

Stammdaten

Stammdaten gut – fast alles gut!

Sauber eingerichtete Stammdaten in der Lohnbuchhaltung sind mehr als die halbe Miete – Hier die wichtigsten Punkte aus Sicht vom Lohnspezialisten, damit Sie beruhigt schlafen können.

Von Christian Kobler

Heutzutage sind alle relevanten Lohnbuchhaltungssysteme Swissdec zertifiziert, d.h. man kann mit gutem Gewissen davon ausgehen, dass das System richtig rechnet. Aber eben nur, wenn die Software richtig eingestellt ist.



Praxistipp

Die 3 wichtigsten Auswahlkriterien bei einer Lohnbuchhaltungssoftware:

1. Die Lohnbuchhaltung sollte zwingend Swissdec 4.0 zertifiziert sein.
2. Zeitachsen und Rückrechnung: Ist toll, wenn verspätet gemeldete Mutationen (z.B. Quellensteuertarif oder Kinderzulagenentscheid) automatisch rückwirkend in jedem Monat berechnet werden.
3. Arbeiten auch professionelle Payrollfirmen mit dieser Software (so sollte es auch für Sie reichen).



Alles im Lot – korrekte Stammdaten erleichtern die Arbeit.

1. Unternehmen

Nebst der Überprüfung der Adressdaten, Auszahlungsbank(en) und UID sollten Sie überprüfen, ob unterschiedliche Arbeitsorte (z.B. Filialen, Agenturen) vorhanden sind. Diese müssen erfasst und den Personen zugeteilt werden.

Pro Arbeitsort sind die betriebsüblichen Arbeitszeiten zu hinterlegen (normalerweise Wochenarbeitszeit in Stunden und Minuten). Überprüfen Sie, ob alle lohnrelevanten internen Bestimmungen in den Personal-, Betriebs-, Spesen-, Geschäftsfahrzeug- und Arbeitszeitregelungen sowie Arbeitsverträgen im Lohnprogramm berücksichtigt wurden.

2. Lohnarten

Das eigentliche Herzstück der Lohnbuchhaltung sind die Lohnarten. Weisen Lohnarten einen Wert aus, dürfen sie nicht

mehr gelöscht werden. Ändert die Pflichtigkeit einer Lohnart aufgrund gesetzlicher Bestimmung während des Jahres, ist eine neue Lohnart zu eröffnen.

Eine gute Software enthält einen vollständigen Standard und ist logisch aufgebaut. Trotzdem aufgepasst: Spezialitäten bezüglich Branchen, Betriebsregelungen, Sprachen, Währungen und nicht zuletzt Darstellungswünschen führen schnell zu «exponentiell» zunehmender Komplexität. Sind Sie unsicher, ob eine Lohnart gegenüber einer Versicherung pflichtig ist, so helfen die Musterlohnarten von Swissdec im Dokument «Richtlinien für Lohndatenverarbeitung» (Punkt 2.2.1 Musterlohnarten).

3. Versicherungen

Wichtig: Alle Sätze, Beträge, Mindest- sowie Höchstgrenzen unbedingt jährlich und immer bei einer Änderung einer Ver-

sicherungspolice überprüfen! Zur einfachen Abbildung der Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung stellen alle namhaften Versicherungsgesellschaften (UVG, UVGZ, KTG und BVG) ihren Kunden ein Versicherungsprofil zur Verfügung. Die Versicherungsprofile können direkt bei den entsprechenden Gesellschaften bestellt werden. Sehr wichtig ist die genaue Zuordnung (Codes) der verschiedenen Mitarbeitergruppen. Diese Codes werden in den Stammdaten der einzelnen Mitarbeitenden erfasst und steuern, wie die Mitarbeitenden bei der jeweiligen Versicherung (UVG, UVGZ, KTG und BVG) abgerechnet werden.

Aufgepasst bei Mitarbeitenden, welche zu Beginn des Arbeitsverhältnisses weniger als 8 Stunden arbeiten und dann später ihr Arbeitspensum erhöhen. Es lohnt sich, Ende Jahr auf der Deklaration für die Unfallversicherung kurz zu plausibili-

sieren, ob Mitarbeitende allenfalls falsch codiert wurden (hohe Lohnsumme mit Code X3).

Jedes Unternehmen kann vom Lohnstandard-CH (ELM) profitieren, indem die Daten elektronisch an Ausgleichskassen, Versicherungen und Steuerämter (NUR bei vollständigen Stammdaten sowohl der Mitarbeitenden als auch des Unternehmens) per Mausklick aus der Lohnsoftware übermittelt werden.

Praxistipp bei BVG-Daten: Zur Optimierung der Datenqualität und um die Datenprüfung vom Meldezeitpunkt loszulösen, besteht die Möglichkeit eines elektronischen Vorabgleichs der Personenstammdaten.

4. Gesetzliche Regelungen

Wichtig auch hier: Alle Sätze, Beträge, Mindest- sowie Höchstgrenzen unbedingt einmal jährlich überprüfen! Eine gute Übersicht der gesetzlichen Grenzwerte der Sozialversicherungen finden Sie z.B. unter <http://www.rosemarie-rossi-consulta.ch/sozialversicherung/grenzwerteinfos/>. Untersteht Ihre Firma einem GAV, so müssen Sie diesen unbedingt ganz genau durchlesen und sich allfällig bei Unsicherheiten beim entsprechenden Berufsverband absichern.

Zusammen mit Punkt 1 (Interne Regelungen) und Punkt 3 (Versicherungen) sollten Sie nun alle nachfolgenden Stammdaten-Fragen schriftlich beantwortet und auf exakte Einrichtung in der Lohnbuchhaltungssoftware überprüft haben:

- Was geschieht bei einem Unfall, was bei Krankheit? Gibt es Lohnkürzungen, Wartefristen, wie lange dauert die Lohnfortzahlung? Wie wird das Taggeld berechnet?
- Wird die Mutterschaftsentschädigung direkt an die Mutter oder an die Firma (indirekt, da überobligatorische Regelung) ausbezahlt?
- Werden Lohnkürzungen und Überzeitauszahlungen mit der Kalender- oder 30-Tage-Methode berechnet? Ist im Personalreglement ein Nettolohnausgleich vorgesehen? Wie hoch ist der Ferienanspruch pro Mitarbeitergruppe?
- Wann werden Überstunden mit/ohne Zuschlag ausbezahlt? Gibt es speziel-

le Berufsbeiträge gemäss GAV? Wird Ferien- und Feiertagsgeld bei Stundenlöhnern zurückgestellt für effektive Ferien? Wie ist die exakte Berechnungsmethode des Stundenlohns bei Monatslöhnern?

5. Lohnausweise

Grundsätzlich ist betreffend Lohnausweise die «Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises bzw. der Rentenbescheinigung» von SSK und ESTV massgebend. Wichtig also, dass Sie diese Wegleitung gelesen haben und alles Relevante für Ihr Unternehmen angewendet respektive dokumentiert haben.

6. Lohnstrukturerhebung

Für Statistiken wie z.B. die Lohnstrukturerhebung vom «BFS» (Bundesamt für Statistik) lohnt es sich, wenn die entsprechenden Codes schon beim Eintritt mitgegeben werden. Vorlagen sind hierzu eine grosse Hilfe. Das Ausfüllen vor allem der Informationen über die Ausbildung und die berufliche Situation der Beschäftigten sowie den im Unternehmen ausgeübten Beruf des Arbeitnehmers erst im Nachhinein ist ein grosser Zeitfresser.

7. Personalstammdaten

Sind sinnvolle Mitarbeitergruppen (Stundenlohn/Monatslohn/Kader) definiert? Ein- und Austritte immer sofort nachgeführt und stimmig? Werden Kinderzulagen nur mit schriftlichem Entscheid der Familienausgleichskasse ausbezahlt? Aktuelle Lohnpfändungen/Darlehen dokumentiert? Ein komplettes Personalstammbuch bei Eintritt sollte alle relevanten Daten der neuen Mitarbeitenden umfassen. Vollständigkeit und ständige Pflege der Personaldaten ist enorm wichtig, da dies viele Fehler oder Korrekturen verhindert.

8. Quellensteuer und Entsandte

Stellen Sie sicher, dass Sie für jeden ausländischen Mitarbeiter immer die aktuellen Kopien der Quellensteuerbefreiung und Ausländerausweis haben. Quellensteuer-codes und Wohnort immer à jour und das System sollte den Rest machen! Sind zudem die Personalstammdaten lü-

ckenlos (d.h. bei Quellensteuerpflichtigen auch die notwendigen Daten über den Partner) so macht auch das monatliche Melden via ELM Spass. Bei Entsendungen von ausländischen Mitarbeitern in die Schweiz oder umgekehrt lohnt es sich für jeden Fall eine detaillierte Dokumentation (Vertrag, Einkommen im Heimatland oder Ausland, spezielle Zulagen wie für Wohnung oder Kinderbetreuung etc.) zu erstellen. Oft ist es zudem empfehlenswert, sich bei einem auf dieses Gebiet (respektive Land) spezialisierten Steuerexperten abzusichern.

9. FIBU

Bei Ersteinrichtung der Lohnbuchhaltung sollten Sie die Finanzbuchhaltungskonto-Zuordnungen der Lohnarten unbedingt sauber dokumentieren. Zudem nicht vergessen diese Dokumentation entsprechend nachzuführen bei jeglichen Änderungen/Erweiterungen im Lohnartenstamm oder im Konten- und Kostenstellenplan.

Fazit: Stammdaten gut – alles gut?

Selbstverständlich ist nebst den Stammdaten die richtige Organisation der Lohnläufe auch wichtig. (Termin- und Auszahlungspläne, Erfassung variabler Lohnbestandteile, Berechtigungskonzept, etc.).

Haben Sie aber obige Punkte im Griff, ist das bedeutend mehr als die halbe Miete. Stammdaten im Griff heisst eine Sicherstellung korrekter und zeitsparender Lohnläufe, zudem auch elektronisch fehlerfreies und effizientes Melden der nötigen Daten an die Empfänger (Ausgleichskassen, Versicherungen, Steuer- und Statistikämter) und schliesslich eine Verringerung des administrativen Totalaufwands.



Autor

Christian Kobler, CEO von CH Outsourcing AG, einer Payroll Produktionsfirma, bei der grösster Wert auf Automatisierung der Prozesse in der Lohnabwicklung gelegt wird. www.ch-outsourcing.ch