ADISTA IT AG

Infoniqa ONE 200 Personal Jahresendarbeiten 2022

01.12.2022

Inhaltsverzeichnis

Inhalts	sverzeichnis	2
1.0	Gesetzliche Situation	3
1.1	AHV/IV/EO	3
1.2	ALV und ALV-Zusatz (ALV-Z)	3
1.3	Rentenalter	3
1.4	Verwaltungskosten	3
1.5	BU/NBU	4
1.6	UVG – Zusatz- und/oder Zweitversicherungen	4
1.7	KTG	5
1.8	BVG	5
1.9	Quellensteuer – Tariftabellen	6
1.10	Quellensteuer – Bezugsprovision	7
1.11	Kinderzulagen-Tarife	7
1.12	FAK	9
1.13	SOLL Stunden	10
1.14	Spezialfall Ausdruck Lohnausweis für Version V-2022.0 SP3	11
Kontro	olle und Abschlussarbeiten	12
1.15	Kontrolle	12
1.16	Archivierung Lohnausweis via PDF	12
1.17	Archivierung Jahreslohnkonto via PDF	12
2.0	Neues Geschäftsjahr eröffnen	13
2.1	Neues Geschäftsjahr eröffnen	13
2.2	Einstellungen	14
3.0	Lohnstrukturerhebung und Unterstützung	15
3.1	Schweizerische Lohnstrukturerhebung 2022	15
3.2	Unterstützung – Kontaktdaten Support	15

1.0 Gesetzliche Situation

Anpassungen in Infoniqa ONE 200 Personal

1.1 AHV/IV/EO

Bei der AHV gibt es keine Anpassung.

1.2 ALV und ALV-Zusatz (ALV-Z)

Bei der ALV gibt es keine Anpassung. Die ALV-Höchstgrenze bleibt unverändert auf Fr. 148'200.-.

Seit 2011 wird auf hohen Lohnbestandteilen ein sogenanntes Solidaritätsprozent (ALV-Zusatz) als Beitrag zur Entschuldung der Arbeitslosenversicherung erhoben. Aufgrund der finanziellen Situation der Arbeitslosenversicherung fällt das Solidaritätsprozent ab 1.1.2023 automatisch per Gesetz wegfällt.

Vorgehen Anpassung ALV-Z

Die technische(!) Umsetzung in Infoniqa ONE 200 Personal ist wie folgt. Folgenden Konstantenwert per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen. → Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten Konstanten-Code ALV2_MAX → neuer Wert: 148'200.-

K	onsta	nten ×										* X
	Konstanten × Konstanten × Ko											
l e						Code		ALV2_MA	х		Gruppe	AHV/ALV ~
	1	Code Σ 🕀	Name Σ +⊐	Gruppe		Name		ALVZ-Hö	chstg	renze / Jahr	Тур	Zahl 👻
1		<u>A</u> a -	<u>A</u> a -	Aa								Kaningan Naga Linghan Casishara
	-12	AHV_VK	AHV-Verwaltungskosten-Beitrag	AHV/ALV								Kopieren Neu Loschen speichern
	-10	ALV1_AG	ALV-AG-Beitrag	AHV/ALV	c	Konstantenwerte						
	÷Þ	ALV1_AN	ALV-AN-Beitrag	AHV/ALV		Wert			1482	200.0000	Einheit	CH
	÷Þ	ALV1_MAX	ALV-Höchstgrenze / Jahr	AHV/ALV		Gültig von		01	1 0 1 2	2023 👼	Ris	00 00 0000 🚟
	÷	ALV2_AG	ALVZ-AG-Beitrag	AHV/ALV		oung ton				ICCO AN	015	
	÷	ALV2_AN	ALVZ-AN-Beitrag	AHV/ALV	F	· · · · ·		Lu L		l - l - l III		
	-14	ALV2_ANZEIGE	ALVZ Anzeige	AHV/ALV		Be N ★ Σ+0	Einheit 2 -P	Von	Σ-P	Bis 2-P		
	- 14	ALV2_MAX	ALVZ-Höchstgrenze / Jahr	AHV/ALV	Y	γ , <u>A</u> a •	<u>A</u> a -	Aa	-	<u>A</u> a -		
	-12	ANZAHLSTUNDENWOCHE	Stunden pro Woche für PDM	Personal-Dokument		+ 148200.0000	СН	01.01.202	23			
	÷	ASYL	Sicherheitsabzug Asylanten	Steuern		9999999.0000	Fr.	01.01.201	11	31.12.2022		

1.3 Rentenalter

In Bezug auf das AHV-Rentenalter sind für das kommende Jahr keine Anpassungen vorzunehmen.

1.4 Verwaltungskosten

Fragen Sie bei Ihrer Ausgleichskasse, ob der Verwaltungskostenbeitrag auf 2023 angepasst wird.

Vorgehen

Folgenden Konstantenwert kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten Konstanten-Code AHV_VK

Kor	stan	ten ×																	* >
Ko	onsta	inten Struktur			Kons	tanten													
					Code					AHV_VK			Grup	pe		A	IV/AL	/	
Ê	9	Code E 4	2 Name Σ -12 Λ		Nam	e				AHV-Verwaltungs	sko	osten	Тур			Za	hl		-
Υ.		Aa	Aa v														_		- 1
	-	AHV_AN	AHV-AN-Beitrag										KO	pieren	Neu	Losci	ien	Speicnerr	a
	÷	AHV_EIN	Eintrittsalter AHV		Kons	tanten	werte -												
>	-	AHV_FB	AHV-Freibetrag		Wert					1	1.95	500	Einhe	eit		%			
	-	AHV_NE	AHV-Nebenerwerb		Gales					01 01 202	2	-	Die				0	0.00.0000 🕱	
	÷	AHV_NEBEN_MAX	Grenzbetrag AHV Nebenerwerb		Guin	9 1011				01.01.202		X.C.	DIS					100.0000 [2	<u> </u>
	-	AHV_PAF	Pensionsalter Frauen	E	_					1									
	÷	AHV_PAF_Z	Uebergangsjahr Pension Frauen		ŧ٩.	Wert	Σ-1 <u></u>	Einheit 2	12	Von • Σ ·	12	Bis 2	-						
	-	AHV_PAM	Pensionsalter Männer	1	6	Aa	-	Aa	-	Aa	•	Aa							
•	÷	AHV_VK	AHV-Verwaltungskosten-Beitrag	L P	• =		1.9500	%		01.01.2023									
	÷	ALV1_AG	ALV-AG-Beitrag		- 4		1.6000	%		01.01.2022		31.12.202	2						
	÷[ALV1_AN	ALV-AN-Beitrag		-9		1.8000	%		01.01.2015		31.12.202	1						

1.5 BU/NBU

Der Höchstbetrag des versicherten Verdienstes in der obligatorischen Unfallversicherung bleibt unverändert auf Fr. 148'200.--.

Da viele Versicherer Verträge mit Bonus/Malus-System abschliessen, ändern sich die Prozentsätze jährlich. Dies kann entsprechende Anpassungen Ihrer BU-Sätze (Berufsunfall) und NBU-Sätze (Nichtberufsunfall) notwendig machen. Auch wenn Sie keine Informationen erhalten haben, empfehlen wir Ihnen, sich sicherheitshalber bei Ihrer Versicherung zu erkundigen.

Vorgehen bei Anpassungen

Folgende Konstantenwerte kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten Sämtliche für die Unternehmung relevanten Konstanten beginnend mit dem Code UVG_

Konst	nten ×									÷ :
Kons	tanten Struktur		_ Ko	nstanten						
				Code			UVG_AG_BU_F_A		Gruppe	Versicherungen ~
F	Code	Σ 🛱 Name Σ	P Nar	ne			UVG-Beitr. AG Frau	en BU-A-Teil	Тур	Zahl 👻
$\overline{Y}_{\mathbf{x}}$	<u>A</u> a UVG	- T _x <u>A</u> a	*							
> +=	UVG_ABR_NR_1	UV-Kunden-Nummer 1								Kopieren Neu Loschen Speichern
) ⊨ ÷	UVG_ABR_NR_2	C Ko	nstantenw	erte -						
▶ ⇔	UVG_AG_BU_F_A	UVG-Beitr. AG Frauen BU-A-Teil	We	rt			1.6	845	Einheit	%
> +⊐	UVG_AG_BU_F_B	UVG-Beitr. AG Frauen BU-B-Teil	Gol	tia von			01 01 2022		Ric	00.00.0000
) ÷ ÷	UVG_AG_BU_F_Z	UVG-Beitrag AG Frauen BU-Teil	Gui	ug von			01.01.2025	22	DIS	00.00.000 22
> +=	UVG_AG_BU_M_A	UVG-Beitr. AG Männer BU-A-Teil		al.		1 1	1 1	1 1 1		
> +=	UVG_AG_BU_M_B	UVG-Beitr. AG Männer BU-B-Teil	Ē	Wert	Σ÷Þ	Einheit ∑ ⊰⊐	Von ▼ Σ ÷⊐	Bis Σ⊣⊐		
► +=	UVG_AG_BU_M_Z	UVG-Beitrag AG Männer BU-Teil	Υ.	<u>A</u> a	-	<u>A</u> a -	<u>A</u> a -	<u>A</u> a -		
) ⊢ de	UVG_AG_NBU_F	UVG-Beitrag AG Frauen NBU-Teil	▶ 3	<u>ا</u>	1.6845	%	01.01.2023			
> +=	UVG_AG_NBU_M	UVG-Beitrag AG Männer NBU-Teil	> +	-	1.5700	%	01.01.2022	31.12.2022		
> -a	UVG_AN_NBU_F	UVG-Beitrag AN Frauen NBU-Teil	> 3	-	1.4500	%	01.01.2015	31.12.2020		
) ⊢ de	UVG_AN_NBU_M	UVG-Beitrag AN Männer NBU-Teil								
) - 1	UVG_KARENZ	UVG-Karenztage								
► +=	UVG_MAX	UVG-Höchstgrenze/Jahr								

1.6 UVG – Zusatz- und/oder Zweitversicherungen

Falls bei Ihnen mit Infoniqa ONE 200 Personal auch UVG-Zusatz- oder Zweit-Versicherungen berechnet werden, sind eventuell auch in diesem Bereich Anpassungen vorzunehmen.

Vorgehen

Die UVGZ-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten Sämtliche für die Unternehmung relevanten Konstanten beginnend mit dem Code UVGZ_

1.7 KTG

Bei der KTG-Versicherung die entsprechenden %-Sätze kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

Vorgehen

Die KTG-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Sämtliche Konstanten beginnend mit dem Code KTG_

к	Konstanten × Konstanten × Konstanten Struktur Code II + Name II Konstanten Struktur Konstanten Struktur Konstanten Struktur Konstanten Struktur Konstanten Struktur Konstanten Struktur Kinstanten Struktur																		
	Konst	anten Struktur	vktur vktur × Aa × Aa Klometer-Entschädigung P KTG-Beitrag AG Frauen % P KTG-Beitrag AG Frauen																
i e	_			Code					KTG_1	AN_F_P				Gruppe		١	Versicherungen	~	-]
	F	Code ∑ +=	Name 2	Name	e				KTG-B	eitrag Al	N Fra	uen %		Тур		7	Zahl	Ť	1
1	<u>6</u>	Aa	Aa												Kaniana	blau	1 Kaalaan	Caraishaan	ill
H	-12	KM	Kilometer-Entschädigung												Kopieren	Neu	Loschen	speichern	
H	- 44	KTG_1_AG_F_P	KTG-Beitrag AG Frauen %	Kons	tantenw	/erte -													_
H	- 44	KTG_1_AG_M_P	KTG-Beitrag AG Männer %	Wert							0.47	760		Einheit		9	6		111
	▶ +=	KTG_1_AN_F_P	KTG-Beitrag AN Frauen %	Coltia				i		01.01.2	0.22			Pie			00.00.0000		-11
H		KTG_1_AN_M_P	KTG-Beitrag AN Männer %	Guing	9 0011					01.01.2	.025	ZZ		DIS			00.00.0000	ZZ	
H	- 44	KTG_1_MAX	KTG-Höchstgrenze/Jahr				1		1										
H		KTG_1_MIN	KTG-Minimal/Jahr	É	Wert	Σ-12	Einheit	Σ÷Þ	Von	•	Σ÷Þ	Bis	Σ÷Þ						
H	- 44	KTG_AG_F_F	KTG-Beitrag AG Frauen fix	η.	<u>A</u> a	-	<u>A</u> a	-	<u>A</u> a		-	<u>A</u> a	-						
H	- 44	KTG_AG_M_F	KTG-Beitrag AG Männer fix	▶ +=		0.4760	%		01.01.	2023				J					
	-12	KTG_AN_F_F	KTG-Beitrag AN Frauen fix	> +		0.5200	%		01.01	2019		31.12.	2022						

1.8 BVG

Die gesetzlichen «Minimalanforderungen» werden per 1.1.2023 wie folgt angepasst:

Koordinationsabzug	Fr. 25'725.00
BVG-Mindest-Jahreslohn	Fr. 22'050.00
BVG-Maximal-Jahreslohn	Fr. 88'200.00
Minimal koordinierter Lohn	Fr. 3'675.00

Hinweis zu BVG Fixbeträgen

Falls Sie ausschliesslich mit Fixbeträgen im Bereich des BVG arbeiten, müssen Sie diese Konstanten nicht zwingend aktualisieren, bzw. pflegen.

Vorgehen

Da das BVG sehr unterschiedlich abgebildet wird (Konstanten Codes, i.R. beginnend mit BVG_, sind nicht einheitlich verwendet), sind die entsprechenden Konstanten gemäss Ihrer Umsetzung anzupassen.

Die entsprechenden Werte der BVG-Konstanten per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

1.9 Quellensteuer – Tariftabellen

Die Quellensteuer-Tariftabellen werden von der Eidgenössischen Steuerverwaltung ESTV zum Download bereitgestellt: www.estv.admin.ch unter der Rubrik:

Direkte Bundessteuer \rightarrow Dienstleistungen \rightarrow Quellensteuer \rightarrow Tarife herunterladen

Beachten Sie dabei bitte den aktuellen Stand der verfügbaren Dateien.

Unter folgendem Menüpunkt können die Tarife in Infoniqa ONE 200 Personal eingelesen werden.

→ Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / QST-Tarife einlesen

🙀 QST-Tarife einlesen		×
Hinweis: Da die neu eingelesenen Tarife die alten Lohnabrechnungsperiode eingelesen we	überschreiben, dürfen die neue rden, in der sie ihre Gültigkeit e	en Tarife erst ab der erlangen!
Einlesen		
0%	50%	100%
	Download Einl	esen Schliessen

Den entsprechenden Kanton anwählen

B Graubünden (ZIP, 371 kB, 21.11.2017) Tarife 2017 - Keine Änderungen für 2018!
🕒 Jura (ZIP, 793 kB, 23.11.2017)
Tarife 2018
Luzern 2/P, 467 kB, 21.11.2017)
Tarife 2015 - Keine Änderungen für 2018!
Neuenburg (ZIP, 752 kB, 22.12.2017)
Tarife 2018

Die Datei speichern und danach die Datei einlesen

💐 QST-Tarife einlesen				×
Hinweis: Da die neu eingelesenen T Lohnabrechnungsperiode	arife die alten überschreit eingelesen werden, in de	oen, dürfen di r sie ihre Gülti	e neuen Tarife gkeit erlange	e erst ab der n!
Einlesen		<hr/>		
0%	50%			100%
·		Download	Einlesen	Schliessen

Wichtige Hinweise

Aktuell (Stand 27.11.2022) sind für 2023 noch keine neuen QST-Tarife bekannt. Bitte überprüfen Sie vor dem Januar Lohnlauf, ob neue Tarife aufgeschaltet sind.

Die Quellensteuer-Tarif-Tabellen werden neu ab Version V-2021 SP3 historisiert.

Achtung

Falls Sie eine Version kleiner als V-2021 SP3 einsetzen, dürfen Sie die neuen QST-Tarife erst nach Abschluss des Lohnlaufs Dezember 2022 laden, da die aktuellen Tarife überschrieben werden.

Die Historisierung gilt nicht für die Kinderzulagen Tabellen (siehe Kapitel 1.11)

Übernehmen Sie die Quellensteuer-Tarife der jeweiligen Kantone einzeln, und **NUR diejenigen**, **die Sie wirklich brauchen**, und lesen Sie **nicht** die gesamten Daten der Schweiz ein!

1.10 Quellensteuer – Bezugsprovision

Vorgehen

Die QST-Bezugsprovisions-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code QST_BP_«Kantonskürzel» z.B. QST_BP_GR

1.11 Kinderzulagen-Tarife

Falls sich per 2023 die Kinderzulagentarife verändern, stehen die Kinderzulagen-Tabellen ab Januar 2023 online zur Verfügung.

Wichtig

Die Kinderzulagen-Tabellen werden nicht historisiert, sondern überschrieben (ab der Version 2021 werden diese dann neu historisiert).

Die Tabellen dürfen daher erst nach dem definitiven Lohnlauf vom Dezember 2022 eingelesen werden.

Zudem ist eine Aktualisierung nur derer Kantone notwendig, die eine Anpassung der Kinderzulagen vorgenommen haben:

Übernehmen Sie **NUR diejenigen Kantone, die Sie wirklich brauchen**, und lesen Sie **nicht** die gesamten Daten der Schweiz ein!

In Infoniqa ONE 200 Personal können die Tarife eingelesen werden unter:

→ Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / KIZ-Tabellen einlesen

ACHTUNG, der neue Link für die Kinderzulagen-Tabellen ist:

https://ftpch.infoniqa.com/SUPPORT/infoniqa-one-200/Personal/Kinder-%20und%20Ausbildungszulagen/

Sollte dieser bei Ihnen noch nicht hinterlegt sein, so kann dies über die Einstellungen ergänzt werden. Obigen Link kopieren und, wie unten abgebildet, einfügen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / oben links, «Infoniqa ONE 200 Schaltfläche» / Einstellungen / <

Personal 2 / 2

Einstellungen ×		
Personal 1/2	Internetadresse Kinderzulagen	ge 200/Personal/Kinder-%20und%20Aushildungszulagen/
Personal 2/2	Quellensteuer	https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/direkte-bundess
Sprache	Freitage	https://mysage.sageschweiz.ch/Downloads/Products/Sage
	- Dateneyport Direct	

Danach kann die Tabelle wie folgt eingelesen werden:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / KIZ-Tabellen einlesen

🔩 KIZ-Tabellen einlesen		×
Hinweis: Da die neu eingelesenen Lohnabrechnungsperiode	Tabellen die alten überschreiben, dürfen die neu eingelesen werden, in der sie ihre Gültigkeit erla	en Tabellen erst ab der angen!
Einlesen0%	50%	100%
	Download	Einlesen Schliessen

→ Download Button anwählen

→ Den entsprechenden Kanton anwählen

Die Datei speichern und danach die Datei via Button «Einlesen» übernehmen

🚳 KIZ-Tabellen einlesen				×
Hinweis: Da die neu eingelesenen T Lohnabrechnungsperiode	abellen die alten überschrei eingelesen werden, in der si	ben, dürfen die e ihre Gültigkei	neuen Tabellen t erlangen!	erst ab der
Einlesen 0%	50%			100%
·		Download	Einlesen	Schliessen

Wichtige Hinweise

Bereits bekannt ist, dass der Kanton Graubünden für 2023 neue Kinder-/Ausbildungszulagen hat. Diese Tabellen werden seitens Infoniqa Switzerland aufbereitetet und bis Ende Jahr zur Verfügung gestellt.

Bitte überprüfen Sie vor dem Januar Lohnlauf, ob neue Kinder-/Ausbildungszulagen aufgeschaltet sind, die Sie benötigen.

1.12 FAK

Fragen Sie bei ihrer Ausgleichskasse nach, ob sich der FAK-Prozentsatz auf das Jahr 2023 verändert.

Vorgehen – bei nur einem FAK-Kanton

FAK-Prozentsatz über Konstante

Folgenden Konstantenwert kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code FAK_BT

-	Consta	nstanten ×														
Konstanten Struktur					stanten]
1	_			Code				FAK	вт				Gruppe		AHV/ALV	~
	F.	Code E 🕀	Name II ^	Nam	e			FAK-	Beitrag				Тур		Zahl	~
	Б	<u>A</u> a -	Aa													
		BVG_R_AN	BVG-Risiko-Ansatz AN											Kopieren r	Loschen	Speicnern
		ELM_QST_KORREKTUR_LOHNA	ELM QST-KORREKTUR LOHNART	– Kons	stantenw	erte -										
		Emmen	QST-Bezugsprovision Emmen	Wert						1.2	500		Einheit		%	
	▶ ≠	FAK_BT	FAK-Beitrag	Colle					01.01.2	022			D:-		00.00.0000	
		FAK_LA_4700	Familienzulage	Guin	y von				01.01.2	025	22		DIS		00.00.0000	22
	- 42	FAK_LA_4710	Familienzulage													
		FAZ_MT	FAZ-Ansatz pro Monat	E	Wert	Σ÷Þ	Einheit 2	⊨ Vor	•	Σ÷₽	Bis	Σ-12				
		FAZ_STD	FAZ-Ansatz pro Stunde	Υ.	<u>A</u> a	-	Aa	- <u>A</u> a		-	<u>A</u> a	-				
		FAZ_TG	FAZ-Ansatz pro Tag	▶ 🕫		1.2500	%	01.0	1.2023							
		FEIER_ENT	Feiertags-Entschädigung) ÷ ÷		1.1000	%	01.0	1.2019		31.12.2	2022				
		FEIERTAG ANSPRUCH	FEIERTAG ANSPRIICH													

Vorgehen – bei mehreren FAK-Kantonen

Arbeiten Sie mit mehreren Ausgleichskassen, so werden bei Ihnen die FAK-%-Beiträge über eine Tabelle verwaltet.

Die Werte in der Tabelle kontrollieren.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Tabellen / Werte

TabelleKIZ ZulagengrenzenSpalte 5

KIZ Zula	agengrenzen							
Code Gültig von Gültig bis Einheit	KIZG1998 01.01.2015 Fr.	X-Datenreihe Bezeichnung Inklusive Von-Wert Inklusive Bis-Wert Mi /SI	ML/SL ja ja	Y-Da Beze Inklu: Inklu:	tenreihe ichnung Ka sive Von-Wert ja sive Bis-Wert ja	inton		
Kanton		1.0000 - 1.0000	2.0000 - 2.0000	3.0000 - 3.0000	4.0000 - 4.0000	5.0000 - 5.0000	6.0000 - 6.0000	7.0000 - 7.0000
1.0000 - 1.0	0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.7000	16.0000	1'000.0000
2.0000 - 2.0000		1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.5000	16.0000	1'000.0000
3.0000 - 3.0000		1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.5000	16.0000	0.0000

Die Kantonsnummer finden Sie unter Hilfe, «Kantone mit Ihrer Nummer»

Kantone mit ihrer Nummer

1 = Uri	11 = Solothurn	21 = Tessin
2 = Schwyz	12 = Basel-Stadt	22 = Waadt
3 = Obwalden	13 = Basel-Land	23 = Wallis
4 = Nidwalden	14 = Schaffhausen	24 = Neuenburg
5 = Luzern	15 = Appenzell AR	25 = Genf
6 = Zürich	16 = Appenzell IR	26 = Jura
7 = Glarus	17 = St. Gallen	27 = Liechtenstein
8 = Zug	18 = Graubünden	28 = Expatriate
9 = Bern	19 = Aargau	
10 = Freiburg	20 = Thurgau	

Werte anpassen

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Tabellen / Verwalten

Die Werte in der Spalte 5 mit dem neuen Prozentsatz überschreiben. Die Werte werden nicht historisiert, sondern überschrieben. Die Werte dürfen daher erst nach dem definitiven Lohnlauf vom Dezember 2022 angepasst werden.

Tabellen erfassen \times													
C Tabelle				al	1 1		1	1 1	1				
Mandant	99 Stammanda	int ~	₿ 2	Name I =	Code 2 -	Einheit ∑ ⊰	Von Σ -	⊫ Bis Σ÷	x Name Σ 👳	Y Name II 🕫			
Name	KIZ Zulagengrenzen		76	<u>A</u> a •	<u>A</u> a -	<u>A</u> a -	<u>A</u> a •	<u>A</u> a •	<u>A</u> a -	<u>A</u> a ≁			
Code	KIZG1998		> +	Ferien-Entschädigung	FER_ENT	%	01.01.2002		Alter	Тур			
Finhait	Gr.		2.4	BVG-Tabelle-AG	PK_AG_PRO2	%	01.01.2003		Alter	Geschlecht	4		
			11.1	BVG-Tabelle-AN	PR_AN_PROZ	*	01.01.2003		Alter	Geschiecht			
Gultig von	01.01.2015 15	bis 00.00.0000 15		KIZ LUL Kanton Luzero	FER_TAGE	Tage	01.01.2009		Zulagencode	Alter	4		
C X-Datenreihe				KIZ LU - Erhöhung Max	KIZB1998_5	Fr.	01.01.1000		Erhöhuno/May	Kinder			
Name	ML/SL			KIZ Zulagengrenzen	KIZG1998	Fr	01 01 2015		ML/SL	Kanton	ń.		
inklusive Von-Wert	inklusive Bis-Wert			Freitage Kanton Luzern	FREITAGE LU	Tage	01.01.2015	31.12.2018	101 W+F / 102 W / 103 ohne W+F	Datum	Y		
			1		-	,							
Y-Datenreihe			181	◀ ◀ Datensatz 7	► ►I 🕅 🏹								
Name	Kanton											tau twashaa	Consistence.
inklusive Von-Wert	inklusive Bis-Wert										r	Loschen	speichern
1 0000	20000 200	2 0000 2 0000	-	0000 4 0000 5 0000 1	5.0000 C.0		7 0000 7	0000					
2 0000 - 2 0000	2.0000 - 2.00	1 0000 1	4.1	1 0000 - 4.0000 - 5.0000 - 5	1 5000	10.000	7.0000 - 7	0.0000					
4 0000 - 4 0000	1,0000	1,0000 1.	0000	1,0000	1.5000	16.00	00	0.0000					
5 0000 - 5 0000	1.0000	1 0000 1	0000	1.0000	1.4500	16.00	00	1000.0000					
6 0000 - 6 0000	1 0000	1 0000 1	0000	1 0000	1 1000	16.00	00	0.0000					
I I ◄ ■ Datensatz 5 I	• ▶I @ Y												
									Spalte hinzufügen Spa	lte entfernen	Zeile hinzufügen	Zeile entfernen	Speichern
													schliesse

1.13 SOLL Stunden

Falls sich bei Ihrer Unternehmung die SOLL-Stunden per 1.1.2023 ändern oder Sie mit SOLL-Stunden pro Monat arbeiten, sind diese ebenfalls entsprechend anzupassen. Allenfalls weitere solche Konstantenwerte wie SOLL Arbeitstage anpassen.

Vorgehen

Entsprechende Konstantenwerte kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

	Konstanten-Code	M SOLLSTD
--	-----------------	-----------

Konst	anten ×															*
Konstanten Struktur																
			Code					M_SOLLSTD		Gruppe		Fir	Firma			
F	Code ∑ -⊐	Name 2	Name		Monats-Soll-Stunden		Тур		Za	hl	+					
Υ,	Aa	Aa									Kaniana		1 Kashan	Cracialara		
× +	M_ARBEITSTAGE	Soll-Arbeitstage-Monat										Kopieren	Neu	Loschen	Speichern	
▶ ≑	M_SOLLSTD	Monats-Soll-Stunden	C Konstantenwerte													
≥ +	M_SOLLTG	Monats-Soll-Tage	Wert			178.0000		Einheit		Sto	l.					
► +	NACHT_D	Nachtdienst	Golt	ia von			i		01 01 2023		Ric			00.00.0000		
> +	NETTO_MAND	Netto-Lohnausgleich	Guit	ig von					01.01.2025	22		015			00.00.0000	**
► +	PDM_ALV_LA001_1100	PDM ALV Stundenlohn					1		1							
) × +	PDM_ALV_LA002_1000	PDM ALV Monatslohn	Ë	Wert	Σ-12	Einheit	ΣH	Von	▼ Σ -□	Bis	Σ÷Þ					
	PDM_ALV_LA003_1110	PDM ALV Feiertagsentschädigung	Τ.	<u>A</u> a	-	<u>A</u> a	-	<u>A</u> a	-	<u>A</u> a	-					
► +	PDM_ALV_LA004_1110	PDM ALV Ferien	▶ +=	1	78.0000	Std.		01.01.2	023							
▶ ∉	PDM_ALV_LA005_1115	PDM ALV 13. ML	> ≠	18	32.7000	Std.		01.01.2	019	31.12.2	022					

Falls Sie SOLL Stunden pro Monat in Tabellen abgelegt haben, diese entsprechend für 2023 anpassen, bzw. ergänzen.

1.14 Spezialfall Ausdruck Lohnausweis für Version V-2022.0 SP3

Diese Anleitung betrifft ausschliesslich Kunden mit der Version V-2022.0 SP3.



Problematik

Beim Lohnausweis wird die Adresszeile «Strasse» nicht angezeigt.

Vorgehen

Lesen Sie zuerst das ganze Kapitel durch.

Öffnen Sie die Einstellungen über die Schaltfläche oben links



Wechseln Sie ins Register «Einstellungen 3/3»

Halten Sie die Eingaben für die folgenden Felder fest (Bsp. Printscreen): Adresszeile für Strasse / Adresszeile für Abteilung / Adresszeile für Firma

0	Servicepacks		
Personal 1/2	URL für Major Client-Insta		
Soltale Briefmarken	Config Datei Sharedverzei		
Sprache			
Einstellungen 1/3	Business intelligence (80)	http://www.constitueit.ch	
Einstellungen 2/3	UII	uniter and an and an	
Sinstellungen 3/3	- Wissensdatenbank		
Outsek	 Nur für aktuelle Appli 	Nur für aktuellen Mandanten speichern	
E-Mail	Nur für aktuellen Ben	Texte in der aktuellen Sprache speichern	
arbeinstellungen			
	Enterungetabe		
	 cinatekungssads versiki 	anzeigen	
	Ceografische Karten von fr	Igendern Arkieter anzeigen	
	map.search.ch	 www.mappy.com 	
	 numdirectories.ch 	tellocal.ch	
	 www.google.ch/imaps 	 www.viamichelin.com 	
	APL Schliggel you search o		
	The second part of the second		
	 Adresspellen Zuteilung 	(ma	
	Adresszelle für Strasse	Adresszelle 1	
	Adresszelle für Abteilung	Adresszelle 2	
	Adresszeile für Firma	Adresszelle 3	

Ändern Sie die Adresszeilen-Zuteilung wie folgt: Adresszeile für Strasse = Adresszeile 1 Adresszeile für Abteilung = Adresszeile 2 Adresszeile für Firma = Adresszeile 3

Speichern und schliessen Sie die neuen Einstellungen. Nun können die Lohnausweise korrekt (inkl. Adresszeile) aufbereitet werden. Legen Sie diese Lohnausweise gleich als PDF ab.

Einstellungen \rightarrow «Einstellungen 3/3» Setzen Sie für die 3 Felder wieder die «alten» Werte ein. Speichern und schliessen Sie diese Einstellungen wieder.

WICHTIG

Die Änderung, wie oben beschrieben, hat unter anderem Einfluss auf eine korrekte QR-Rechnung. Deshalb muss diese Einstellung sofort wieder zurückgestellt werden, nachdem die Lohnausweise erstellt sind. Allenfalls sicherstellen, dass in diesem Zeitraum keine Rechnungslauf ausgeführt wird.

Kontrolle und Abschlussarbeiten

1.15 Kontrolle

Nach dem Erfassen der neuen Konstantenwerte (Achtung: Keine Datumsüberschneidungen!) ist ein Test Lohnlauf Januar 2023 durchzuführen und die Werte entsprechend über das «Kontrollblatt Lohnarten Person» zu kontrollieren.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnverarbeitung / Gruppe Lohnlauf / Auswerten - Kontrollblatt Lohnarten Person

Hier insbesondere auch die neuen/aktuellen Beitragssätze arbeitgeberseitig prüfen.

1.16 Archivierung Lohnausweis via PDF

Nach dem Ausdruck der Lohnausweise empfehlen wir, diese zusätzlich als PDF-Datei in Ihrem elektronischen Ablagesystem (DMS oder Personalverzeichnis) zu archivieren. Dadurch kann der Original-Lohnausweis trotz allfälliger Neuparametrisierungen nachträglich als PDF (Suchfunktion benutzen) ausgedruckt werden.

1.17 Archivierung Jahreslohnkonto via PDF

Ebenfalls empfehlen wir die Jahreslohnkonto (Januar 2022 bis Dezember 2022) mit den Lohnarten, Lohnbasen und Rekap's als PDF-Datei in Ihrem elektronischen Ablagesystem (DMS oder Personalverzeichnis) zu archivieren.

Dies erleichtert eine allfällige AHV-Revision.

2.0 Neues Geschäftsjahr eröffnen

2.1 Neues Geschäftsjahr eröffnen

Entspricht bei Ihnen das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr, so ist wichtig, dass für den Lohnlauf Januar 2023 das neue Geschäftsjahr auch eröffnet und in Infoniqa ONE 200 Personal unten rechts angezeigt wird.



Besprechen Sie bitte vorgängig die Eröffnung des Geschäftsjahres auch noch mit Ihrer Finanzabteilung.

Das neue Geschäftsjahr wird im Infoniqa ONE 200 Admin oder Infoniqa ONE 200 Finanz eröffnet.

MANDANT C Mandanten bearbeiten	ATENBANK Mandant Mehrere Firmenlo Manda	SYSTEM DATEN tengruppen bearbeiten Geschäftsjahre eröffnen gos zuweisen nten	DIENSTE Daten auslesen Daten einlesen	Zugriffsberechtigung Berechtigung					
Geschäftsjahr bearbeiten × Mandant Name	[AA Egas AG			~				
Identifikation Geschäftsjahr		AA							
Identifikation Bezeichnung		2019 Egas AG							
Datum	von	01.01.2019	bis		31.12.2019 15				
Buchungsdatum von 01.012019 is bis 31.12.2019 is Belegnummer Fibu 0 Kore									
KST Sachliche Abgrenzungen Status	KST Sachliche Abgrenzungen SA/ABGR Sachliche Abgrenzungen KTR v Status Provisorisch abgeschlossen Definitiv abgeschlossen Belegnummer zurückstellen Nummerierung Konsolicifikansmohan konserne								
Information Benutzer	Information Benutzer sage200admin								
 B² Name Σ → Id Σ Δa Δa 	-⇔ Periode Σ <u>A</u> a •	- Bezeichnung Σ - Σ							
-□ Egas AG AA -□ Egas AG AA	2019 2018	Egas AG Egas AG							
Egas AG AA	2017 2016	Egas AG Egas AG							
Egas AG AA Egas AG AA Egas AG AA	2013 2014 2013/01	Egas AG Egas AG							

→ Infoniqa ONE 200 Admin / Registerkarte Mandant / Gruppe Mandanten / Geschäftsjahre bearbeiten

Zuerst den gewünschten Mandanten «Name» auswählen und danach «Neu» anwählen, die Daten kontrollieren und «Speichern»

Insbesondere sind auch die Belegnummern-Kreise für das neue Geschäftsjahr entsprechend zu beachten, bzw. zu definieren.

2.2 Einstellungen

Kontrollieren Sie folgende Angaben unter Einstellungen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Infoniqa ONE 200 Schaltfläche / Einstellungen / Personal 1/2 / Lohnausweis/ELM

Es ist wichtig, dass dort die Mail-Adresse der Ansprechperson vorhanden ist.

Einstellungen ×									
Personal 1/2 Personal 2/2	Personalstamm - Benutzer spezifise								
Digitale Briefmarken Sprache	Zugriffsberechtigung nur für de	Zugriffsberechtigung nur für den aktuellen Benutzer							
Einstellungen 1/3 Einstellungen 2/3	Direktaufruf Lohnabrechnung	Direktaufruf Kontrollblatt Direktaufruf Journal							
Einstellungen 3/3 Outlook	Vorschlagstext	Lohnlauf							
Farbeinstellungen	Lohnausweis/ELM Neuer Lohnausweis								
	Ansprechpartner	Lehner Nadine 058 944 00 00							
	Telefonnummer								
	Mobil								
	E-Mail	n.lehner@egas.test							
	Buchungen Abrechnungskonto	2210 Verbindlichkeiten gegenüber Dritten 🔹							

3.0 Lohnstrukturerhebung und Unterstützung

3.1 Schweizerische Lohnstrukturerhebung 2022

Wenn Ihr Unternehmen in der Stichprobe enthalten ist, erhalten Sie die Erhebungsunterlagen im Januar 2023 mit einer Antwortfrist bis Ende März 2023.

In Infoniqa ONE 200 Personal kann diese Erhebung mittels **ELM** (Einheitliches Lohnmeldeverfahren) einfach elektronisch übermittelt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Daten korrekt hinterlegt sind. Dies betrifft die Firmenorganisation und den Personalstamm. Im Personalstamm vor allem das Register Statistik.

Das ELM lässt sich auch für die Jahresmeldungen und monatlichen QST-Meldungen einsetzen. Falls Sie die Funktionalität der kostenpflichtigen Option ELM noch nicht einsetzen, beraten wir Sie gerne.

3.2 Unterstützung – Kontaktdaten Support

Sollten Sie weitere Fragen zu den Jahresendarbeiten oder Anregungen zu unseren Produkten haben, stehen wir Ihnen gerne wie folgt zur Verfügung.

Per E-Mail via: support@adista-it.ch

oder

Telefonisch via: 081 330 09 24 (inkl. Nutzung der Sprachnachricht für einen Rückruf)