

# Modul Payroll Swiss D365 FO

Handbuch Lohnmeldung ELM



BE-terna

09.12.2021



## Inhaltsverzeichnis

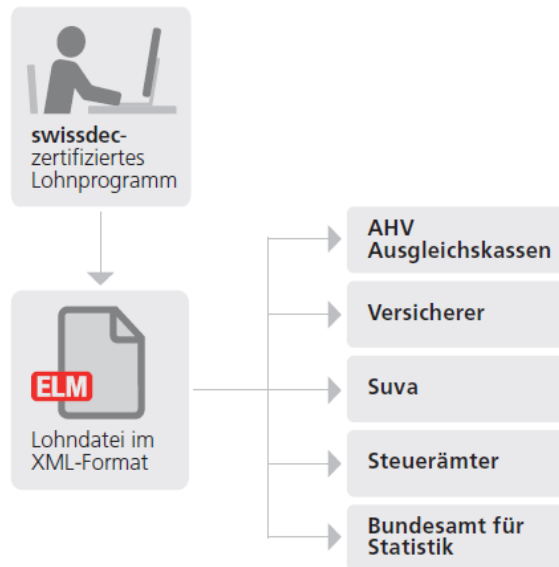
1	Einleitung	3
2	Voraussetzung	3
2.1	Installation Transmitter / Zertifikat	3
2.2	Versicherungsprofil	4
2.3	Einstellungen Versicherungen	4
3	Vorgehen	6
3.1	Erreichbarkeit / Interoperabilität	6
3.2	Jahresendabrechnung	8
3.3	Kontrolle Jahresendabrechnungen	9
3.4	Meldung übermitteln	9
3.5	Quittung abholen	10
3.6	Resultat Empfänger abfragen	10
3.7	Resultat Empfänger anzeigen	10
3.8	Lohnausweis ELM	11
3.9	Export Lohnmeldung manuell	11
3.10	Abschluss	11

## 1 Einleitung

«ELM» ist der Lohnstandard-CH von swissdec und steht für ein einheitliches Lohnmeldeverfahren.

<http://www.swissdec.ch/home.htm>

Die Lohndatenempfänger erhalten nur XML-Daten, welche ihnen gemäss den gesetzlichen oder vertraglichen Grundlagen (Richtlinien) zustehen.



Statt jedem Lohndatenempfänger separate Informationen zu zusenden, werden die Lohndaten nur noch einmal aufbereitet, und zwar in der verwendeten swissdec-zertifizierten Lohnbuchhaltung. Der Lohndatensender kann auswählen, wem er die Daten elektronisch senden möchte. Mit einem einzigen Mausklick werden diese verschlüsselt übertragen. Jeder Empfänger erhält nur die gesetzlich oder vertraglich definierten Daten. Dies wird sichergestellt durch einen Distributor. Er überprüft die Zulässigkeit der verwendeten Lohnbuchhaltung, übernimmt die Funktion eines Wegweisers und Verteilers, nicht aber eines Speichers. Sobald die Daten ihren Bestimmungsort erreicht haben, erhält der Absender eine Zutrittsberechtigung, mit welcher er sich direkt im System des Datenempfängers einloggen kann. Hier besteht die Möglichkeit, die gesendeten Daten zu ergänzen und freizugeben.

## 2 Voraussetzung

### 2.1 Installation Transmitter / Zertifikat

Die Services für ELM Transmitter sowie die Zertifikate müssen installiert sein. Dazu verweisen wir auf die entsprechenden Installationsdokumente.

## 2.2 Versicherungsprofil

Damit die Datenempfänger bei einer Datenübermittlung Ihr Unternehmen identifizieren können, müssen Sie die Basisinformationen Ihres Unternehmens in Payroll Swiss erfassen. Die Basisinformationen für Versicherungen können in Form eines Versicherungsprofils beim entsprechenden Versicherer bestellt werden. Die Basisinformationen für weitere Empfänger (AHV, FAK) müssen telefonisch oder mittels E-Mail erfragt werden.

⇒ Mit dieser Payroll Version können keine Daten der Pensionskasse via ELM übermittelt werden.

## 2.3 Einstellungen Versicherungen

Lohn und Gehalt CH / Einstellungen / Versicherungen / Institution

Jeder Versicherung wird die 'Versicherungsnummer' gemäss swissdec zugewiesen (siehe Übersicht der Lohndatenempfänger unter [https://www.swissdec.ch/fileadmin/user\\_upload/Empfaengerliste.pdf](https://www.swissdec.ch/fileadmin/user_upload/Empfaengerliste.pdf))

### Institution

Filtern		
Institution ↑	Name	Internetadresse
003	FAK LU	
003.000	Ausgleichskasse Luzern	
L1200	BVG	
L2	Swiss Life BVG	
L35	BVG 2	
S1000	Backwork-Versicherungen	
S264	Helsana	
S999	Suva	

Im Menü Lohn und Gehalt CH / Einstellungen / Versicherungen müssen die Versicherungseinstellungen entsprechend erfasst werden.

Feld	Muss/Kann	Beschreibung
Versicherungsnummer / Institution	Muss	Versicherungsnummer gemäss swissdec
ELM	Kann	Wird die Versicherung über ELM abgerechnet: Ja / Nein
Lohnmeldungsverfahren	Muss	Wie werden die Daten übertragen: (Export / Import Verfahren oder Prozessintegriertes Verfahren über Distributor)

Lohn und Gehalt CH / Einstellungen / Versicherungen / Ausgleichskasse

## Ausgleichskassen

Ausgleichskasse	Name	Abrechnungsnummer
LU	Ausgleichskasse Luzern	100-9976.9

### Allgemeines

#### ALLGEMEINES

Adresse

Kontaktkenung

Abrechnungsnummer

100-9976.9

Institution

003.000

ELM

Ja

Lohnmeldungsverfahren

Prozessintegriertes Verfahren ü...

### Werte

Lohn und Gehalt CH / Einstellungen / Versicherungen / Familienausgleichskasse

## Familienausgleichskasse

Familienausgleichskasse	Name	Mitgliedernummer
FAK LU	Familienausgleichskasse	100-9976.70

### Familienausgleichskasse

Adresse

Kontaktkenung

Mitgliedernummer

100-9976.70

Institution

003.000

ELM

Ja

Lohnmeldungsverfahren

Prozessintegriertes Verfahren ü...

### Werte

Lohn und Gehalt CH / Einstellungen / Versicherungen / Versicherungsgesellschaften (UVG und UVGZ)

## Versicherungsgesellschaften

Unfallversicherung	Name
Suva	Suva

### Versicherung

Adresse

Kontaktkenung

Unternehmensidentifikation

Institution

S999

ELM

Ja

Lohnmeldungsverfahren

Prozessintegriertes Verfahren ü...

Lohn und Gehalt CH / Einstellungen / Versicherungen / Krankentaggeldkasse

## Krankentaggeldkasse

Krankentaggeldkasse	Name
BackwKTG	Backwork-Versicherungen KTG

### Allgemeines

Kontaktkenung

Adresse

Seestrasse 7  
Postfach  
6002 Luzern

Unternehmensidentifikation

7651-873.1

Institution

S1000

ELM

Ja

Lohnmeldungsverfahren

Prozessintegriertes Verfahren ü...

Wichtig: Die verschiedenen Vertragsnummern und Codes der Versicherungen UVG, UVGZ und KTG müssen korrekt gemäss Versicherungsprofil hinterlegt werden.

### 3 Vorgehen

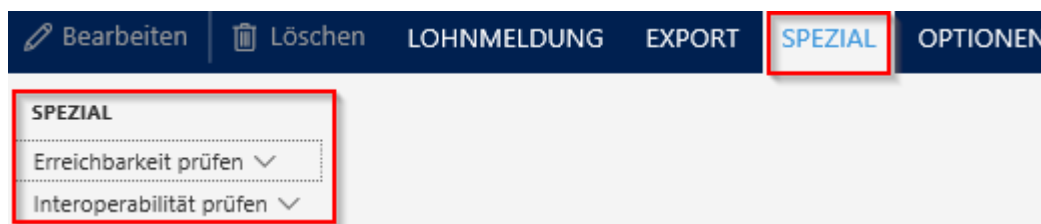
Sobald das Kalenderjahr definitiv abgeschossen ist und keine Lohnverarbeitungen mehr in das alte Jahr abgerechnet werden, kann mit dem Prozess 'ELM' gestartet werden.

Vorgängig sind alle Jahresendabrechnungen zu erstellen und zu überprüfen (Vergleich mit Lohnarten-Rekapitulation etc.). Wenn die Daten okay sind, kann mit dem Prozess ELM gestartet werden.

Im Hauptmenü wählen Sie Lohn und Gehalt CH / Periodisch / Lohnmeldungen / Jahresendmeldungen

#### 3.1 Erreichbarkeit / Interoperabilität

Bevor die Jahresmeldungen erstellt werden, werden die 'Erreichbarkeit' sowie die 'Interoperabilität' geprüft.  
Register Spezial



- Klicken Sie auf 'Erreichbarkeit prüfen', Prüfen



- Erwartet wird die Rückmeldung 'Verfügbarkeitsprüfung erfolgreich'
- Klicken Sie auf 'Interoperabilität prüfen', Prüfen

**SPEZIAL**  
Erreichbarkeit prüfen ▾  
**Interoperabilität prüfen ▾**

### Verfügbarkeit

Interoperabilität zwischen Transmitter und Receiver prüfen

Text

ÄËÖÚÁÉÓÚÀÈÒÙÁÊÔÛ

Operand 1

999'000'000'000.00

Operand 2

0.00

### ANTWORT

Addition

0.00

Subtraktion

0.00

Text

### ZEITSTEMPEL

Serverzeit

Transmitterzeit

Differenz

00:00:00

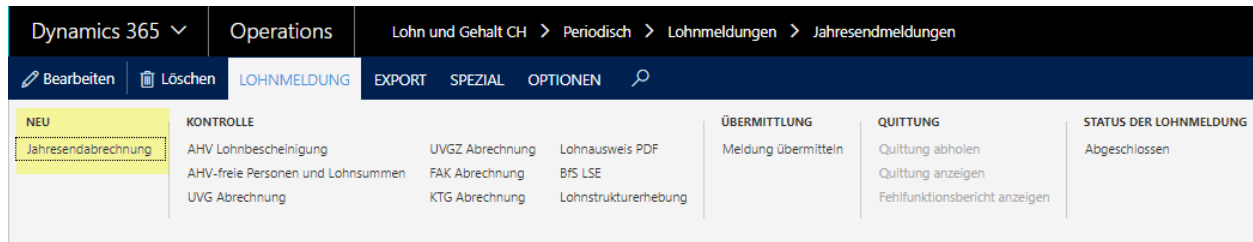
**Prüfen**

- Erwartet wird die Rückmeldung 'Interoperabilität erfolgreich'

## 3.2 Jahresendabrechnung

So erstellen Sie die Jahresendabrechnung:

⇒ Vorgehen: Auswählen der Schritte von links nach rechts (Register Lohnmeldung)



The screenshot shows the Dynamics 365 Operations interface. The breadcrumb trail is: Lohn und Gehalt CH > Periodisch > Lohnmeldungen > Jahresendmeldungen. The main menu includes 'Bearbeiten', 'Löschen', 'LOHNMELDUNG', 'EXPORT', 'SPEZIAL', and 'OPTIONEN'. The 'LOHNMELDUNG' sub-menu is expanded, showing several categories: 'NEU' (with 'Jahresendabrechnung' highlighted), 'KONTROLLE' (with options like 'AHV Lohnbescheinigung', 'UVGZ Abrechnung', 'Lohnausweis PDF', 'AHV-freie Personen und Lohnsummen', 'FAK Abrechnung', 'BFS LSE', 'UVG Abrechnung', 'KTG Abrechnung', 'Lohnstrukturhebung'), 'ÜBERMITTLUNG' (with 'Meldung übermitteln'), 'QUITTUNG' (with 'Quittung abholen', 'Quittung anzeigen', 'Fehlfunktionsbericht anzeigen'), and 'STATUS DER LOHNMELDUNG' (with 'Abgeschlossen').

1. Klicken Sie auf 'NEU Jahresendabrechnung'.
2. Die entsprechenden 'Domänen' werden für die Jahresendmeldung vorgeschlagen. Falls Sie einer Domäne keine Daten übermitteln möchten, muss das 'Häckchen'  vor der Domäne entfernt werden (z.B. bei der Lohnmeldung sollen die Daten für die 'Lohnstrukturhebung' nicht enthalten sein).
3. Erfassen Sie das 'Per Datum' der Jahresmeldung (evtl. kurze Beschreibung der Meldung).
4. Erfassen Sie den Namen, E-Mailadresse sowie die Telefonnummer der verantwortlichen Person.
5. Kennzeichnung 'Testfall' mit Ja (falls es sich um eine Testmeldung handelt)
6. Wählen Sie 'OK'

### Jahresendmeldung erstellen

**Beschreibung**

Jahr 2021

**Per Datum**

31.12.2021

**ERSATZMELDUNG**

Ersetzt Meldung mit Fallnummer

**VERANTWORTLICH**

**Name**

**E-Mail**

**Telefon**

**TEST**

Testfall

Nein



## Endempfänger

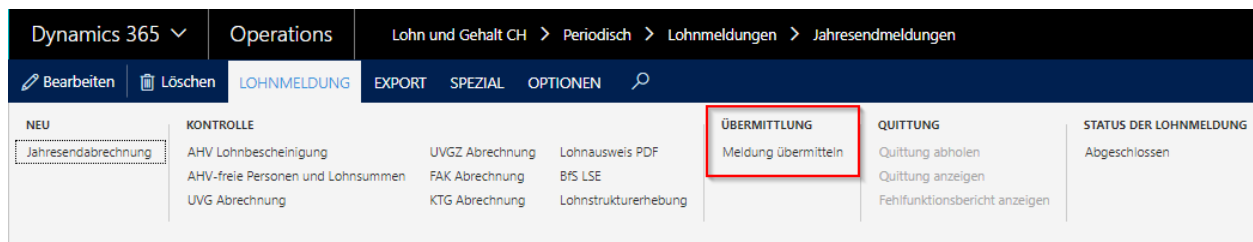
✓	Domäne	Institution	Name	Abrechnungsnummer
	AHV	003.000	Ausgleichsskasse Luzern	100-9976.9
	UVG	S1000	Backwork-Versicherungen	12577.2
	UVGZ	S1000	Backwork-Versicherungen	12577.2
	KTG	S1000	Backwork-Versicherungen	7651-873.1
	FAK	003.000	Ausgleichsskasse Luzern	100-9976.70
	Lohnausweis		Lohnausweise	
	Statistik		Lohnstrukturerhebung	

## 3.3 Kontrolle Jahresendabrechnungen

Zwecks Kontrolle kann jede einzelne Jahresendabrechnung nochmals überprüft und gedruckt werden (pdf).

KONTROLLE		
AHV Lohnbescheinigung	UVGZ Abrechnung	Lohnausweis PDF
AHV-freie Personen und Lohnsummen	FAK Abrechnung	BFS LSE
UVG Abrechnung	KTG Abrechnung	Lohnstrukturerhebung

## 3.4 Meldung übermitteln



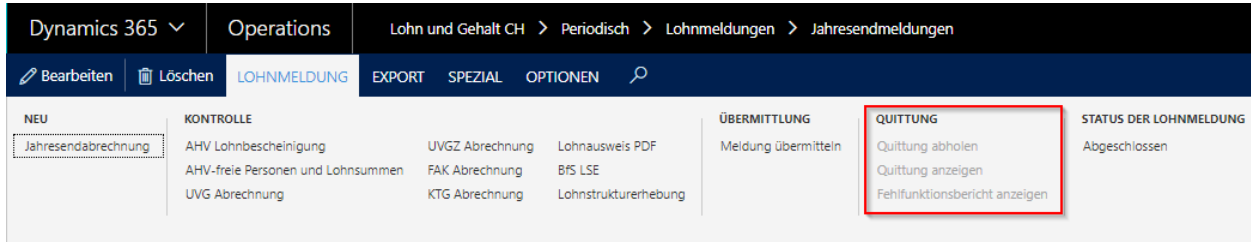
The screenshot shows the Dynamics 365 interface for 'Lohn und Gehalt CH'. The breadcrumb trail is 'Periodisch > Lohnmeldungen > Jahresendmeldungen'. The main menu includes 'BEARBEITEN', 'LÖSCHEN', 'LOHNMELDUNG', 'EXPORT', 'SPEZIAL', and 'OPTIONEN'. The 'LOHNMELDUNG' section is expanded, showing a list of actions: 'NEU' (with 'Jahresendabrechnung' selected), 'KONTROLLE' (with 'AHV Lohnbescheinigung', 'AHV-freie Personen und Lohnsummen', and 'UVG Abrechnung'), 'ÜBERMITTLUNG' (with 'Meldung übermitteln' highlighted in red), 'QUITTUNG' (with 'Quittung abholen', 'Quittung anzeigen', and 'Fehlfunktionsbericht anzeigen'), and 'STATUS DER LOHNMELDUNG' (with 'Abgeschlossen').

- Klicken Sie auf 'Meldung übermitteln'

Die Daten werden verschlüsselt und via ELM-Transmitter an den Distributor übermittelt. Dieser sendet diese an die gewünschten Empfänger weiter.

### 3.5 Quittung abholen

Nach der Übermittlung kann der Status abgerufen werden.



- Klicken Sie auf 'Quittung abholen und anzeigen'.
- Gesamtstatus der Übermittlung
- Status je Endempfänger
- Freigabe-URL (Completion) falls verfügbar

Via Klick auf den Link 'Vervollständigen und Freigabe' wird die Meldung freigegeben. Die Internetseite der entsprechenden Versicherung öffnet sich automatisch und kann somit freigegeben werden. Die Freigabe kann auch unter Register 'Empfänger' mit Klick auf den Link 'Freigabe URL' (siehe ScreenShot unten) erfolgen.

### 3.6 Resultat Empfänger abfragen

Resultat abfragen    Resultat anzeigen

Bei jeder Versicherung kann nun 'einzeln' das Resultat abgefragt werden.

- Markieren Sie den Datensatz der entsprechenden Versicherung und klicken Sie auf 'Resultat abfragen'.

Freigabe der Daten via Button 'Freigabe URL', sofern nicht schon vorher die Freigabe erteilt worden ist.

✓	V...	Abgeschlos...	Domäne ▾	Referenz	Empfä...	Beschreibung	K...	V...	B...	Vera...	Über...	Freigabe URL
	✓		UVG	#S1000	S1000	Backwork-Versi...	1...	1...		✓	Erfolg	<a href="https://www.completion-url-des-endempaengers.ch/completion...">https://www.completion-url-des-endempaengers.ch/completion...</a>

### 3.7 Resultat Empfänger anzeigen

Nachdem die Daten übermittelt und freigegeben worden sind, ist via Icon 'Resultat anzeigen' der Status sowie die Details der Verarbeitung ersichtlich.

### 3.8 Lohnausweis ELM

Lohnmeldung für Domäne Lohnausweis aufbereiten;

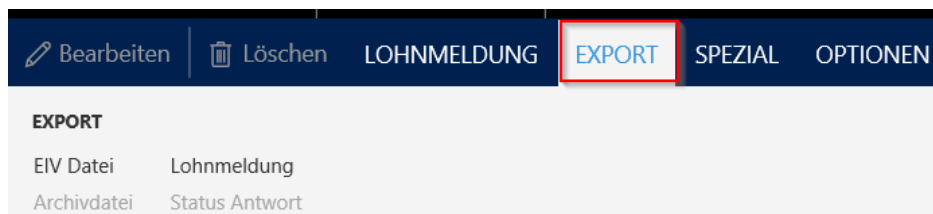
Via 'Meldung übermitteln' werden die Daten an das Steueramt übermittelt. Der Distributor von Swissdec verteilt anschliessend die Daten an die entsprechenden Steuerämter, welche die Lohnmeldepflicht haben:

- **Steueramt**
  - Lohnausweis: alle Kantone mit Lohnmeldepflicht (BE, BS, FR, JU, LU, NE, SO, VD, VS)

Es ist keine Freigabe erforderlich. Quittung, Anzahl Lohnausweise übermittelter Lohnausweise.

### 3.9 Export Lohnmeldung manuell

Zwecks Kontrolle kann die Lohnmeldung exportiert werden (z.B. EXPORT / Lohnmeldung in XML Format).

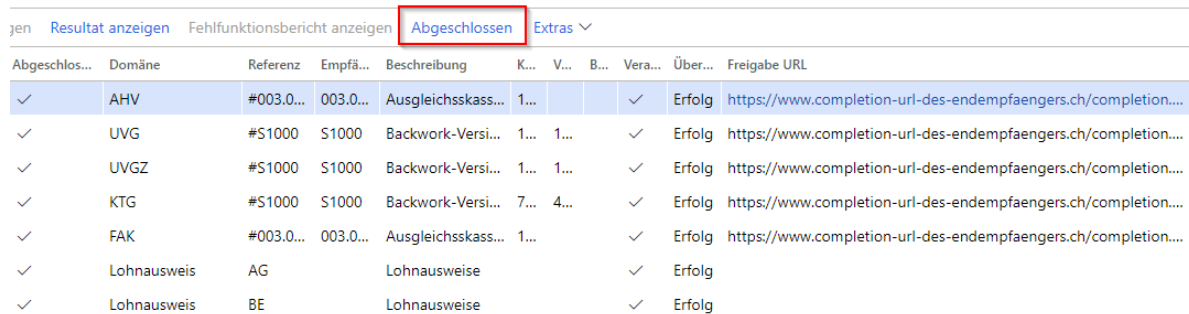


EXPORT	
EIV Datei	Lohnmeldung
Archivdatei	Status Antwort

Was	Beschreibung
Archivdatei	Signierte, unverschlüsselte Lohnmeldung exportieren.
Lohnmeldung	Aufbereitete Lohnmeldung (XML-Datei) exportieren (unsigniert, unverschlüsselt).
EIV Datei	Signierte, unverschlüsselte Lohnmeldung EIV Datei exportieren
Status Antwort	XML mit der Antwort auf die Statusabfrage der Datenverteilung exportieren.

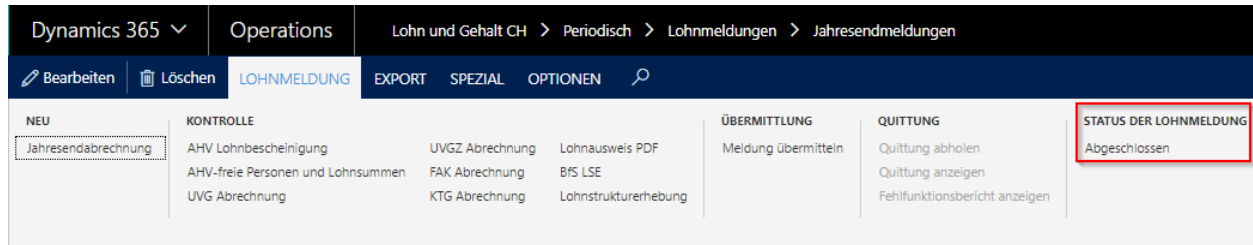
### 3.10 Abschluss

Wenn die Übermittlung erfolgreich war, kann unter dem Register 'Empfänger' jede Versicherung 'einzeln' markiert und anschliessend auf den Button 'Abgeschlossen' geklickt werden.



Abgeschlos...	Domäne	Referenz	Empfä...	Beschreibung	K...	V...	B...	Vera...	Über...	Freigabe URL
✓	AHV	#003.0...	003.0...	Ausgleichskass...	1...			✓	Erfolg	<a href="https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...">https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...</a>
✓	UVG	#S1000	S1000	Backwork-Versi...	1...	1...		✓	Erfolg	<a href="https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...">https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...</a>
✓	UVGZ	#S1000	S1000	Backwork-Versi...	1...	1...		✓	Erfolg	<a href="https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...">https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...</a>
✓	KTG	#S1000	S1000	Backwork-Versi...	7...	4...		✓	Erfolg	<a href="https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...">https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...</a>
✓	FAK	#003.0...	003.0...	Ausgleichskass...	1...			✓	Erfolg	<a href="https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...">https://www.completion-url-des-endempfaengers.ch/completion...</a>
✓	Lohnausweis	AG		Lohnausweise				✓	Erfolg	
✓	Lohnausweis	BE		Lohnausweise				✓	Erfolg	

- Zusätzlich muss die Gesamtlohnmeldung noch mit 'Abgeschlossen' gekennzeichnet werden.



- Klicken Sie oben in der Befehlszeile auf 'Abgeschlossen'.

## FIRMENINFORMATIONEN

BE-terna AG  
Platz 5  
6039 Root D4  
Schweiz

T +41 41 414 28 60  
[www.be-terna.com](http://www.be-terna.com)

© BE-terna 2017. Alle Rechte vorbehalten. Namen und Produkte anderer Firmen können eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Rechteinhaber sein.