1.Zeile | J | N | : |
| 962 | Text Ziff. 14 2.Zeile | J | N | : |
| 966 | Text Ziff. 15 1.Zeile | J | N | : |
| 967 | Text Ziff. 15 2.Zeile | J | N | : |

Support-Tipps

Programmversion 8.0

Lohnbuchhaltung mit NLA

Nötige Vorbereitungsarbeiten



Spezialfall Kinderzulage

Es gibt wichtige Überlegungen warum wegen dem NLA die gesamte Kinderzulage einheitlich auf der Lohnart 190 berechnet wird. Zudem ist die geupdatete AHV/ALV-Jahresliste (Menü 7,3, Liste 11) so aufgebaut, dass sie die laufende KiZu-Jahressumme aus der Lohnart 190 kalkuliert.

Es gibt zu diesem Thema gleich drei Lösungsmöglichkeiten, die wir Ihnen hier vorstellen.

1) Erste Möglichkeit

Das ist die Lösung, welche keine individuellen Änderungen im Lohnartenstamm vorsieht, deshalb haben wir sie als Standard in den neuen Lohnartenstamm genommen, im vollen Bewusstsein, dass es nicht die „vollautomatische“ Art der Bedienung ermöglicht. In diesem Vorschlag zählen Sie zusammen, was ein Mitarbeiter an Kinderzulage zugute hat und tragen diese Summe dann bei seinen Lohndaten (auf der LA 190 als „Ansatz“ und „Faktor“) ein. Diese Lohnart ist so konfiguriert, dass es den beim Mitarbeiter eingetragenen Betrag von einer Salärzahlung zur nächsten automatisch vorträgt bis man ihn ändert. Die Lohnartendefinition hierzu sieht in Menü 7,4 so aus:

| | | | | | |
|-----|--------------|---|---|---|----|
| 190 | Kinderzulage | J | J | ! | AG |
|-----|--------------|---|---|---|----|

Und im Lohndaten-Stamm des Mitarbeiters (Menü 7,1) erfassen Sie Ansatz und Faktor etwa so:

| | | | | |
|-----|--------------|------|----------|--------|
| 190 | Kinderzulage | 2.00 | 100.0000 | 200.00 |
|-----|--------------|------|----------|--------|

2) Zweite Möglichkeit

Wenn Sie in Ihrem Lohnartenstamm die Kinderzulagen schon anders konfiguriert hatten, und dies so belassen wollen, dann kann die oben erwähnte Liste 11 das „Total Kinderzulagen“ ziemlich sicher nicht berechnen. Benützen Sie deshalb diese Liste nicht und verlangen Sie von uns ein vorbereitetes Formular als Ersatz für Liste 11. Da die alte Kumulation vermutlich in den 900-er Nummern war, ist diese jetzt nicht mehr vorhanden, auch wird der Buchstabe zur Kumulation fehlen. Also muss eine neue Kumulation vorgesehen werden und dieses Ersatzformular muss dann noch kurz auf diese Lohnart angepasst werden. Geben Sie uns an, auf welcher Lohnartennummer Sie das Total aller Kinderzulagen kalkulieren und wir passen das Formular noch in diesem Punkt für Sie an.

Adresse für die Bestellung so eines Ersatzformulares: support@buspro.ch

3) Dritte Möglichkeit (des Verfassers favorisierte Möglichkeit)

Die dritte Möglichkeit ist, die Kinderzulagen einfach so auszubauen, dass die Lohnart 190 das Total aller Kinderzulagen darstellt. Ein mögliches Beispiel hier unten (Buchstabe V für die Kumulierung):

Beispiel Definition (Menü 7,4):

| | | | | | | |
|-----|-------------------------|---|---|---|----|---|
| 185 | Kinderzulage bis 12J | J | J | ! | AG | V |
| 186 | Kinderzulage ab 12J | J | J | ! | AG | V |
| 187 | Kinderzulage in Ausbild | J | J | ! | AG | V |
| 190 | Kinderzulage | J | J | V | 1 | |

ENDE Erklärung Spezialfall Kinderzulage (Wäre alles nicht nötig, wenn die Kizu in der Schweiz bereits vereinheitlicht wären...)

Support-Tipps

Programmversion 8.0

Lohnbuchhaltung mit NLA

Nötige Vorbereitungsarbeiten



Formular 60 löschen um die neue Darstellung für den NLA zu benutzen:

Das neue Lohnausweisformular wird automatisch beim Update auf Version 8.0 installiert. Hatten Sie aber ein individuell verändertes Lohnausweis-Formular mit der Nummer 60 in Betrieb so wird dieses durch den Update natürlich nicht einfach überschrieben. Deshalb müssten Sie ihr altes ab 2007 ungültiges Formular 60 löschen, damit das Formular für den neuen Standard-NLA an dessen Stelle tritt.

Vorgehen zum Löschen eines "alten" Formulars 60:

- Menü 8,3
- Formular 60 auswählen
- Im Formulkopf das Icon "Papierkorb" anklicken oder Taste F3 drücken
- Die Frage "Löschen" mit JA bestätigen

Nach dem Löschen des alten Formulars ist automatisch das neue Formular aktiviert.

Vorbereitung des "neuen" Lohnartenstamms im alten Jahr

Obwohl die Vorbereitungen für den NLA eigentlich nicht viel Zeit beanspruchen, gibt es vielleicht den Wunsch dies bereits im Jahre 2006 vorbereitend vornehmen zu können. In diesem Fall sollten Sie dies keineswegs auf den aktuell benützten („heissen“) Daten tun. Sie brauchen ja die alte Struktur noch um die alten Lohnausweise für 2006 auszudrucken.

Am Besten kopieren Sie sich den „heissen“ Mandanten (Firmennamen ändern!!) und nehmen dann dort im kopierten Mandanten die Anpassungen vor. Keinesfalls aber dürfen Sie dann anfangs 2007 die angepassten Dateien einfach in die aktive Firma kopieren! Der neue Lohnartenstamm muss per Makro im aktiven Mandanten eingelesen werden. Dazu wird über eine „Liste“ ein Makro erstellt, welches im aktiven Mandanten eingelesen wird. Die dazu benötigte „Liste“ erhalten Sie mit Instruktionen durch unsere Supportabteilung (support@buspro.ch oder 0900 57 80 48).

ENDE