



**Anleitung**  
**Pinus Lohn Umstellung auf Version 3.17**  
**(Swissdec Version 4.0 zertifiziert)**

## **Anleitung Pinus Lohn Umstellung auf Version 3.17 (Swissdec Version 4.0 zertifiziert)**

Mit der vorliegenden Anleitung stellen Sie Ihre bisherige Lohnversion auf den aktuellen Standard Version 3.17 um. Die Umstellung ist für alle Anwender zwingend notwendig. Den Zeitpunkt können Sie aber bedingt selber wählen. Lesen Sie bitte die folgenden Ausführungen genau durch.

Pinus Lohn Version 3.17 beinhaltet neu den hochwertigen Standard „**Swissdec zertifiziert gemäss den Richtlinien für Lohndatenverarbeitung, Version 4.0**“ mit dem Einheitlichen Lohnmeldeverfahren (ELM). Nur mit einem aktuellen Swissdec Zertifikat können die Jahresendmeldungen an die Versicherungen und Steuerämter auch in Zukunft elektronisch übermittelt werden.

Zusätzlich zu den gewohnten Funktionalitäten können neu AHV Ein- und Austritte elektronisch gemeldet werden und wesentlich, ab 01.01.2018 die Quellensteuerabrechnungen mittels ELM-QST übermittelt werden. Darum und aufgrund weiteren Anforderungen an die Lohnsoftware durch Swissdec, mussten zahlreiche Funktionen und eine Vielzahl neuer Datenfelder eingebaut werden.

**Damit nun Pinus Lohn nach der Umstellung auf die Version 3.17 auch weiterhin zu Ihrer Zufriedenheit eingesetzt werden kann, braucht es nach dem Updatevorgang einige manuelle Anpassungen durch Sie.**

Aufgrund dieser notwendigen Nachbearbeitung Ihrer Datengrundlage, welche etwas Zeit beansprucht, **können Sie selbst bestimmen, zu welchem Zeitpunkt Sie die Umstellung von Pinus Lohn auf Version 3.17 ausführen möchten.**

Sehen Sie dazu das nachfolgende Bild auf der nächsten Seite und die Fragestellung, welche Sie entsprechend beantworten.

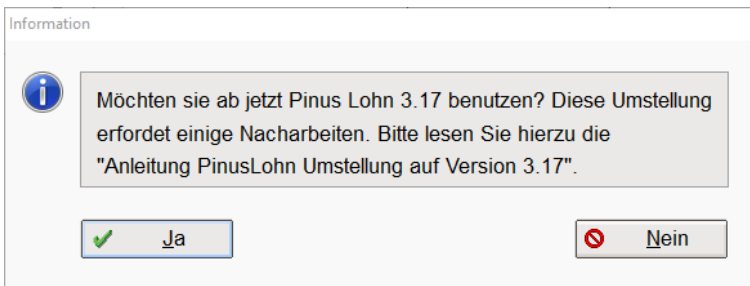
**Achtung:**

**Spätestens, wenn Sie mit Pinus Lohn ins Lohnjahr 2018 wechseln wollen oder die Jahresendmeldungen übermitteln möchten, muss die Umstellung erfolgt sein!**

**Beim Datenaustausch achten Sie bitte darauf, dass sowohl Versender, wie auch Empfänger die gleiche Pinus Lohn Version installiert haben.** Lohndatensicherungen aus der Version 3.17 können nicht mehr mit älteren Lohnversionen bearbeitet werden.

## Erstmaliger Start von Pinus Lohn nach dem Updatevorgang

Starten Sie nach ausgeführtem Software Update Pinus Lohn, wird Ihnen folgende Information angezeigt, welche Sie mit <Ja> oder <Nein> beantworten müssen.



<Ja> Pinus Lohn wird auf die **Version 3.17** umgestellt.

Nach der Umstellung werden Sie zur Datenumwandlung aufgefordert.  
Bitte gehen Sie die nachstehende Checkliste durch.

<Nein> Pinus Lohn wird mit der **Version 3.16-06** ausgeführt.

Bei jedem Start von Pinus Lohn wird Ihnen die obige Information erneut angezeigt, bis diese mit <Ja> bestätigt wurde.

Haben Sie sich entschieden, die vorangehende Frage mit **<Ja> zu beantworten** und somit die Umstellung des Lohnprogramms auf Version 3.17 zu starten, müssen Sie die **nachstehende Checkliste**, welche Ihnen auf den folgenden Seiten ausführlich erläutert wird, abarbeiten. Erst danach können Sie mit der Lohnverarbeitung wie gewohnt fortfahren.

- **Datenumwandlung starten** **Seite 4**
- **Konvertierungsprotokolle drucken** **Seite 5**
- **Firmendaten ergänzen und kontrollieren** **Seite 6**
- **Lohnartenstamm überprüfen und anpassen** **Seite 9**
- **Personaldaten ergänzen und kontrollieren** **Seite 10**
- **Installation Transmitter und Zertifikate** **Seite 14**

**Sind alle Punkte erledigt, ist Pinus Lohn für die weitere Lohnverarbeitung bereit.**

**Weitere Informationen und Kontakt:**

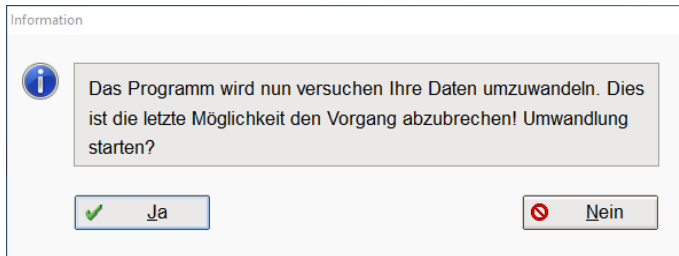
[Link zur Bedienungsanleitung Pinus Lohn](#)

[Link zur Internetseite Pinus AG](#)

Haben Sie dazu Fragen, hilft Ihnen gerne unsere Frau Manuela Bleuler weiter.  
manuela.bleuler@pinus.ch oder 052 320 90 30

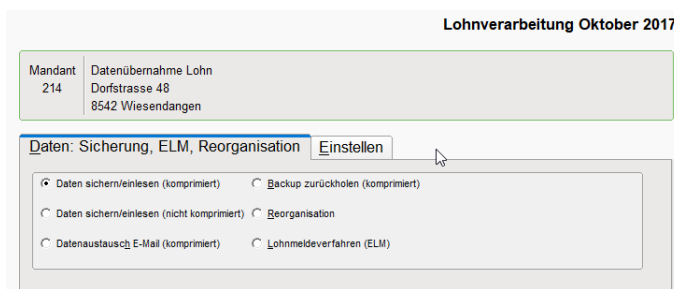
## Datenumwandlung starten

Nach Bestätigung der Umstellung auf Lohnversion 3.17 mit <Ja>, wird Ihnen jeweils beim Öffnen eines Mandanten mit „alten“ (noch nicht umgestellten) Daten die folgende Information angezeigt, die Sie wiederum mit <Ja> oder <Nein> quittieren müssen.



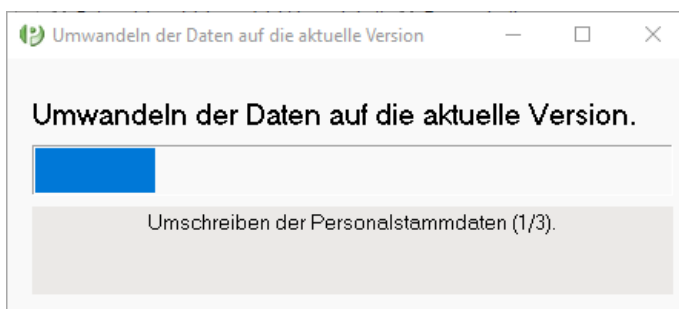
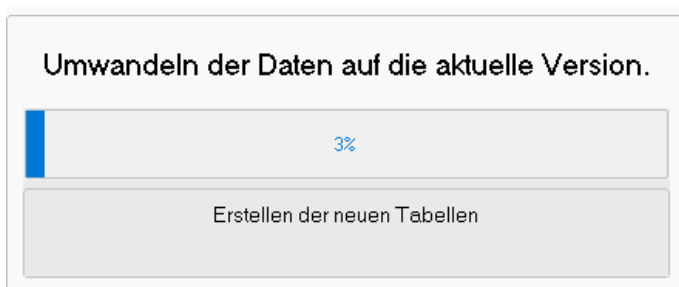
Sind Sie noch nicht bereit zur Umwandlung, haben Sie jetzt noch die letzte Möglichkeit abzubrechen indem Sie <Nein> wählen.

Mit einem <Nein> stehen Ihnen danach nur noch die Register **[Daten: Sicherung, ELM, Reorganisation]** und **[Einstellen]** zur Verfügung. Sie können noch eine Datensicherung der bisherigen Daten erstellen oder den Mandanten wechseln. Weitere Bearbeitungen sind aber nicht mehr möglich.



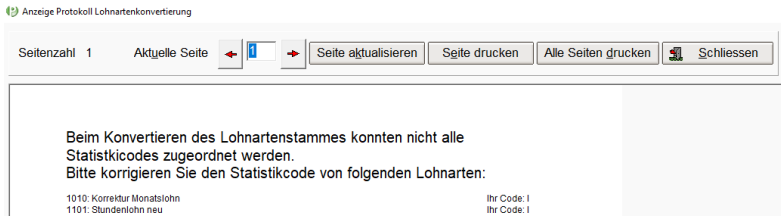
**Sind Sie bereit zur Umwandlung bestätigen Sie mit <Ja> und haben Sie etwas Geduld.**

Es werden folgende Fenster zu sehen sein:



## Konvertierungsprotokolle drucken

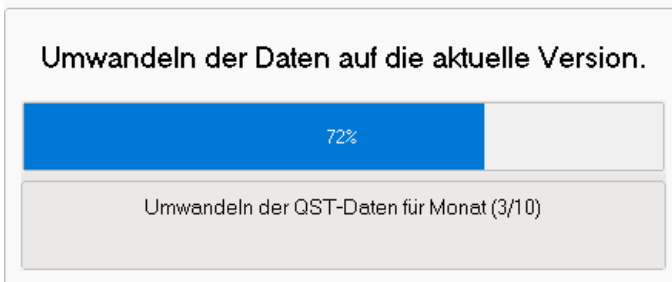
Können bei der Umwandlung nicht alle Lohnarten konvertiert werden, wird ein Protokoll der Lohnartenkonvertierung gezeigt. **Bitte drucken Sie dieses aus.**



Nach definitiv erfolgter Umwandlung überprüfen Sie die entsprechenden Statistik-Codes in Ihrem Lohnartenstamm. **(Angaben dazu auf Seite 9 &10)**

Wählen Sie danach oben rechts **<Schliessen>** um die Umwandlung fortzusetzen.

Es werden weitere Umwandlungs-Fenster zu sehen sein.



Haben oder hatten Sie im aktuellen Jahr (2017) quellensteuerpflichtige Personen beschäftigt wird Ihnen ein Konvertierungsprotokoll angezeigt. **Bitte drucken Sie dieses ebenfalls aus.**

Nach definitiv erfolgter Umwandlung überprüfen Sie auch die quellensteuerpflichtigen Mitarbeiter. **(Angaben Seite 13)**



Wählen Sie wiederum **<Schliessen>** um die Umwandlung fortzusetzen.

Erscheint Pinus Lohn ist die Umwandlung definitiv beendet und Sie können in der Checkliste mit Punkt 3 (Firmendaten ergänzen und kontrollieren) fortfahren.

**Lohnverarbeitung Oktober 2017**

Mandant 216	Muster AG Dorfstrasse 48 8542 Wiesendangen
----------------	--

Hier gelangen Sie zu den einzelnen Funktionen der Lohnverarbeitung wie dem Erstellen und Kontrollieren der Lohnabrechnungen (siehe <Löhne bearbeiten>), der Überweisung resp. Verbuchung der Löhne (siehe <Löhne überweisen> / <Buchen>), dem Drucken aller lohnrelevanten Dokumente (siehe <Lohndokumente: Anzeigen und drucken>), sowie der Kontrolle von Arbeitszeiten und Ferien (siehe <Abrechnung Quellensteuer erstellen> / <Arbeitszeit, Ferien>).

✍ Löhne bearbeiten

🖨 Lohndokumente: Anzeigen und drucken

⚡ Löhne überweisen

📊 Buchen

🇨🇭 Abrechnung Quellensteuer erstellen

🕒 Arbeitszeit, Ferien

## Firmendaten ergänzen und kontrollieren

### [Stammdaten] / <Firmendaten bearbeiten>

In den Firmendaten ist das Register **[Arbeitsorte]** neu. Sofern nicht vorhanden erfassen Sie die **,BUR‘** Nummer.

(Die BUR Nummer finden Sie unter [www.uid.admin.ch](http://www.uid.admin.ch). Über <Anmelden> gelangen Sie zum Login. Die Login-Daten wie Benutzername und Passwort wurden Ihnen vom Bundesamt für Statistik zugestellt.)

Unter **,Arbeitszeiten‘** müssen mindestens die **Anzahl Stunden oder Lektionen** pro Woche sowie die **Anzahl Arbeitstage** abgefüllt sein. Dadurch werden die eventuell fehlenden Angaben in den Personaldaten, Register [Statistik] ergänzt. Bitte überprüfen und ergänzen Sie diese Daten bei Bedarf.

Firmendaten

Für die korrekte Lohnverarbeitung und Datenübermittlung ist es wichtig, diese Register vollständig auszufüllen. Haben Sie keine UVGZ und/oder KTG Versicherung können die entsprechenden Register leer bleiben.

Firma **Arbeitsorte** AHV/ALV FAK UVG UVGZ KTG BVG QST Lohnausweis Statistik Konto

BUR  + Zusätzlicher Arbeitsort  Diese Filiale beim Speichern löschen

Zusatzzeile (2. Adresszeile)

Strasse, Hausnr.

Postfachnummer  \* = Postfach ohne Nummer

Ortsteil

PLZ / Ort

Kanton  Gemeinde

Arbeitszeiten bei 100% Beschäftigungsgrad

Interne Identifikation (z.B. Kostenstelle)	Stunden	Lektionen
<input type="text"/>	<input type="text" value="42.00"/>	<input type="text"/>

Arbeitsstage pro Woche

+ Zeile dazu

- Zeile löschen

Fehlen die oben erwähnten Angaben im Register [Arbeitsorte], können die Stunden in den Personaldaten, Register [Statistik], wie hier abgebildet, nicht eingetragen werden und es erscheint eine Warnung.

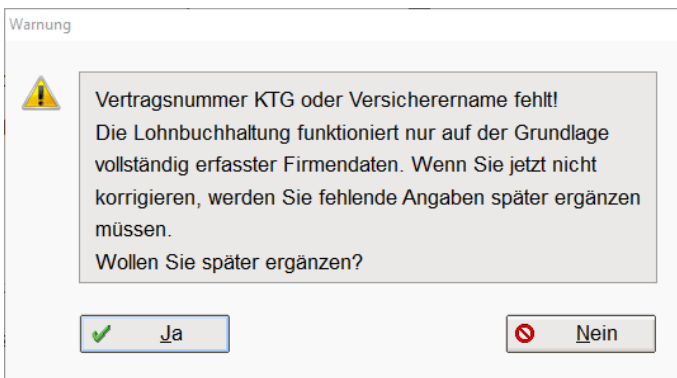
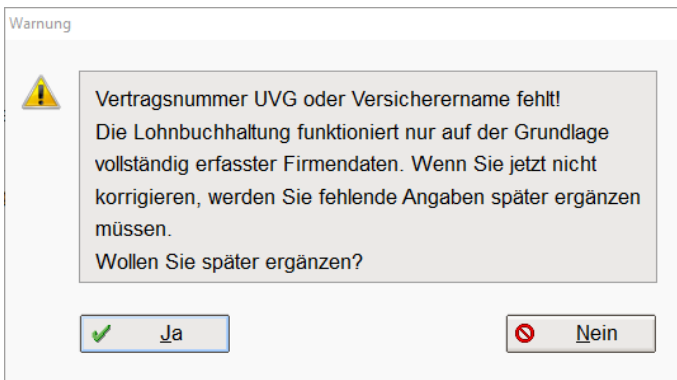
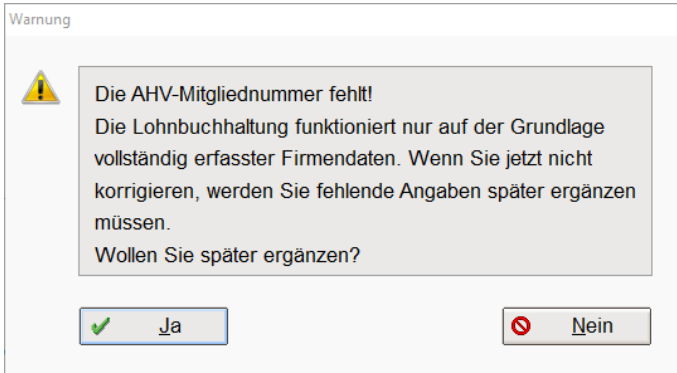
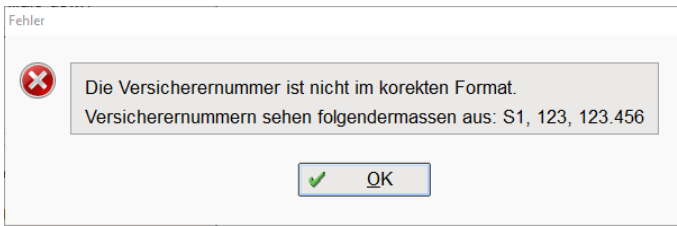
Das Register **[QST]** ist in dieser Form neu.

Bei Beschäftigung quellensteuerpflichtiger Arbeitnehmer erfassen Sie pro Kanton, die Ihnen zugewiesene **,QST-ID'**. In den Feldern **,Prov. Papier'** und **,Prov. Elektr.'** erfassen Sie die Bezugsprovision in %. Sofern vorhanden, erfassen Sie den Buchungskreis. Für Ihre Abrechnung nicht relevante Kantone lassen Sie leer. Zusätzlich benötigte Kantone können Sie bei Bedarf ergänzen.

Die obigen Angaben finden Sie auf Ihren bisher erhaltenen Quellensteuerabrechnungen.

Kt	Name	QST-ID	Buchungskreis	Prov. Papier	Prov. ELM
ZH	Zürich	229.8.009.00		3.00	3.00
BE	Bern			0.00	0.00
LU	Luzern			0.00	0.00
UR	Uri			0.00	0.00
SZ	Schwyz			0.00	0.00
NW	Nidwalden			0.00	0.00
OW	Obwalden			0.00	0.00
GL	Glarus			0.00	0.00
ZG	Zug			0.00	0.00
FR	Freiburg			0.00	0.00
SO	Solothurn			0.00	0.00
BS	Basel Stadt			0.00	0.00
BL	Basel Land			0.00	0.00
SH	Schaffhausen			0.00	0.00
AR	Appenzell a.R.			0.00	0.00
AI	Appenzell i.R.			0.00	0.00
SG	Sankt Gallen			0.00	0.00

Wenn Sie nun die Firmendaten verlassen, ist es möglich, dass Ihnen diese oder weitere, ähnliche Fehlermeldungen betreffend fehlenden oder fehlerhaften Nummern und Namen angezeigt werden.



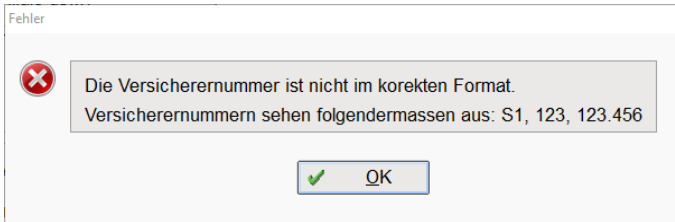
Überprüfen Sie Ihre Angaben und ergänzen oder passen Sie diese an. Für die Versicherernummern und Namen stehen Ihnen Dropdown-Listen zur Verfügung.

Finden Sie Ihre Versicherung in den Dropdownlisten nicht, nimmt diese am ‚Einheitlichen Lohnmeldeverfahren ELM‘ nicht teil. Eine Versicherernummer steht in diesem Fall nicht zur Verfügung. Sie können das Feld ‚Versicherernummer‘ leer lassen. Beim <Schliessen> wird Ihnen dieses automatisch mit ‚unbekannt‘ ergänzt.

Swissdec Version 4.0 unterstützt die Übermittlung von BVG Daten nicht, deshalb stehen die Versicherernummern der BVG-Lohndatenempfänger nicht zur Verfügung. Lassen Sie das Feld einfach leer, es wird Ihnen beim <Schliessen> automatisch mit ‚unbekannt‘ ergänzt.



Hat es aufgrund der bisher erfassten Daten eine Versicherernummer im falschen Format übernommen, (siehe Fehlermeldung) ersetzen Sie diese über die Dropdownliste oder leeren Sie das Feld.



**Wir empfehlen an dieser Stelle alle gewünschten Nummern zu erfassen, denn spätestens für die Datenübermittlung via ELM werden diese benötigt.**

## Lohnartenstamm überprüfen und anpassen

### [Stammdaten] / <Lohnartenstamm bearbeiten>

Der ‚Lohncode Statistik‘ wird für die elektronische Übermittlung von Statistikdaten benötigt.

Dieser wurde seitens Swissdec Version 4.0 komplett neu definiert. Die bisherigen Codes werden teilweise in zwei oder mehrere neue Codes aufgeteilt, was eine eindeutige Zuweisung bei der Umstellung leider verhinderte.

Aus dem Konvertierungsprotokoll ersehen Sie, welche Lohnarten nicht eindeutig zugewiesen werden konnten. Um die Zuteilung zu erleichtern finden sie unter nachstehendem Link den neuen Standard-Lohnartenstamm.

[Link: Standard-Lohnartenstamm](#)

Bitte beachten Sie, dass wie bis anhin, nicht allen Lohnarten ein Statistik Code zugeteilt wird.

Zur Änderung wählen Sie im Register [Stammdaten] die Funktion <Lohnartenstamm bearbeiten> und die zu ändernde Lohnart. Wählen Sie dann <Ändern> und ergänzen oder ändern mittels Dropdownliste den ‚Lohncode Statistik‘.

**Wenn Lohnart bereits verwendet**

Wenn Lohnart noch nicht verwendet

## Personaldaten ergänzen und kontrollieren

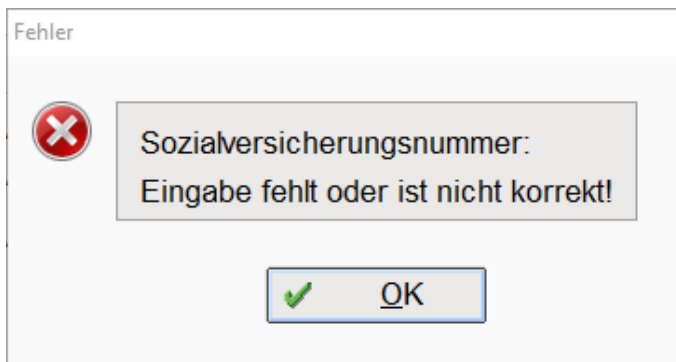
[Stammdaten] / <Personaldaten bearbeiten>

**Wichtig: Alle aktiven und im laufenden Jahr (2017) ausgetretenen Personen müssen für die vollständige Datenaktualisierung mindestens einmal aufgerufen werden.**

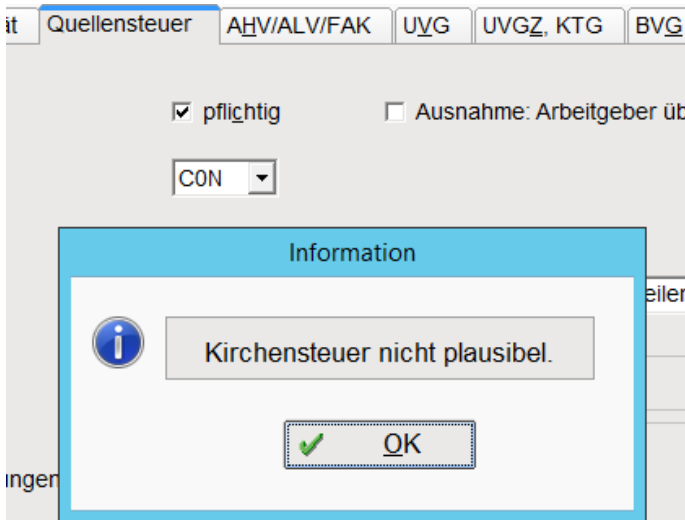
In der Übersicht der Mitarbeiter können Sie neu mittels ‚**Doppelklick**‘ auf der gewünschten Person die Personaldaten öffnen.

Je nach Datenzustand, werden Ihnen beim <Schliessen> der Person Fehlermeldungen und /oder Informationen angezeigt.

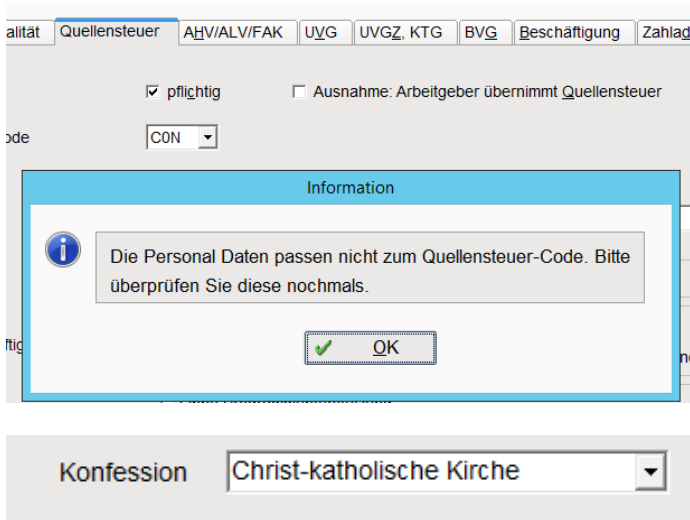
Wurde z.B. bisher nur die „alte AHV-Nummer“ abgefüllt, wird diese Fehlermeldung erscheinen. Erfassen Sie die Sozialversicherungs-Nummer (756.xxxx.xxxx.xx) oder setzen Sie den Punkt vorübergehend auf ‚**Nummer ist nicht bekannt**‘ und ergänzen diese später.



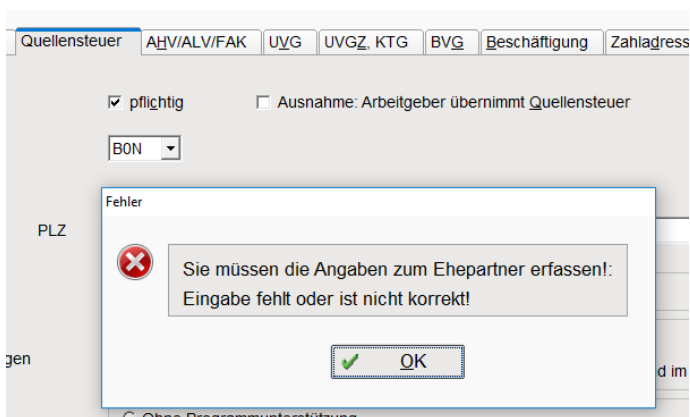
Zudem können bezüglich Quellensteuer folgende und weitere ähnliche Informationen zum Vorschein kommen. Im Zusammenhang mit ELM Quellensteuer führt das Programm neu diverse Plausibilitätsprüfungen durch. Passen Angaben nicht zusammen erscheint eine Information und es besteht in der Regel Handlungsbedarf.



Hier ist beispielsweise ein Quellensteuercode ohne Kirchensteuerpflicht erfasst.



In den Personaldaten ist aber eine Konfession hinterlegt.  
D.h. entweder die Konfession oder der QST-Code ist falsch erfasst.



Hier wurde ein Quellensteuercode „verheiratet“ erfasst.



Die Angaben zum Ehepartner aber fehlen.

Im Register **[Person]** wird das Datums-Feld Zivilstand ‚gültig ab‘ mit dem Geburtsdatum des Mitarbeiters abgefüllt, da in den bisherigen Daten kein Zivilstandsdatum existiert.

Es besteht also Bedarf, dieses Datum von allen nicht ledigen Mitarbeitern in Erfahrung zu bringen und anzupassen. Wird nichts abgefüllt, setzt das Programm automatisch das Geburtsdatum ein.

The screenshot shows the 'Mitarbeiterdaten einsehen / ändern' window with the 'Person' tab selected. The 'Gültig ab' field is highlighted with a red box and contains the date '13.07.1977'. Other fields include Personalnummer (101), Anrede (Herr), Name (Muster), Vorname (Max), Strasse (Musterstrasse 15), PLZ/Ort (8542 Wiesendangen), and Geburtsdatum (13.07.1977). A warning message is visible: 'Achtung: Überschreiben Sie niemals die Daten einer nicht mehr beschäftigten Person mit den Angaben eines neuen Mitarbeiters!'.

Im Register **[Statistik]** können die beiden Felder ‚Berufsbezeichnung‘ und ‚Arbeitsvertrag‘ nicht abgefüllt werden! Fehlen auch die anderen Angaben, waren diese bereits in den bisherigen Daten nicht erfasst.

Wir empfehlen ALLE Daten zu erfassen. Spätestens wenn Sie Statistik Daten übermitteln möchten oder müssen, werden diese benötigt.

The screenshot shows the 'Mitarbeiterdaten einsehen / ändern' window with the 'Statistik' tab selected. The 'Berufsbezeichnung' and 'Arbeitsvertrag' fields are highlighted with red boxes. Other fields include Ausbildung des Mitarbeiters (Abgeschlossene Berufsausbildung), Berufliche Stellung des Mitarbeiters (Ohne Kaderfunktion), Vereinbarte Arbeitszeit (42.00), and Arbeitspensum bei 100% Beschäftigungsgrad (42 Wochenstunden).

Das Register **[Quellensteuer]** ist in dieser Form neu. Es werden mehr persönliche Informationen von den quellensteuerpflichtigen Arbeitnehmern sowie von deren Ehepartner benötigt.

**Wichtig: Bitte überprüfen Sie die durch die Konvertierung übernommenen Angaben und ändern oder ergänzen Sie diese unbedingt. Es besteht keine Garantie auf Vollständigkeit.**

Auf dem Konvertierungsprotokoll erscheinen alle aktiven und im aktuellen Jahr (2017) ausgetretenen Mitarbeiter. Die „**Fett**“ gedruckten **QST-Codes** sowie die unterstrichenen und „**Fett**“ gedruckten **QST-Gemeinden** konnten nicht einwandfrei konvertiert werden und müssen unbedingt kontrolliert und eventuell angepasst werden.

Ist die quellensteuerpflichtige Person verheiratet, erfassen Sie über die Schaltfläche **<Ehepartner>** die gewünschten Angaben.

Unter **„Anzahl qst-relevante Arbeitstage in der Schweiz“** erfassen Sie **nur in speziellen Fällen** (gekürzte Quellenbesteuerung) **und nur nach Vereinbarung mit der zuständigen Quellensteuerbehörde** die entsprechenden Tage.

Im Feld **„Eintragungen gültig ab“** muss bei jeder Mutation das Datum, ab wann die Änderung gültig ist, erfasst werden. **ACHTUNG: Diese Eingabe ist zwingend!** Zudem wird beim **<Schliessen>** (verlassen der Personaldaten) jeweils eine **Begründung für den QST-Wechsel** verlangt. Diese Angaben werden für die Übermittlung mit ELM benötigt und generieren im XML wichtige und zwingend notwendige Einträge.

**Neu müssen Personen, welche aus dem Unternehmen austreten auch aus der Quellensteuerpflicht austreten.** D.h. es muss zusätzlich zum Austritt aus dem Unternehmen auch der Austritt aus der Quellensteuerpflicht erfasst werden.

Wird der Austritt im Register Beschäftigung im Austrittsmonat erfasst, so wird beim **<Schliessen>** das Register Quellensteuer automatisch aufgerufen und das Häkchen bei der ‚QST-Pflicht‘ automatisch entfernt. Es muss nur noch der Austritt begründet und bestätigt werden.

**Wird der Austritt im Register Beschäftigung bereits im Voraus erfasst kann der Austritt aus der Quellensteuerpflicht noch nicht erfasst werden.** Dies muss im Austrittsmonat nachgeholt werden, indem im Register Quellensteuer das Häkchen bei der QST-Pflicht entfernt wird und das Datum ‚Eintragungen gültig ab‘ erfasst wird. Beim **<Schliessen>** muss eine Begründung erfasst und bestätigt werden.

Wird die Austrittserfassung aus der QST-Pflicht versäumt, kann die Erstellung der XML-Datei nicht erfolgen. Es erscheint eine Fehlermeldung und spätestens jetzt, muss der Austritt aus der QST-Pflicht erfasst werden.

Um die Lohnverarbeitung mit quellensteuerpflichtigen Mitarbeitern etwas zu erleichtern empfehlen wir die Quellensteuerberechnung auf ‚Satz automatisch erfassen...‘ einzustellen und die auf unserer Homepage zum Download zur Verfügung stehenden Quellensteuertarife zu hinterlegen. So wird Ihnen bei korrekt erfassten Tarif-Codes, die Quellensteuer automatisch berechnet.

#### **WICHTIG:**

Für die Erstellung der Lohnabrechnungen mit Quellensteuerabzug hat sich einiges geändert. Bitte lesen Sie dazu in der Bedienungsanleitung **Kapitel 3.3 Lohnabrechnung mit Quellensteuerabzug erstellen**.

Bezüglich Erstellung der Quellensteuerabrechnung (Papierversand) verweisen wir auf die Bedienungsanleitung **Kapitel 7, Abrechnung Quellensteuer erstellen**.

Im **Kapitel 9.2. Einheitliches Lohnmeldeverfahren (ELM)** finden Sie die Angaben betreffend der Lohndatenübermittlung.

### **Installation Transmitter und Zertifikate für einen Desktop PC**

Für die Erstellung von signierten Lohnausweisen sowie für die Nutzung des Einheitlichen Lohnmeldeverfahrens (ELM) müssen Transmitter und Zertifikate neu installiert werden. Wählen Sie dazu im Register [**Einstellen**] die Funktion **<Übermittlungstest/Konfig>**.

Im Register [**Konfiguration**] ist der Datenpfad für die Ablage der Datenübermittlung mittels ELM festgelegt. Dieser wird automatisch mit einem Standardpfad hinterlegt. Die Funktionalität der Datenübermittlung inkl. Empfang von Rückmeldungen ist nur gewährleistet, solange dieser Pfad nicht geändert wird. Deshalb kann der Standardpfad nur in Ausnahmefällen und nur durch Pinus geändert werden.

Installieren Sie zuerst den Transmitter. Wählen Sie dazu **<Installation Transmitter>** und folgen Sie den weiteren Hinweisen. Über **<Installation Zertifikate>** starten Sie anschliessend die Installation der Zertifikate und folgen den weiteren Anweisungen.

Im Register [**Übermittlungstest**] können Sie den Verbindungstest starten und erhalten entsprechende Informationen zum Ergebnis.

### **Installation Transmitter und Zertifikate für eine Terminal-Server Umgebung**

Nehmen Sie diesbezüglich mit uns Kontakt auf.

### **Ab 01.01.2018 ist Pinus Lohn bereit für ELM-QST**

**Mit ELM-QST werden jeden Monat die QST-Daten übermittelt. Haben Sie sich für ELM-QST entschieden und einmal Daten übermittelt MUSS zwingend bis Ende Jahr jeden Monat gemeldet werden, unabhängig davon ob noch eine quellensteuerpflichtige Person angestellt ist oder nicht.**

Dieser neue Prozess sieht vor, dass Arbeitgeber die eigentliche QST-Abrechnung und gleichzeitig die Eintritte, die Mutationen sowie die Austritte in einem Arbeitsschritt an die Quellensteuerbehörden übermitteln. In einem weiteren Schritt können Arbeitgeber bei den Quellensteuerbehörden das Abrechnungsergebnis abholen, welches die Bestätigung für die korrekten Abrechnungen sowie die Korrekturen der Quellensteuerbehörden beinhaltet.