

Sage 200 Personal

Jahresendarbeiten 2018

Sage Schweiz AG
04.10.2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1.0 Gesetzliche Situation	3
1.1 AHV/IV/EO	3
1.2 ALV	3
1.3 Rentenalter	3
1.4 Verwaltungskosten	3
1.5 BU/NBU	4
1.6 UVG - Zusatzversicherungen, Zweitversicherungen	5
1.7 KTG	5
1.8 BVG	6
1.9 Quellensteuer – Tariftabellen	6
1.10 Quellensteuer – Bezugsprovision	8
1.11 Kinderzulagen-Tarife	8
1.12 FAK	9
2.0 Abschlussarbeiten und Allgemeines	12
2.1 Neues Geschäftsjahr eröffnen	12
2.2 Einstellungen	13
2.3 Empfehlung Archivierung Lohnausweis via PDF	13
2.4 Schweizerische Lohnstrukturerhebung	14
3.0 Aktuelles / Fragen / Anregungen	15

1.0 Gesetzliche Situation

Anpassungen in Sage 200 Personal

1.1 AHV/IV/EO

Bei der AHV braucht es keine Anpassung für das kommende Jahr.

1.2 ALV

Bei der ALV braucht es keine Anpassung.

Die ALV-Höchstgrenze bleibt unverändert auf Fr. 148'200.--

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 2019 angepasst wird.

Vorgehen

Folgenden Konstantenwert kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2018 abschliessen und per 01.01.2019 neu erfassen:

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code AHV_VK

Konstanten

Code: AHV_VK Gruppe: AHV/ALV
 Name: AHV-Verwaltungskosten-Beitrag Typ: Zahl

Kopieren Neu Löschen Speichern

Konstantenwerte

Wert: 2.0000 Einheit: %
 Gültig von: 01.01.2018 Bis: 00.00.0000

Wert	Einheit	V	Bis
2.0000	%	01.01.2018	
2.1600	%	01.01.2016	31.12.2017
2.1000	%	01.01.2010	31.12.2015

Datensatz 1

Neu Löschen **Speichern** Schliessen

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 31.12.2018 abschliessen und per 01.01.2019 neu erfassen:

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Sämtliche Konstanten beginnend mit dem Code UVG_

Konstanten

Code: UVG_AG_BU_F_A Gruppe: Unfallversicherung
 Name: UVG-Beitr. AG Frauen BU-A-Teil Typ: Zahl

Kopieren Neu Löschen Speichern

Konstantenwerte

Wert: 0.6800 Einheit: %
 Gültig von: 01.01.2018 Bis: 00.00.0000

Wert	Einheit	V	Bis
0.6800	%	01.01.2018	
0.7500	%	01.01.2015	31.12.2017
0.7680	%	01.01.2013	31.12.2014
0.8000	%	01.01.2010	31.12.2012

Datensatz 112

Neu Löschen **Speichern** Schliessen

1.6 UVG - Zusatzversicherungen, Zweitversicherungen

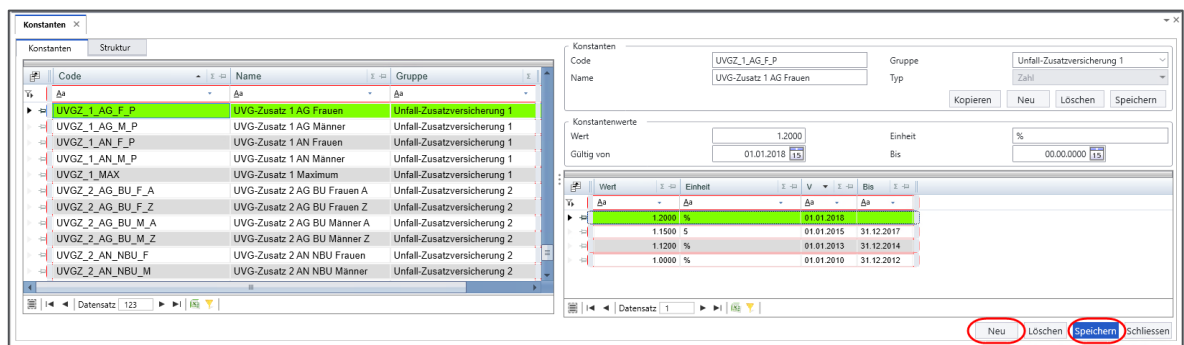
Falls bei Ihnen mit Sage 200 Personal auch UVG-Zusatz- oder Zweit-Versicherungen berechnet werden, sind eventuell auch in diesem Bereich Anpassungen vorzunehmen.

Vorgehen

Die UVGZ-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2018 abschliessen und per 01.01.2019 neu erfassen:

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Sämtliche Konstanten beginnend mit dem Code UVGZ_



1.7 KTG

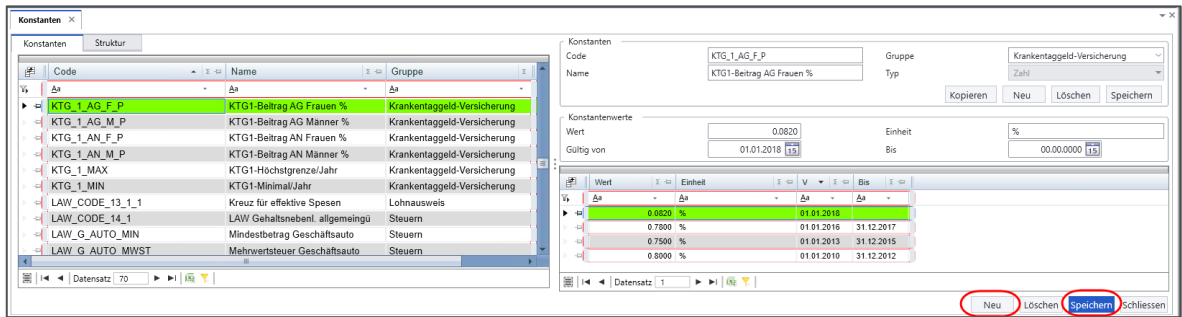
Bei der KTG-Versicherung kontrollieren Sie die entsprechenden %-Sätze.

Vorgehen

Die KTG-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2018 abschliessen und per 01.01.2019 neu erfassen:

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

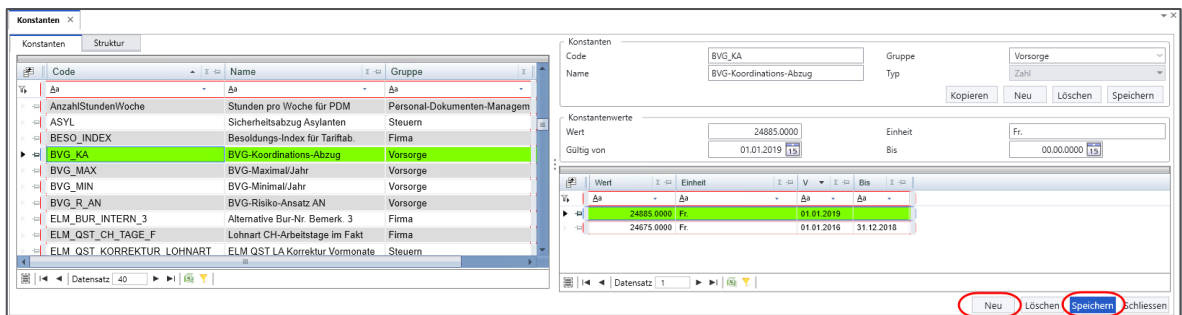
Sämtliche Konstanten beginnend mit dem Code KTG_



1.8 BVG

Die gesetzlichen «Minimalanforderungen» sind ab 01.01.2019 wie folgt:

Koordinationsabzug	Konstanten-Code BVG_KA	Fr. 24'885.—
BVG-Mindest-Jahreslohn	Konstanten-Code BVG_MIN	Fr. 21'330.--
BVG-Maximal-Jahreslohn	Konstanten-Code BVG_MAX	Fr. 85320.--



1.9 Quellensteuer – Tariftabellen

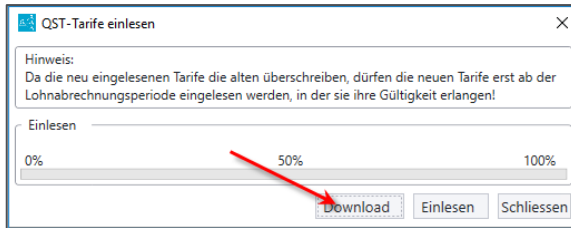
Die Quellensteuer-Tariftabellen werden von der Eidgenössischen Steuerverwaltung ESTV zum Download bereitgestellt: www.estv.admin.ch unter der Rubrik:

Direkte Bundessteuer → Dienstleistungen → Quellensteuer → Tarife herunterladen

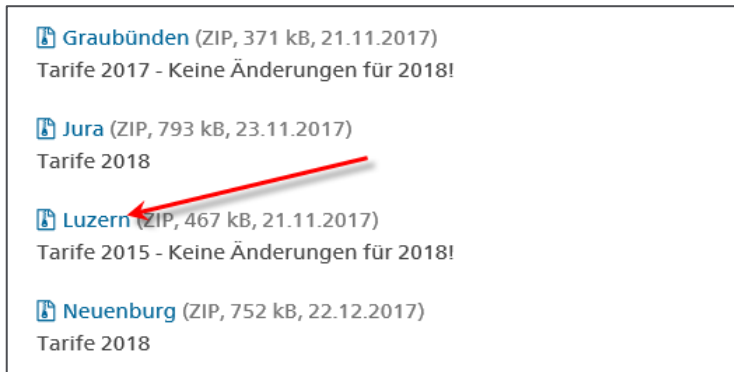
Beachten Sie dabei bitte den aktuellen Stand der verfügbaren Dateien.

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

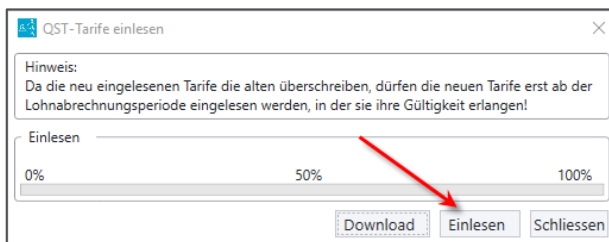
→ Sage 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / QST-Tarife einlesen



Den entsprechenden Kanton anwählen



Die Datei speichern und danach die Datei einlesen



Wichtig

Die Quellensteuer-Tabellen werden nicht historisiert, sondern überschrieben. Wir empfehlen Ihnen daher die Tabellen erst nach dem definitiven Abschluss des Jahres 2018 einzulesen.

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!

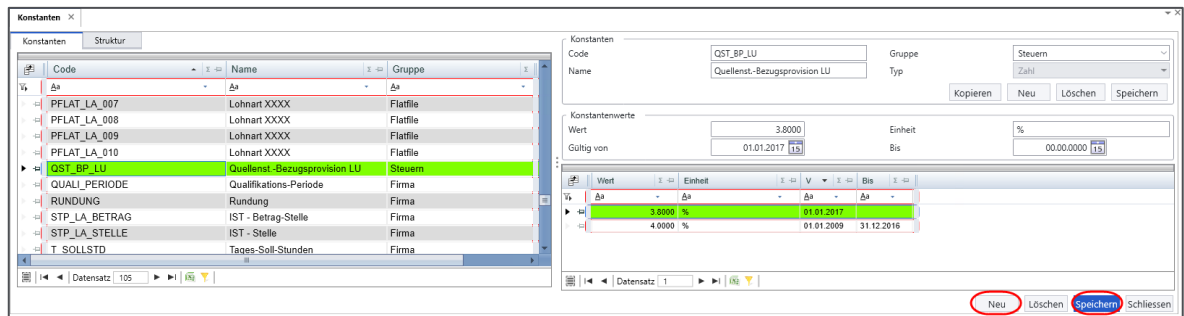
1.10 Quellensteuer – Bezugsprovision

Vorgehen

Die QST-Bezugsprovisions-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2018 abschliessen und per 01.01.2019 neu erfassen:

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

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



1.11 Kinderzulagen-Tarife

Falls sich per 2019 die Kinderzulagentarife verändern, stehen die Kinderzulagen-Tabellen ab Januar 2019 online zur Verfügung:

In Sage 200 Personal können die Tarife eingelesen werden unter:

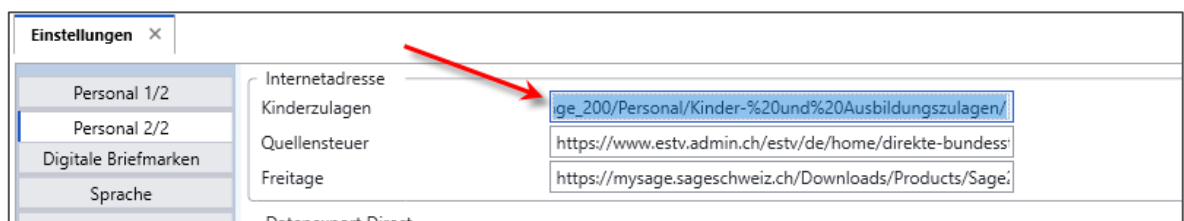
→ Sage 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / KIZ-Tabellen einlesen

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

ftp://ftp.sageschweiz.ch/SUPPORT/Sage_200/Personal/Kinder-%20und%20Ausbildungszulagen/

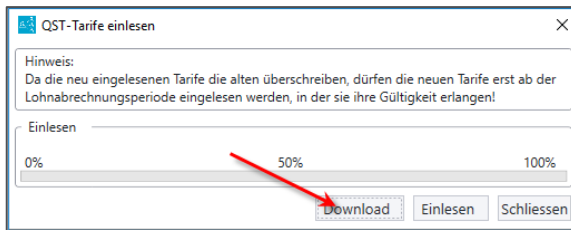
Sollte dieser bei Ihnen noch nicht hinterlegt sein, so kann dies über die Einstellungen ergänzt werden. Obigen Link kopieren und, wie unten abgebildet, einfügen.

→ Sage 200 Personal / oben links, «Sage 200 Schaltfläche» / Einstellungen / Personal 2 / 2



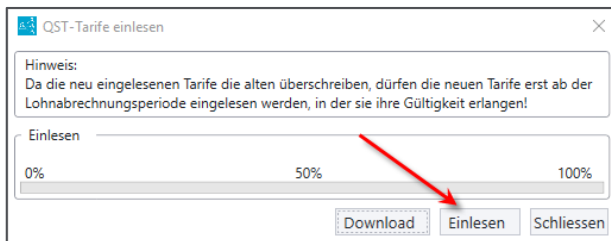
Danach kann die Tabelle wie folgt eingelesen werden:

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



Den entsprechenden Kanton anwählen

Die Datei speichern und danach die Datei einlesen



Wichtig

Die Kinderzulagen-Tabellen werden nicht historisiert, sondern überschrieben. Wir empfehlen Ihnen daher, die Tabellen erst nach dem definitiven Abschluss des Jahres 2018 einzulesen. 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!

1.12 FAK

Fragen Sie bei ihrer Ausgleichskasse nach, ob sich der FAK-%-Beitrag auf das Jahr 2019 verändert.

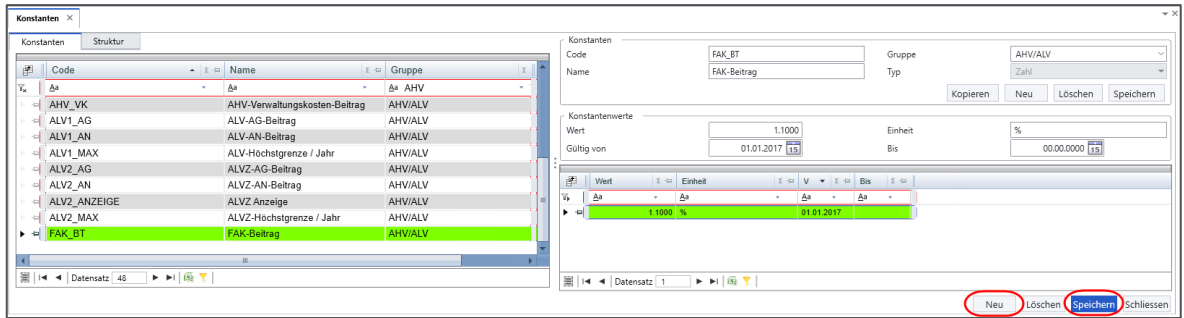
Vorgehen – bei nur einem FAK-Kanton

FAK-%-Beitrag über Konstante

Folgenden Konstantenwert kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2018 abschliessen und per 01.01.2019 neu erfassen:

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code FAK_BT



Vorgehen – bei mehreren FAK-Kantonen

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

Die Werte in der Tabelle kontrollieren.

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Tabellen / Werte

Tabelle KIZ Zulagengrenzen Spalte 5

KIZ Zulagengrenzen

Code	KIZG1998	X-Datenreihe		Y-Datenreihe			
Gültig von	01.01.2015	Bezeichnung	ML/SL	Bezeichnung	Kanton		
Gültig bis		Inklusive Von-Wert	ja	Inklusive Von-Wert	ja		
Einheit	Fr.	Inklusive Bis-Wert	ja	Inklusive Bis-Wert	ja		

ML/SL								
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 - 1.0000		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 mutieren

→ Sage 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Tabellen / Verwalten

Die Werte in der Spalte 5 mit dem neuen Prozentsatz überschreiben. Die Werte werden nicht historisiert. Wir empfehlen Ihnen erst nach dem definitiven Abschluss des Jahres 2018 diese Anpassung vorzunehmen

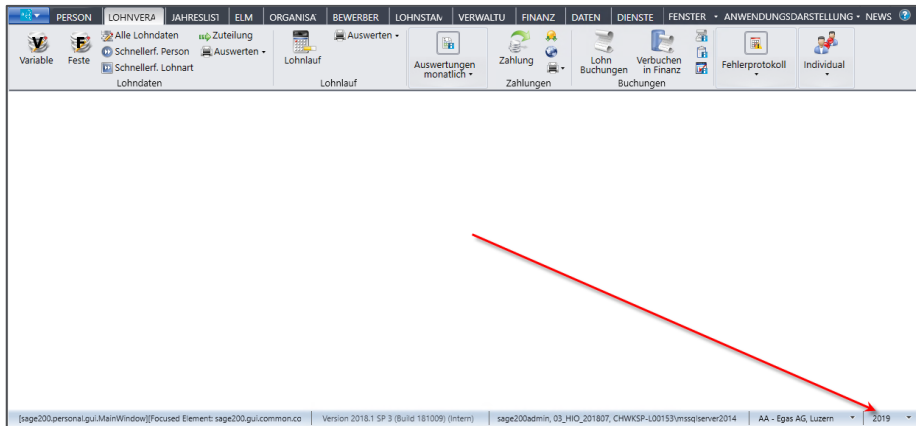
The screenshot shows the 'Tabellen erfassen' (Tables) window in Sage 200 Personal. The window is divided into several sections:

- Table Information:** Mandant: 99 Stammmandant; Name: KIZ Zulagengrenzen; Code: KIZG1998; Einheit: Fr.; Gültig von: 01.01.2015 bis 00.00.0000.
- X-Datenreihe (X-Series):** Name: ML/SL; inklusive Von-Wert: ; inklusive Bis-Wert: .
- Y-Datenreihe (Y-Series):** Name: Kanton; inklusive Von-Wert: ; inklusive Bis-Wert: .
- Table List:** A list of tables with columns: Name, Code, Einheit, Von, Bis, X Name, Y Name. The table 'KIZ Zulagengrenzen' is highlighted in green.
- Value Grid:** A grid showing values for different ranges. The value '1.5000' in the '5.0000 - 6.0000' range is being updated to '1.4500'.
- Buttons:** 'Speichern' (Save) is circled in red.

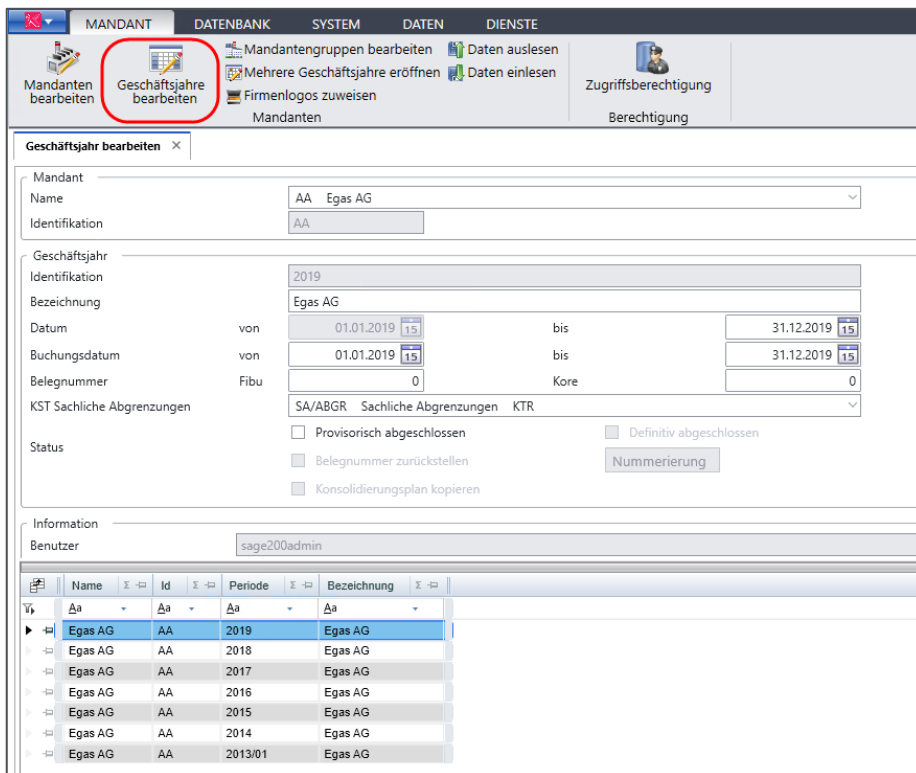
2.0 Abschlussarbeiten und Allgemeines

2.1 Neues Geschäftsjahr eröffnen

Entspricht bei Ihnen das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr, so ist wichtig, dass für den Lohnlauf Januar 2019 das neue Geschäftsjahr auch eröffnet und in Sage 200 Personal unten rechts angezeigt wird.



Das neue Geschäftsjahr wird in Sage 200 Admin oder Sage 200 Finanz eröffnet.



Hier «Neu» anwählen, die Daten kontrollieren und «Speichern»

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

2.2 Einstellungen

Kontrollieren Sie folgende Angaben unter Einstellungen:

Einstellungen / Personal 1 / 2 / Lohnausweis / ELM

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

Einstellungen	
Personal 1/2	Personalstamm - Benutzer spezifisch
Personal 2/2	<input checked="" type="checkbox"/> Schnellerfassung
Digitale Briefmarken	<input type="checkbox"/> Zugriffsberechtigung nur für den aktuellen Benutzer
Sprache	Lohnlauf - Allgemein gültig
Einstellungen 1/3	<input type="radio"/> Direktaufruf Lohnabrechnung <input checked="" type="radio"/> Direktaufruf Kontrollblatt <input type="radio"/> Direktaufruf Journal
Einstellungen 2/3	Vorschlagstext: Lohnlauf
Einstellungen 3/3	Lohnausweis/ELM
Outlook	<input checked="" type="checkbox"/> Neuer Lohnausweis
Farbeinstellungen	Ansprechpartner: Lehner Nadine
	Telefonnummer: 058 944 00 00
	Mobil:
	E-Mail: nadine.lehner@egas.com
	Buchungen
	Abrechnungskonto: 2210 Verbindlichkeiten gegenüber Dritten
	Geschäftsbereich
	<input type="checkbox"/> Aktiviert

2.3 Empfehlung Archivierung Lohnausweis via PDF

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

2.4 Schweizerische Lohnstrukturerhebung

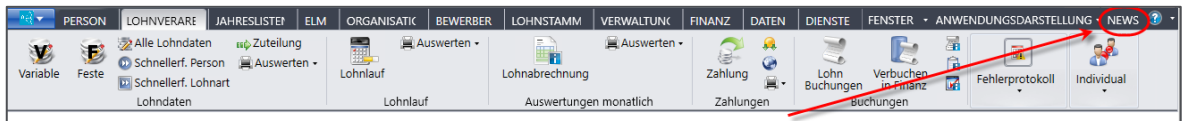
Erhebung 2018

Die nächste Erhebung beginnt im Januar 2019. Wenn Ihr Unternehmen in der Stichprobe enthalten ist, erhalten Sie die Erhebungsunterlagen im Januar.

In Sage 200 Personal kann diese Erhebung mittels ELM sehr 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.

3.0 Aktuelles / Fragen / Anregungen

Beachten Sie bitte auch immer unsere «NEWS» im Info Panel»



Dort veröffentlichen wir laufend wichtige Informationen für unsere Kunden.

Sollten Sie weitere Fragen zu den Jahresendarbeiten oder Anregungen zu unseren Produkten haben, stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jederzeit über Ihre Hotline-Nummer gemäss Ihrem Vertrag zur Verfügung.