

Kurzarbeit mit der Lohnbuchhaltung Sage 50 Extra verarbeiten

(Version vom 27.03.2020, ersetzt alle vorgängigen Versionen, Ergänzung einfache Lohnabrechnung Seite 5ff.)

Seit spätestens dem 16. März 2020 ist das Thema ‚Kurzarbeit‘ bei den KMUs angekommen. Die meisten Betriebe haben noch nie Kurzarbeit beantragt. Deshalb gibt es viele Fragen. Die meisten fachlichen Antworten dazu finden Sie im Internet. Diese Dokumentation gibt Ihnen Auskunft wie Sie nach der Anmeldung die monatlichen Daten in der Lohnbuchhaltung verarbeiten (Stammdaten, Vorerfassung, Kontierung). Übrigens empfehlen wir, auch wenn zurzeit die Unterschrift des Mitarbeiters bei der Anmeldung nicht nötig ist, diese noch einzufordern und klar zu kommunizieren, dass für die Ausfallstunden nur 80% des Lohnes ausbezahlt wird. Effektiv noch weniger, weil die Sozialleistungsabzüge bei 100% bleiben. Eine Liste für die Unterschriftensammlung finden Sie in den Auswertungen.

Menu Auswertungen/Statistik/Kurzarbeitsstatistik.

Arbeitslosenversicherung

Firma Sage Demo D4, Platz 10 6039 Root Längenbold Muster Markus 058 944 19 19 3216544, Raiffeisenbank Luzern, 6003 Luzern

Zustimmung zur Kurzarbeit

Betrieb / Betriebsabteilung Verkauf
Beginn der Kurzarbeit <input type="text"/>
Ende der Kurzarbeit <input type="text"/>

Die Unterzeichneten erklären sich mit der Anordnung von Kurzarbeit für die angegebene Zeit einverstanden.

SV-Nr.	Name / Vorname	Unterschrift	leer lassen
756.0454.7740.85	Alt Johann		
756.3451.4722.44	Bachmann Hans		
756.9974.5112.24	Fankhauser Sandro		
756.4457.7841.26	Kraus Herbert		
756.3334.8565.74	Lienert Karin		
756.4445.8469.97	Lopper Heidi		
756.4313.5011.02	Milic-Karic Dragana		
756.5468.4468.50	Peter Klara		
756.7663.8157.07	Steenberg Jan		
756.7170.7523.66	Zenhäuser Anita		

Zudem besteht die Möglichkeit das umfangreiche Abrechnungsformular direkt aus der Lohnbuchhaltung zu erstellen. Jedoch werden die klein Betriebe eine vereinfachte Lohnabrechnung vorziehen. In diesem Dokument werden beide Möglichkeiten aufgezeigt.

Ein ganz wichtiger Punkt ist, dass Sie eine saubere Zeitkontrolle haben. Denn Sie müssen während der beantragten Periode jeden Monat die folgenden Informationen pro Mitarbeiter haben:

- Soll-Stunden inkl. Vorholzeit
- IST-Stunden gearbeitet
- Absenz-Stunden (bezahlt und unbezahlt)
- Überstunden oder allenfalls..
- Gleitzeit-Stunden, falls dieses Model geführt wird.
- Saisonale-Ausfallstunden, nur falls Betrieb Saisonalen Schwankungen unterliegt

Dann sind Sie für die Lohnabrechnung gut gerüstet. Die Abrechnung erfolgt bei den meisten erst im nachfolgenden Monat, da die Lohnzahlung ja bereits per 25. erfolgt. Firmen welche die Stundenrapporte abwarten und Lohnabrechnung Anfang Monat erstellen, könnten sie Periodengerecht verarbeiten.

Vorarbeiten:

Sie können sofort mit dem prüfen/anpassen der Stammdaten beginnen. Die nachfolgenden Beispiele sind mit dem Mustermantanten ‚SageDemo20‘ von Sage Schweiz erstellt worden.

Firmenstamm:

Menu Bearbeiten/Stammdaten/Firmenstamm Register Zusatzfelder

System		Benutzer
Bezeichnung	Wert	
1	Durchschnittl. Soll-Std. p/Mnt.	174.00
2	Durchschnittl. Arbeitstage p/Mnt.	21.75
3	Soll-Stunden aktueller Monat	
4	4 Ferienwochen für SL in %	8.33
5	5 Ferienwochen für SL in %	10.64
6	6 Ferienwochen für SL in %	13.04
7	Feiertagsentschädigung für SL in %	3.50
8	Anzahl bezahlte Feiertage akt. Jahr	9.00
9	Krankenkassen-Beitrag AN in %	50.00

Die Durchschnittlichen Soll-Stunden und Arbeitstage pro Monat sowie Anzahl bezahlte Feiertage prüfen. Sollten die Mitarbeiter in Ihrem Betrieb verschiedene durchschnittliche Soll-Std./Arbeitstage bei einer Anstellung von 100% haben, so kontaktieren Sie Ihren Sage Berater, damit er die Lohnartenformeln ergänzen kann.

Personalstamm:

Im Menu Bearbeiten/Stammdaten/Personalstamm sind die beiden Register ‚Salär‘, ‚Res.-Felder‘ und ‚Lohncodes‘ zu prüfen:

Personalien		Pers.-Info	Salär	Res.-Felder
Num	Bez	Num	Wert	Datum
1	Auto-Abstellplatz			
2	Mietverbilligung (Naturalleistung)			
3	Mietabzug			
4	jährl. Ferienanspruch in Tagen (100%)		20.00	
5	vertr. wöchentliche Arbeitszeit		40.00	

Die Anstellungsprozente sollten kein Problem darstellen. Allerdings werden bei langjährigen Sage Schweiz Kunden die Einträge im Register ‚Res.-Felder‘ fehlen. Den Text der Zeile 4 und 5 können Sie einfach bei einem X-beliebigen Mitarbeiter erfassen. Danach erscheint er bei allen. Den Wert dazu müssen Sie aber dann bei jedem Mitarbeiter gemäss Arbeitsvertrag erfassen. Bitte beachten Sie, dass der Ferienanspruch in Tagen und zu 100% ist. Die Umrechnung erfolgt in den Formeln der Lohnarten. Die vertraglich oder durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit wird standardmässig für die Kurzarbeit nur bei den Stundenlöhnern verwendet (siehe Lohnart 1321). Denn auch diese haben Anrecht auf die Kurzarbeits-entschädigung (KAE). Die Arbeit ist so oder so nicht vergebens, denn bei der jährlichen elektronischen Lohndatenübermittlung (ELM) an die Sozialversicherer, werden diese Felder ebenfalls geprüft.

Lohnartenstamm:

Leider muss der von Sage Schweiz ausgelieferte Lohnartenstamm angepasst werden. Auch hier müssen langjährige Kunden vermutlich zuerst einige benötigte Lohnarten ergänzen. Am einfachsten geht dies über den Lohnartenabgleich. Allerdings ist dies nichts für einen Laien, denn es gibt keine Funktion um den Vorgang rückgängig zu machen. In den Kursunterlagen Sage 50 Extra Lohnbuchhaltung Aufbau Kapitel 3.1.1 oder <https://onlinehelp.sageschweiz.ch/sage-50/content/lohn-datei/import.htm#Lohnarten%20Abgleich> finden Sie eine Beschreibung dazu:

Menu Datei/Import/Lohnartenabgleich

Lohnarten-Abgleich
✕

Wählen Sie die gewünschte(n) Option(en), die angezeigt werden sollen.

- Formel, Lohnarten-Schlüssel und Bezeichnung stimmen mit Quell-Mandant überein
- Lohnarten-Schlüssel stimmen überein, Formel und/oder Lohncode-Steuerung (LC-Steuerung) und/oder Bezeichnung weichen ab
- Lohnarten-Schlüssel im Quell-Mandant nicht vorhanden
- Lohnarten-Schlüssel ist im Aktuellen Mandanten nicht vorhanden

ACHTUNG!
Diese Aktion kann NICHT rückgängig gemacht werden. Erstellen Sie vor dem Lohnarten-Abgleich eine Sicherung Ihres Lohnartenstammes über Datei - Mandant sichern...

Für die aktivierten Felder in den Spalten Formel, LC-Steuerung und Bezeichnung werden die entsprechenden Werte beim Klicken auf 'Abgleich' aus dem Quell-Mandanten in den aktuellen Mandanten übertragen.

	<input type="checkbox"/> Schutz	<input type="checkbox"/> Form.	Aktueller Mandant	Quell-Mandant	<input type="checkbox"/> Steu.	<input type="checkbox"/> Bez.	<input type="checkbox"/> LAusw.
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1000 - Ausfallstunden infolge KA/SW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1010 - Karenztage KA/SW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1040 - Soll-Stunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1050 - Ist-Stunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1060 - Absenz-Stunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1070 - Gleitzeit-Saldo Vormonat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1071 - Gleitzeit-Saldo aktueller Monat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1090 - Saldo Mehrstd Kurzarb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1100 - Saisonale Ausfallstunden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1301 - Arbeitstage / Jahr (100% Pens)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1302 - Ferientage / Jahr (100% Pens)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1303 - Feiertage / Jahr (100% Pens)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1304 - Präsenztage Jahr (100% Pens)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1305 - Präsenzstd. / Mt. (100% Pens)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1306 - Durchschn. Arbeitsstd. / Tag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1310 - Zus. jährl. Lohnbestandteile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1320 - Anrechenbarer Stundenans. ML	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	1321 - Anrechenbarer Stundenans. SL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Keine	10001 - Korrektur Monatslohn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Keine	10010 - Nettolohnausgleich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	10120 - Lohnabzug KA/SW (ML)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Keine	10250 - Ferienauszahlung (b. Austritt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	10400 - ALV-Entsch. KA/SW (ML)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Keine	10450 - Karenzzeit KA/SW (ML)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Keine	11010 - Taseelohn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Details...
Abgleich
Abbrechen

All diese Lohnarten werden für die korrekte Abrechnung der Kurzarbeit benötigt. Für die korrekte Lohnabrechnung alleine, braucht es nicht alle. Im Anhang sind die Lohnarten mit den Formeln beschrieben. Bitte prüfen.

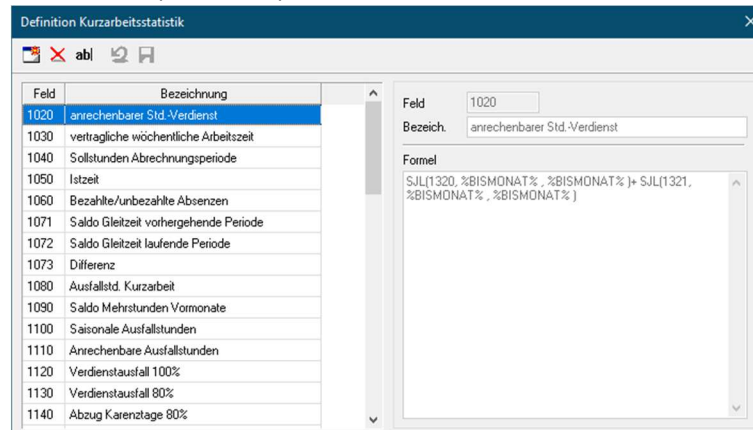
Finanzbuchhaltung/Kontierung:

Die meisten Anwender der Lohnbuchhaltung verbuchen die Löhne automatisch in die Lohnbuchhaltung. Für die Verbuchung der Kurzarbeit empfehlen wir zwei (neue) Konten. Zum Beispiel ein Aktiv-Konto 1180 ‚Guthaben Kurzarbeitsentschädigung (KAE)‘ und ein Aufwandkonto 5205 ‚Lohnabzug KAE‘. Die KAE fordern Sie bei der ALV zurück. Zudem sind die KAE voll Sozialleistungspflichtig. Die Kontierung der Lohnarten sehen Sie im Anhang.

Definitionstabelle prüfen

Die Liste ‚Abrechnung von Kurzarbeit‘ holt sich die benötigten Informationen pro Mitarbeiter aus der Jahresdatei. Damit jede Spalte die richtige Information enthält, wurde eine Definitionstabelle erstellt. Diese muss überprüft und allenfalls angepasst werden.

Menu Extras/Definition/Kurzarbeitsstatistik



Feld	Bezeichnung
1020	anrechenbarer Std.-Verdienst
1030	vertragliche wöchentliche Arbeitszeit
1040	Stillstunden Abrechnungsperiode
1050	Istzeit
1060	Bezahlte/unbezahlte Absenzen
1071	Saldo Gleitzeit vorhergehende Periode
1072	Saldo Gleitzeit laufende Periode
1073	Differenz
1080	Ausfallstd. Kurzarbeit
1090	Saldo Mehrstunden Vormonate
1100	Saisonale Ausfallstunden
1110	Anrechenbare Ausfallstunden
1120	Verdienstausfall 100%
1130	Verdienstausfall 80%
1140	Abzug Karenztage 80%

Feld: 1020
Bezeich.: anrechenbarer Std.-Verdienst

Formel:
SJL(1320, %BISMONAT%, %BISMONAT%) + SJL(1321, %BISMONAT%, %BISMONAT%) * 5

```

1020 SJL(1320, %BISMONAT%, %BISMONAT%) + SJL(1321, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1030 SJL(1306, %BISMONAT%, %BISMONAT%) * 5
1040 SJL(1040, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1050 SJL(1050, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1060 SJL(1060, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1071 SJL(1070, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1072 SJL(1071, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1073 SJL(1071, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - SJL(1070, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1080 SJL(1040, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - SJL(1050, %BISMONAT%, %BISMONAT%) -
SJL(1060, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - (SJL(1070, %BISMONAT%, %BISMONAT%) -
SJL(1071, %BISMONAT%, %BISMONAT%))
1090 SJL(1090, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1100 SJL(1100, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1110 SJL(1040, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - SJL(1050, %BISMONAT%, %BISMONAT%) -
SJL(1060, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - (SJL(1070, %BISMONAT%, %BISMONAT%) -
SJL(1071, %BISMONAT%, %BISMONAT%)) - SJL(1090, %BISMONAT%, %BISMONAT%) -
SJL(1100, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1120 SJL(11040, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - SJL(10120, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1130 (SJL(11040, %BISMONAT%, %BISMONAT%) - SJL(10120, %BISMONAT%, %BISMONAT%)) * (80 / 100)
1140 SJL(10450, %BISMONAT%, %BISMONAT%) + SJL(11030, %BISMONAT%, %BISMONAT%)
1150 SJL(10400, %BISMONAT%, %BISMONAT%) + SJL(11020, %BISMONAT%, %BISMONAT%)

```

Lohnerstellung

Nachdem Sie die obigen Stammdaten überprüft und angepasst haben, steht einer monatlichen Abrechnung nichts mehr im Wege. Zuerst müssen Sie aber entscheiden, ob Sie die ‚Abrechnung von Kurzarbeit‘ via Lohnbuchhaltung oder einer separaten Aufstellung (z.B. Excel-File von arbeit.swiss <https://www.arbeit.swiss/secoalv/de/home/service/formulare/fuer-arbeitgeber/kurzarbeitsentschaedigung.html/>) übermitteln wollen. Zuerst zeigen wir Ihnen die einfache Variante in der Lohnbuchhaltung ohne die Möglichkeit eine ‚Abrechnung von Kurzarbeit‘ für das Amt ausdrucken zu können und anschliessend jene welche die komplette Abrechnung via Lohnbuchhaltung ermöglichen würde.

Einfache Variante

Für die einfache Variante benötigen Sie nur die Lohnart 1000 ‚Ausfallstunden infolge Kurzarbeit‘ in der Vorerfassung. Auf Grund dieser Erfassung werden dem Mitarbeiter 20% vom anteiligen Lohn abgezogen (Lohnart 10130). Somit erhält der Mitarbeiter 80% Lohn der Ausfallstunden. Jedoch mit 100% Sozialleistungsabzügen. Bei einem Mitarbeiter mit Anrecht auf den 13. Monatslohn, wird dieser ebenfalls um 20% gekürzt (Lohnart 10131). Ende Jahr erhält der Mitarbeiter dafür den vollen 13. Monatslohn ausbezahlt, ebenfalls mit 100% Sozialleistungsabzügen. Für allfällige Sonderwünsche bei der Darstellung auf dem Lohnblatt stehen wir Ihnen natürlich gerne zur Verfügung.

Lohnerstellung, (1007 - Steenberg Jan)

Bereit

Vorerfassung | Manuell | Automatisch

Lohnart	Kürzel	Bezeichnung	Einheit	Ansatz
1000	IMP	Ausfallstunden infolge Kurzarbeit	90.00	0.00

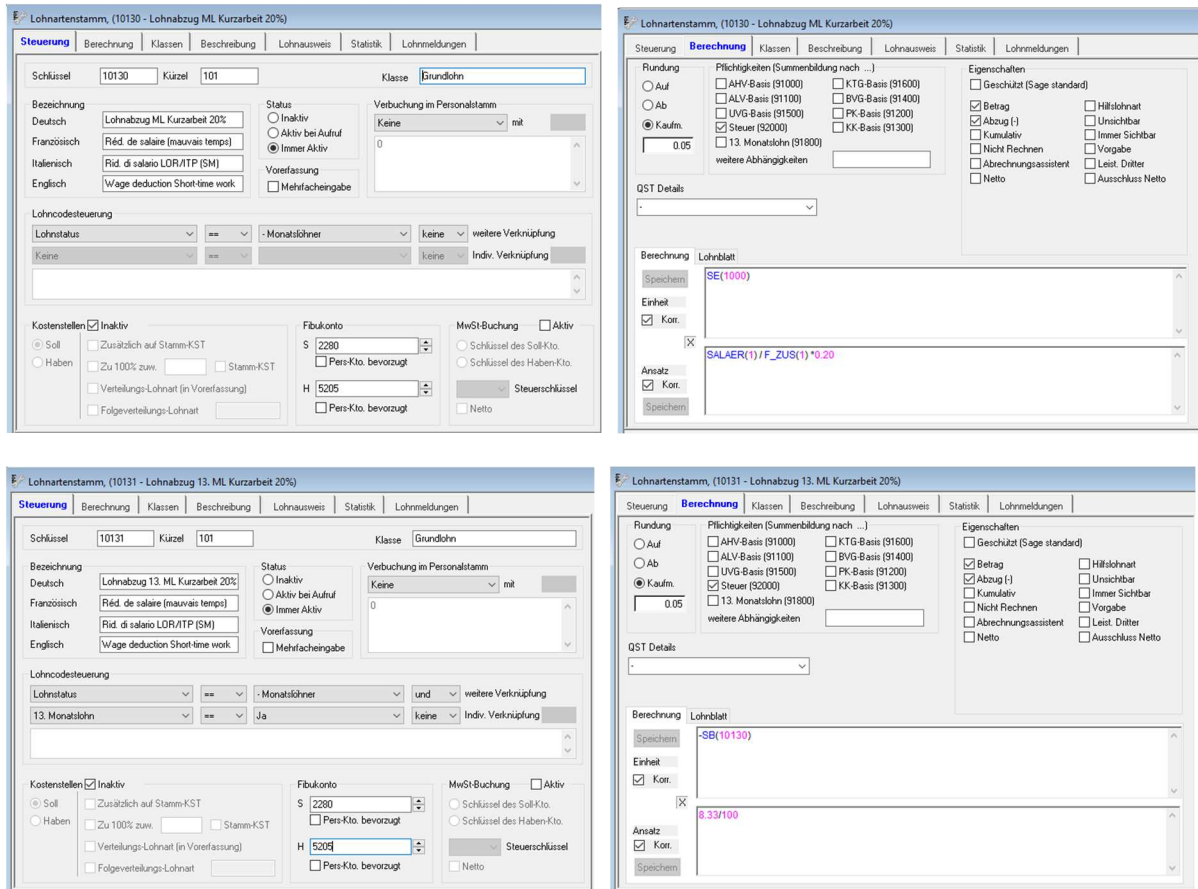
Lohnerstellung, (1007 - Steenberg Jan)

Vorerfassung | **Manuell** | Automatisch

Lohnart	Kürzel	Bezeichnung	Einheit	Ansatz	Betrag
10000	100	Monatslohn	1.00	5'000.00	5'000.00
10130	101	Lohnabzug ML Kurzarbeit 20%	90.00	5.7471	-517.25
10131	101	Lohnabzug 13. ML Kurzarbeit 20%	517.25	0.0833	-43.10
15400	154a	Kinderzulage 1	1.00	200.00	200.00
50000	500	BRUTTOLOHN	4'639.65	1.00	4'639.65
61000	610	AHV-Beitrag	5'000.00	0.0527	-263.75
61200	612	ALV-Beitrag	5'000.00	0.011	-55.00
61500	615	NBUV-Beitrag	5'000.00	0.017	-85.00
61600	616	UVGZ-Beitrag Kat. 1	5'000.00	0.01	-50.00
62200	622	Quellensteuer (Fixabzug %)	4'639.65	0.1538	-713.60
64000	640	BVG-Abzug (Fixabzug Betrag)	1.00	450.00	-450.00
65100	651	KTG-Abzug (Fixabzug %) Kat. 1	5'000.00	0.01	-50.00
68000	680	Vollzugskostenbeitrag GAV in CHF	1.00	20.00	-20.00
80000	800	NETTOLOHN	2'952.30	1.00	2'952.30

Falls die Kürzung des 13. Monatslohns erst bei der Auszahlung dessen erfolgen soll, nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Denn die Kürzung des 13. Monatslohnes auf Grund der Kurzarbeit, darf ebenfalls keinen Einfluss auf die Sozialleistungen haben.

Hier noch die kompletten Lohnarten:



Eine **unter Variante** wäre wie sie im Merkblatt 2.11 der www.AHV-iv.ch beschrieben ist. Die Kürzung der Ausfallstunden erfolgt zu 100% und die Kurzarbeitsentschädigung von 80% wird offen ausgewiesen. Die Differenz dieser beiden Lohnarten entspricht wieder dem 20%-Abzug. Dafür haben wie die Lohnarten 10135 und 10435 als Beispiel eröffnet.

Vorefassung		Manuell	Automatisch			
Lohnart	Kürzel	Bezeichnung	Einheit	Ansatz	Betrag	
10000	100	Monatslohn	1.00	5'000.00	5'000.00	
10135	101	Lohnabzug ML Kurzarbeit 100%	90.00	28.7356	-2'586.20	
10435	104	Auszahlung Kurzarbeit 80%	90.00	22.9885	2'068.95	
15400	154a	Kinderzulage 1	1.00	200.00	200.00	
50000	500	BRUTTOLOHN	4'682.75	1.00	4'682.75	
61000	610	AHV-Beitrag	5'000.00	0.0527	-263.75	

Komplette Variante

Damit die Abrechnung der Kurzarbeit nach dem verbuchen in die Jahresdatei automatisch ausgedruckt werden kann, müssen folgende Lohnarten pro Mitarbeiter mit Kurzarbeit vorerfasst werden. Die Angaben erfolgen in Stunden (Ausnahme ,1010 Karenztage'):

- 1000 Ausfallstunden infolge Kurzarbeit
- 1010 Karenztage (**Seit den Massnahmen des Bundes per 20.03.2020, keine Karenz mehr**)
- 1050 Ist-Stunden (gearbeitete Zeit)
- 1060 Bezahlte und unbezahlte Absenztunden
- 1070 Gleitzeit-Saldo Vormonat (nur für Firmen mit Gleitzeitregelung)
- 1071 Gleitzeit-Saldo aktueller Monat (nur für Firmen mit Gleitzeitregelung)
- 1090 Saldo Mehrstunden (Überstundenveränderung)
- 1100 Saisonale Ausfall-Stunden (nur für Firmen mit jährlich saisonalen Schwankungen)
- 1310 Zusätzliche jährliche Lohnbestandteile in Franken

Hier das SECO-Beispiel des Monatslöhners mit einem Lohn von Fr. 5'000 und 6 bezahlten Feiertagen sowie mit angenommenen 120 IST-Std. und 20 Ausfallstd.

Lohnerstellung, (1007 - Steenberg Jan)					
Bereit					
Vorerfassung					
Manuell Automatisch					
Lohnart	Kürzel	Bezeichnung	Einheit	Ansatz	Soll
1000	IMP	Ausfallstunden infolge KA/SW	20.00	0.00	
1010	IMP	Karenztage KA/SW	0.00	0.00	
1050	IMP	Ist-Stunden	120.00	0.00	

1000	IMP	Ausfallstunden infolge KA/SW	20.00		
1040	IMP	Soll-Stunden	174.00		
1050	IMP	Ist-Stunden	120.00		
1301	KA	Arbeitstage / Jahr (100% Pens)	261.00		
1302	KA	Ferientage / Jahr (100% Pens)	20.00		
1303	KA	Feiertage / Jahr (100% Pens)	6.00		
1304	KA	Präsenztage Jahr (100% Pens)	235.00		
1305	KA	Präsenzstd. / Mt. (100% Pens)	156.6666		
1306	KA	Durchschn. Arbeitsstd. / Tag	8.00		
1320	KA	Anrechenbarer Stundenans. ML	34.57		
10000	100	Monatslohn	1.00	5'000.00	5'000.00
10120	101	Lohnabzug KA/SW (ML)	20.00	34.57	-691.40
10400	104	ALV-Entsch. KA/SW (ML)	20.00	27.656	553.10
15400	154a	Kinderzulage 1	1.00	200.00	200.00
50000	500	BRUTTO LOHN	5'061.70	1.00	5'061.70
61000	610	AHV-Beitrag	5'000.00	0.0527	-263.75
61200	612	ALV-Beitrag	5'000.00	0.011	-55.00
61500	615	NBUV-Beitrag	5'000.00	0.017	-85.00

Abrechnungsdatum: 31.03.2020

SV-Nr.: 756.7663.8157.07

Nr.	Bezeichnung	Einheit	Ansatz	Betrag
100	Monatslohn	1.00	5'000.00	5'000.00
101	Lohnabzug KA/SW (ML)	20.00	34.57	-691.40
104	ALV-Entsch. KA/SW (ML)	20.00	27.656	553.10
154a	Kinderzulage 1	1.00	200.00	200.00
500	BRUTTO LOHN			5'061.70
610	AHV-Beitrag	5'000.00	5.275 %	-263.75
...

Selektionen: von Pers.-Nr.: 1007 von Datum: 31.03.2020
 bis Pers.-Nr.: 1007 bis Datum : 31.03.2020
 von Name : Filter : Alle Aktiven
 bis Name : Zusatztext :

Fibu-Konto		Lohnart	Betrag	
Soll	Haben		Soll	Haben
1180	2280	10400, ALV-Entsch. KA/SW (ML)	553.10	0.00
2272	2280	15400, Kinderzulage 1	200.00	0.00
2280	2210	68000, Vollzugskostenbeitrag GAV in CHF	0.00	20.00
2280	2270	64000, BVG-Abzug (Fixabzug Betrag)	0.00	450.00
2280	2271	61000, AHV-Beitrag	0.00	263.75
2280	2271	61200, ALV-Beitrag	0.00	55.00
2280	2273	61500, NBUV-Beitrag	0.00	85.00
2280	2273	61600, UVGZ-Beitrag Kat. 1	0.00	50.00
2280	2274	65100, KTG-Abzug (Fixabzug %) Kat. 1	0.00	50.00
2280	2279	62200, Quellensteuer (Fixabzug %)	0.00	778.50
2280	2280	80000, N E T T O L O H N	0.00	3'309.45
2280	5205	10120, Lohnabzug KA/SW (ML)	0.00	691.40
5200	2280	10000, Monatslohn	5'000.00	0.00
Gesamttotal Saldo			5'753.10	5'753.10

Bei einem **Stundenlöhner** werden z.B. zu den 40 gearbeiteten Stunden die 20 Ausfallstunden zu 80% von den in den Vormonaten durchschnittlich gearbeiteten Arbeitsstunden ausbezahlt. Diese können im Arbeitsvertrag definiert sein oder müssen berechnet werden. Den Wert tragen Sie im Personalstamm/Res.-Felder in Zeile 5 ein (siehe auch Seite 2). In diesem Beispiel beträgt er 16 Stunden und Ferien 30 Tage.

Lohnerstellung, (2002 - Peter Klara)

Bereit

Vorerfassung Manuell Automatisch

Lohnart	Kürzel	Bezeichnung	Einheit	Ansatz	Soll	Haben
1000	IMP	Ausfallstunden infolge KA/SW	20.00	0.00		
11000	110	Stundenlohn	40.00	28.00	5200	2280

1000	IMP	Ausfallstunden infolge KA/SW	20.00			
1040	IMP	Soll-Stunden	34.80			
1301	KA	Arbeitstage / Jahr (100% Pens)	261.00			
1302	KA	Ferientage / Jahr (100% Pens)	30.00			
1303	KA	Feiertage / Jahr (100% Pens)	6.00			
1304	KA	Präsenztage Jahr (100% Pens)	225.00			
1305	KA	Präsenzstd. / Mt. (100% Pens)	150.00			
1306	KA	Durchschn. Arbeitsstd. / Tag	3.20			
1321	KA	Anrechenbarer Stundenans. SL	32.48			
11000	110	Stundenlohn	40.00	28.00		1'120.00
11020	110	ALV-Entschädigung	20.00	25.984		519.70
11040	110	Aufrechnung KA/SW (SL)	20.00	32.48		649.60
11100	111	Ferienentschädigung	1'120.00	0.1304		146.05
11200	112	Feiertagsentschädigung	1'120.00	0.035		39.20
50000	500	B R U T T O L O H N	1'824.95	1.00		1'824.95
61000	610	AHV-Beitrag	1'954.85	0.0527		-103.10
61200	612	ALV-Beitrag	1'954.85	0.011		-21.50

Nr.	Bezeichnung	Einheit	Ansatz	Betrag
110	Stundenlohn	40.00	28.00	1'120.00
110	ALV-Entschädigung	20.00	25.416	508.30
111	Ferienentschädigung	1'120.00	13.04 %	146.05
112	Feiertagsentschädigung	1'120.00	3.50 %	39.20
500	BRUTTOLOHN			1'813.55
610	AHV-Beitrag	1'940.65	5.275 %	-102.35


Beachten Sie bitte, dass die Lohnart 11040 nicht auf der Lohnabrechnung erscheint, weil diese nur für die korrekte Berechnung und Verbuchung der Sozialleistungsbasis benötigt wird. Ist also eine Hilfslohnart.

Bruttolohn	Fr.	1'824.95
Abzüglich Loa 11020	Fr.	-519.70
Plus Loa 11040	Fr.	<u>649.60</u>
AHV Basis	Fr.	1'954.85

oder umgekehrt:

Stundenlohn	Fr.	1'120.00
Plus Loa 11040	Fr.	649.60
Plus Loa 11100	Fr.	146.05
Plus Loa 11200	Fr.	<u>39.20</u>
AHV Basis	Fr.	1'954.85

Die Kontierung der Lohnart 11040 läuft auch nicht über das Lohndurchlaufkonto 2280 deshalb zeigt die 'Saldoliste' eine Differenz. Dies können Sie aber beschönigen indem Sie über das Menü Extras/Optionen im Register 'Einstellungen' das Lohndurchlaufkonto hinterlegen:



The screenshot shows a window titled 'Optionen' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a tabbed interface with the following tabs: Allgemein, DTA, EZAG, Lohnblatt, Lohnperiode, Lohnarten, Pfade, Cursor-Steuerung, Einstellungen (selected), E-Banking, Dokumente, and Mandanten. The main content area contains the following fields:

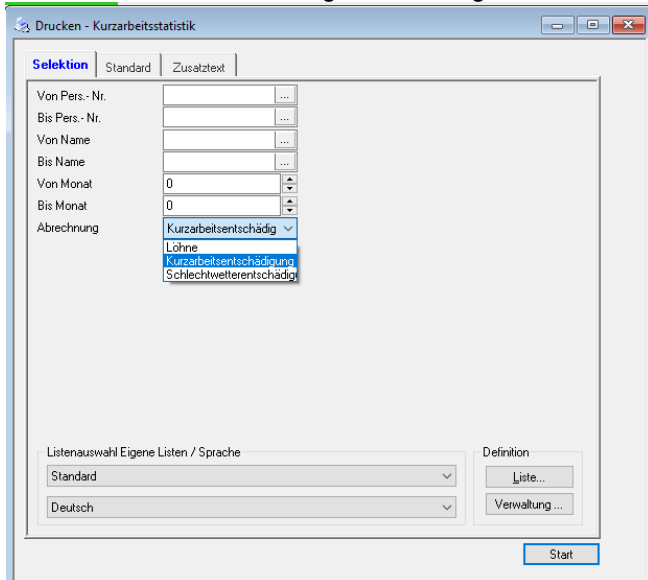
- Fibukonto: _____
- Bei Minus-Nettolohn folgendes Soll-Konto verwenden: S
- Bei Saldoliste folgendes Standard- Durchlaufkonto verwenden:
- Standard-Buchungstext (gilt für sämtliche Buchungen): _____

Erstellen der ‚Abrechnung von Kurzarbeit‘

Nachdem der Lohnlauf in die Jahresdatei verbucht wurde, können Sie die Abrechnung über die Auswertungen erstellen:

Menu Auswertungen/Statistik/Kurzarbeitsstatistik

Ändern Sie bei ‚Abrechnung‘ den Eintrag ‚Löhne‘ auf Kurzarbeitsentschädigung.



Arbeitslosenversicherung

Firma Sage Demo D4, Platz 10 6039 Root Längenbold Muster Markus 058 944 19 19 3216544, Raiffeisenbank Luzern, 6003 Luzern

Abrechnung von Kurzarbeit

Betrieb / Betriebsabteilung Verkauf
Abrechnungsperiode 03.2020
Beginn und/oder Ende der Kurzarbeit 16.03.2020

1 SV-Nr. Name Vorname	2 anrechen- barer Std.- verdienst	3 vertragl. wöchentl. Arbeitszeit	4 Solidst. Abr- Periode inkl. Vorholzeit	5 Istzeit	6 Bezahlte/ unbezahlte Absenzen	7 Gleitzeit			8 Ausfall- stunden total	9 Saldo Mehrtst. Vormonate	10 Saisonale Ausfall- Stunden	11 Anrechen- bare Aus- fall-Std.	12 Verdienst- ausfall 100%	13 Verdienst- ausfall 80%	14 Abzug Karenztage 80%	15 Beantragte Vergütung
						a	b	c								
756.7663.8157.07 Steenberg Jan	34.57	40.00	174.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54.00	0.00	0.00	54.00	691.40	553.12	0.00	553.10
756.5468.4468.50 Peter Klara	32.48	16.00	34.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.80	0.00	0.00	34.80	649.60	519.68	0.00	519.70
			208.80		0.00				88.80				1341.00			1072.80

Et Voilà! Hier sehen Sie die Abrechnung.

Sollten sich noch Fehler eingeschlichen haben oder Sie möchten uns etwas mitteilen oder Fragen, senden Sie uns bitte eine E-Mail:

info@graberedv-treuhand.ch.

War Ihnen diese Dokumentation hilfreich, freuen wir uns darüber. Falls Sie diese Arbeit auch honorieren möchten nehmen wir allfällige Beiträge gerne auf unserem Bankkonto Valiant IBAN CH20 0630 0016 1013 0000 4 entgegen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg, gute Geschäfte und bleiben Sie gesund.

Anhang

Lohnartenliste

von Schlüssel: 1000

bis Schlüssel: 1999

Sage Demo

23. März 2020

Status Vorerfassung	Schlüssel	Kürzel	Bezeichnung	Beschreibung		Formel / Einheit	Formel / Ansatz
				Soll Konto	Haben Konto		
A	1000	IMP	Ausfallstunden infolge KA/SW			0	0
A	1010	IMP	Karenztage KA/SW			0	0
I	1040	IMP	Soll-Stunden			IF(SJL(1040, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1, 0, IF(SE(1000) != 0, IF(RESN(6) > 0, RESN(6), IF(SALAER(2) >= 1, F_ZUS(1) / 100 * SALAER(2), F_ZUS(1))), 0))	0
A	1050	IMP	Ist-Stunden			0	0
A	1060	IMP	Absenz-Stunden			0	0
A	1070	IMP	Gleitzeit-Saldo Vormonat			0	0
A	1071	IMP	Gleitzeit-Saldo aktueller Monat			0	0
I	1090	IMP	Saldo Mehrstd Kurzarb			0	0
A	1100	IMP	Saisonale Ausfallstunden			0	0
I	1301	KA	Arbeitstage / Jahr (100% Pens)			IF(SJL(1301, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1 (SE(1000) * 100) == 0, 0, 261)	Evtl. 262 Tage (siehe Excel-Vorlage SECO)
I	1302	KA	Ferientage / Jahr (100% Pens)			IF(SJL(1302, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1 (SE(1000) * 100) == 0, 0, IF(RESN(4) > 0, RESN(4), IF(SE(151) == 5, 25, IF(SE(152) == 6, 30, 20))))	0
I	1303	KA	Feiertage / Jahr (100% Pens)			IF(SJL(1303, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1 (SE(1000) * 100) == 0, 0, F_ZUS(8))	0
I	1304	KA	Präsenztage Jahr (100% Pens)			IF(SJL(1304, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1, 0, SE(1301) - SE(1302) - SE(1303))	0
I	1305	KA	Präsenzstd. / Mt. (100% Pens)			IF(SJL(1305, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1, 0, F_ZUS(1) / SE(1301) * SE(1304))	0
I	1306	KA	Durchschn. Arbeitsstd. / Tag			IF(SJL(1306, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1 (SE(1000) * 100) == 0, 0, RESN(5) / 5)	0
A	1310	KA	Zus. jährl. Lohnbestandteile			0	0
I	1320	KA	Anrechenbarer Stundenans. ML			IF(SJL(1320, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1 (SE(1000) * 100) == 0, 0, RUNDEN((MIN(((IF(LC(15) == 0, SALAER(1) * SALAER(2) / 100 * 1.0833, SALAER(1) * SALAER(2) / 100) + SE(1310)) / SE(1305), (F_WERT(26) / 12) / SE(1305))), 2))	0
I	1321	KA	Anrechenbarer Stundenans. SL			IF(SJL(1321, MONAT(DATUM(4)), MONAT(DATUM(4))) >= 1 (SE(1000) * 100) == 0, 0, RUNDEN((MIN(((SALAER(1) * (SE(1301) * SE(1306))) / 12 * IF(LC(15) == 0, 13, 12)) + SE(1310)) / SE(1304) / SE(1306), (F_WERT(26) / 12) / F_ZUS(1)), 2))	0

Anhang

Lohnartenliste

von Schlüssel: 10120

bis Schlüssel: 11099

Sage Demo

23. März 2020

Status Vorerfassung	Schlüssel	Kürzel	Bezeichnung	Beschreibung			
				Soll Konto	Haben Konto	Formel Einheit	Formel Ansatz
	Monatslohn						
I	10120	101	Lohnabzug KA/SW (ML)	2280	5205	SE(1000)	SE(1320)
I	10400	104	ALV-Entsch. KA/SW (ML)	1180	2280	SE(1000)-SE(1010)*SE(1306)	SE(1320)*0.8
I	10450	104	Karenzzeit KA/SW (ML)	5405	2280	SE(1010)*SE(1306)	SE(1320)*0.8
	oder						
I	10130	101	Lohnabzug ML Kurzarbeit 20%	2280	5205	SE(1000)	SALAER(1) / F_ZUS(1) * 0.2
	10131	101	Lohnabzug 13. ML Kurzarbeit 20%	2280	5205	-SB(10130)	8.33/100
	oder						
I	10135	101	Lohnabzug ML Kurzarbeit 100%	2280	5205	SE(1000)	SALAER(1) / F_ZUS(1)
I	10435	104	Auszahlung Kurzarbeit 80%	1180/5205	2280	SE(10135)	SALAER(1) / F_ZUS(1) * 0.8
	Stundenlohn						
A	11000	110	Stundenlohn	5200	2280	0	SALAER(1)
I	11020	110	ALV-Entschädigung	1180	2280	SE(1000)	SE(1321)* 0.8
I	11030	110	Karenzzeit KA/SW (SL)	5200	2280	SE(1010) * SE(1306)	SE(1321) * 0.8
I	11040	110	Aufrechnung KA/SW (SL)	5200	5205	SE(1000)	SE(1321)

Status Vorerfassung:

A = Aktiv bei Aufruf

I = Immer Aktiv