

Tipps und Tricks

Jahreswechsel 2018/2019

Inhalt

Inhalt	1
1 Kurzbeschreibung	2
2 Topal Finanzbuchhaltung	2
2.1 Wie erstelle ich ein neues Jahr in meinen Mandanten?	2
2.2 Welche Abschlussbuchungen sind der Topal Finanzbuchhaltung nötig?	2
2.3 Wie führe ich die Validierung meiner Fremdwährungen durch?	3
3 Topal Payroll	4
3.1 Video zum Jahreswechsel	4
3.2 Wie erfasse ich ein neues Jahr?	4
3.3 Wie lese ich die neuen Quellensteuer-Tarife ein?	4
3.4 Was muss ich bezüglich Sozialversicherungs-Beiträge beachten?	5
3.5 Wie übermittle ich meine Lohnmeldungen elektronisch per ELM?	6
3.6 Wie generiere ich meine Lohnausweise und weitere Jahresauswertungen	7
4 Topal Lohnbuchhaltung	8
4.1 Video zum Jahreswechsel	8
4.2 Wie erfasse ich ein neues Jahr?	8
4.3 Wie lese ich die neuen Quellensteuer-Tarife ein?	8
4.4 Was muss ich bezüglich Sozialversicherungs-Beiträge beachten?	8
4.5 Wie übermittle ich meine Lohnmeldungen elektronisch per ELM?	10
4.6 Wie generiere ich meine Lohnausweise und weitere Jahresauswertungen?	10

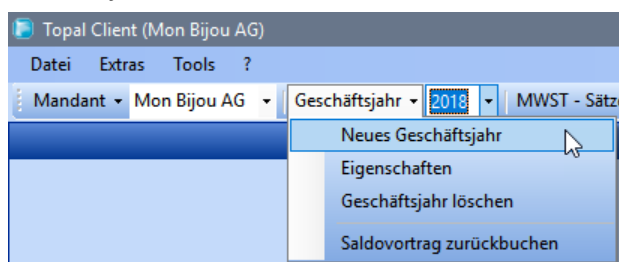
1 Kurzbeschreibung

Nachfolgend finden Sie wertvolle Informationen sowie weiterführende Links zu allen Themen rund um den Jahreswechsel der Anwendungen von Topal Solutions AG

2 Topal Finanzbuchhaltung

2.1 Wie erstelle ich ein neues Jahr in meinen Mandanten?

Klicken Sie in der Kopfleiste auf das Kontextmenü (Pfeilchen) auf dem Button Geschäftsjahr und wählen Sie den Eintrag neues Geschäftsjahr. Topal schlägt Ihnen automatisch die Bezeichnung und den Beginn vor. Kontrollieren Sie die Angaben, wählen Sie ein Erfolgsvortragskonto und definieren Sie, ob die Nummernkreise resp. Budgets vom Vorjahr übernommen werden sollen.



Weitere Informationen:

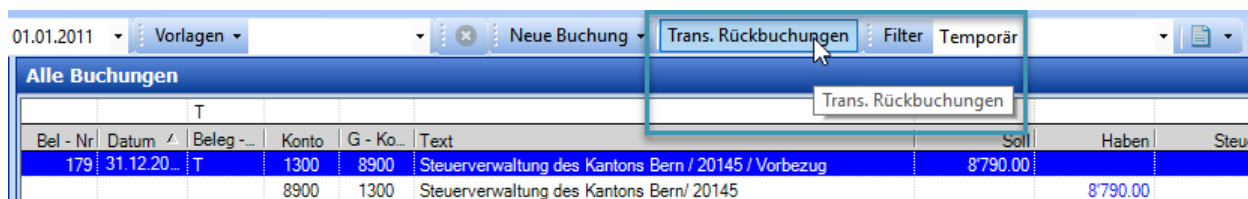
[Topal Help](#)

2.2 Welche Abschlussbuchungen sind der Topal Finanzbuchhaltung nötig?

Topal trägt sämtliche Saldi automatisch vor. Entsprechende manuelle Buchungen diesbezüglich entfallen. Wichtig ist, dass Sie beim Erstellen des Geschäftsjahres das entsprechende Erfolgsvortragskonto definieren.

Für die transitorischen Buchungen wählen Sie eine entsprechende Beleggruppe (z.B. T) beim Erfassen der Buchungen. Die Rückbuchungen erstellt Ihnen Topal automatisch:

- Filtern Sie die gewünschten Buchungen über Buchungsdatum und Beleggruppe
- Wählen Sie in der Kopfleiste Rückbuchungen
- Definieren Sie ob Sie einen Soll-/Haben-Tausch (empfohlen) oder Vorzeichen umkehren wollen
- Wählen Sie ggf. einen eigenen Buchungstext
- Definieren Sie Beleg-Gruppe und Nummernkreis
- Durch Bestätigung mit OK werden die Buchungen angelegt (Folgejahr muss existieren)



Weitere Informationen:

[Topal Help](#)

2.2.1 Automatische Abgrenzungen

Wenn Sie die Option „Automatische Abgrenzungen“ lizenziert haben und diese Option auch nutzen, wählen Sie im Hauptbuch den Submodus „Automatische Buchungen“. Tragen Sie als Ausführungsdatum 31.12.18 ein und wählen Sie Abgrenzen auf Monate. Beim Filter «Quelle» aktivieren Sie alle drei Kästchen. Wählen Sie dann in der Kopfleiste „Buchungen generieren“. Im darauf sich öffnenden Fenster tragen Sie im Feld „Beleg-Grp.“ des Bereichs „Automatische Buchungen“ ein „A“ ein und im Bereich „Automatische Rückbuchungen“ ein „a“. Anschließend klicken Sie auf „OK“,

womit die Automatischen Abgrenzungen gebucht und sogleich auch zurückgebucht werden. Voraussetzung dafür ist, dass Sie das neue Geschäftsjahr bereits eröffnet haben.

Hauptbuch

Hauptbuchungen
Geldbuchungen
Kontoabgleich
Validierung Fremdwährungen
Automatische Buchungen

Ausführungsdatum
30 . 11 . 2018

Abgrenzen auf
 Monate Tage

Filter Quelle
 Manuelle Transaktion
 Debitor Transaktionen
 Kreditor Transaktionen

Weitere Informationen:

[Topal Help](#)

2.3 Wie führe ich die Validierung meiner Fremdwährungen durch?

Laden Sie als erstes die gewünschten Kurse der ESTV herunter:

Tools > Synchronisation > Wechselkurse synchronisieren

Wechseln Sie anschliessend ins Hauptbuch, Submodul «Validierung Fremdwährungen». Definieren Sie das gewünschte Stichdatum, wählen Sie ggf. *Tageskurse verwenden* und entscheiden Sie, ob das Niederstwertprinzip angewendet werden soll. In der Tabellendarstellung im rechten Bereich sehen Sie nun sämtliche Konti/Rechnungen welche validiert werden mit der Differenz, welche für die Buchung verwendet wird.

Wählen sie nun in der Kopfleiste die Schaltfläche Validieren um die Buchungen durchzuführen.

Hauptbuch

Hauptbuchungen
Geldbuchungen
Kontoabgleich
Validierung Fremdwährungen

Stichdatum
31 . 12 . 2018

Hauptbuchkonten
 mit Rückbuchung
 Offene Debitoren
 mit Rückbuchung
 Offene Kreditoren
 mit Rückbuchung

Tageskurse verwenden
 Niederstwertprinzip anwenden

Weitere Informationen:

[Topal Help](#)

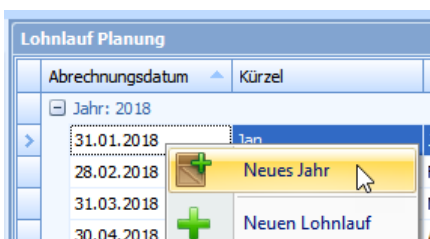
3 Topal Payroll

3.1 Video zum Jahreswechsel



3.2 Wie erfasse ich ein neues Jahr?

Klicken Sie im Modul Stammdaten > Lohnlaufplanung in der Tabelle Lohnlauf-Planung mit rechter-Maustasten-Funktion auf den Befehl *Neues Jahr*. Topal Payroll legt damit sowohl das neue Jahr, wie auch den ersten Lohnlauf dieses Jahres an.



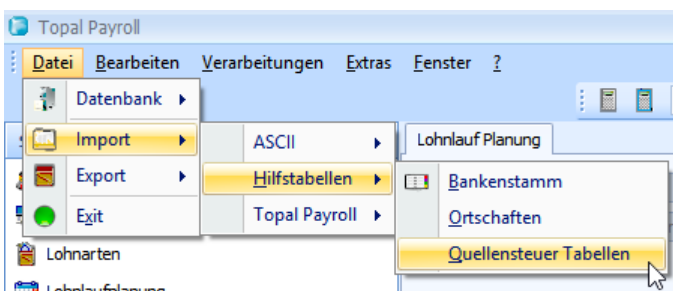
[Weitere Informationen](#)

[Help-Eintrag](#)

3.3 Wie lese ich die neuen Quellensteuer-Tarife ein?

Mit dem Importassistenten können Sie die entsprechenden Tarife direkt auf der Seite der ESTV herunterladen und in Topal Payroll importieren.

- Wählen Menü Datei > Import > Hilfstabellen > Quellensteuer-Tabellen
- Wählen Sie im nächsten Schritt *Eine neue Tabelle importieren*
- Laden Sie den gewählten Kanton herunter und entpacken Sie die Datei
- Wählen Sie diese anschliessend zum Importieren aus
- Definieren Sie im nächsten Schritt das gültig ab Datum (01.01.2019)
- Klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche «Verarbeiten» um die entsprechenden Dateien einzulesen



[Weitere Informationen:](#)

[Help-Eintrag](#)

[Quellensteuer-Tarife der ESTV](#)

3.4 Was muss ich bezüglich Sozialversicherungs-Beiträge beachten?

Die Beiträge der Sozialversicherungen erfahren auch im Jahr 2019 keine Änderungen, Sie müssen also in den Mandanten-Basistabellen nichts umstellen. Änderungen gibt es bei der 2. und 3. Säule sowie bei den Leistungen der AHV (Änderungen in Fett). *(Irrtümer und Änderungen vorbehalten)*

	Ab 01.01.2019	2018
STAATLICHE SOZIALVERSICHERUNGEN (1. Säule)		
Beitragspflicht: Alle Erwerbstätigen ab dem 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs bis 64/65 Jahre		
AHV	8.40%	8.40%
IV	1.40%	1.40%
EO	0.45%	0.45%
Total AHV/IV/EO vom Bruttolohn (ohne Familienzulagen)	10.25%	10.25%
Arbeitgeber/Arbeitnehmer je	5.125%	5.125%
Nichtwerbstätige müssen ab 1. Januar nach Vollendung des 20. Altersjahrs Beiträge entrichten. Jährlicher Mindestbeitrag		
	CHF 482.00 (AHV fr. 395, IV fr. 66, EO fr. 21)	CHF 480.00
Beitragsfreies Einkommen (AHV/IV/EO)		
Freibetrag für RentnerInnen, pro Jahr	CHF 16'800.00	CHF 16'800.00
Entgelte aus geringfügigem Nebenerwerb, pro Jahr (Ausnahme: Kulturschaffende, Privathaushalt)	CHF 2'300.00	CHF 2'300.00
Arbeitslosenversicherung		
Beitragspflicht: Alle AHV-pflichtigen Arbeitnehmer, ausgenommen RentnerInnen		
ALV-Beitrag; Arbeitgeber/Arbeitnehmer je bis maximal versicherten ALV-Lohn	1.10%	1.10%
ALV 2-Beitrag; Arbeitgeber/Arbeitnehmer je ab maximal versichertem ALV-Lohn	0.50%	0.50%
ALV, maximal versicherter Lohn	CHF 148'000.00	CHF 148'000.00
Die Beiträge für den Arbeitslosenhilfsfonds fallen kantonal unterschiedlich aus	individuell	individuell
BERUFLICHE VORSORGE OBLIGATORISCH (2. Säule)		
Beitragspflicht :		
Ab 1.Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs nur gegen Tod/Invalidität.		
Ab 1.Januar nach Vollendung des 24. Altersjahrs zusätzlich Altersvorsorge		
Mindestjahreslohn für die Unterstellung	CHF 21'330.00	CHF 21'150.00
Obere Limite Jahreslohn	CHF 85'320.00	CHF 84'600.00
Koordinationsabzug	CHF 24'885.00	CHF 24'675.00
Maximaler koordinierter BVG-Lohn, pro Jahr	CHF 60'435.00	CHF 59'925.00
Minimaler koordinierter BVG-Lohn, pro Jahr	CHF 3'555.00	CHF 3'525.00
Prämie je nach Alter / Reglement, Finanzierung mind. 50% durch Arbeitgeber	individuell	individuell
UNFALLVERSICHERUNG (UVG)		
Prämien Betriebsunfall: je nach Gefahrenklasse Finanzierung durch Arbeitgeber	Art. 91+92 UVG	Art. 91+92 UVG
Prämien Nichtbetriebsunfall: ab 8h/Woche Finanzierung durch Arbeitnehmer	Art. 91+92 UVG	Art. 91+92 UVG
Maximal versicherter Lohn (BUV und NBUV) pro Jahr	CHF 148'200.00	CHF 148'200.00

FREIWILLIGE VORSORGE (3. Säule)

Vom steuerbaren Einkommen abzugsberechtigte Beiträge

Maximaler Steuerabzug mit 2. Säule, pro Jahr	CHF 6'826.00	CHF 6'768.00
Maximaler Steuerabzug ohne 2. Säule, höchstens 20% vom Erwerbseinkommen, pro Jahr	CHF 34'128.00	CHF 33'840.00

Leistungen

AHV-Renten (bei voller Beitragsdauer bzw. aufgewertetes Ø Einkommen von max. CHF 85'320)

Minimale einfache AHV-Rent, pro Monat	CHF 1'185.00	CHF 1'175.00
Maximale einfache AHV-Rente, pro Monat	CHF 2'370.00	CHF 2'350.00
Individualrente mit Einkommenssplitting, pro Monat (Summe beider Einzelrenten, jedoch max. 150% der Maximalrente).	CHF 3'555.00	CHF 3'525.00

Falls die Policen Ihrer UVG, UVGZ oder KTG-Versicherungen geändert haben, legen Sie in den Mandanten-Basistabellen ein neues gültig ab Datum an und pflegen die neuen Sätze ein.

Wichtig: Stellen Sie sicher, dass Ihre Versicherungsprofile bereits anfangs Jahr korrekt – so wie auf Ihren Policen abgebildet – eingepflegt sind. So garantieren sie Ende Jahr eine reibungslose Übermittlung Ihrer Lohndaten.

Weitere Informationen:

[Informationen des Bundes zu Änderungen ab 01. Januar 2019](#)

[Help-Seite Topal Payroll](#)

<https://www.swissdec.ch/de/anwender/swissdec-einfuehren/grunddaten-und-versicherungsprofil/>

3.5 Wie übermittle ich meine Lohnmeldungen elektronisch per ELM?

Rufen Sie das Modul *Verarbeitungen > ELM* auf. Falls Sie das erste Mal übermitteln, rufen Sie das Register *Konfiguration* auf, wählen den produktiven Server, Installieren die Zertifikate und führen einen Verbindungstest durch.

Die Meldungen werden anschliessend im Register *Jahresmeldungen* übermittelt.

Wichtig für die Übermittlung: Ihre Versicherungsinstitute müssen im Modul Mandanten- Basistabellen korrekt konfiguriert sein. Nach der Übermittlung müssen Sie über die entsprechenden Schaltflächen Ihre Daten noch *Bestätigen* resp. die *Rückmeldung* abholen.

Für die Weiterleitung der Daten vom Swissdec-Server an Ihr Versicherungsinstitut, muss die korrekte Versicherer-Nr. verwendet werden. Sie finden diese auf Ihren Policen, resp. auf der Swissdec-Liste Empfangsbereite-Lohndatenempfänger.

Weitere Informationen:

[Video Lohndaten per ELM übermitteln](#)

[Help-Seite - ELM](#)

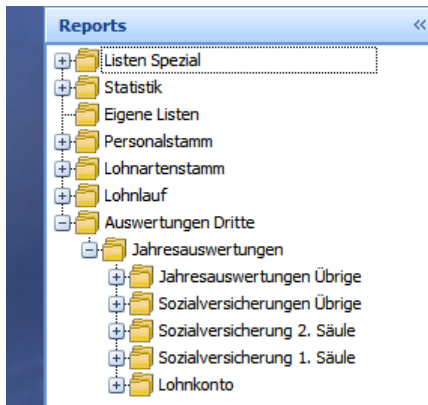
[Help-Seite - Versicherungen](#)

<https://www.swissdec.ch/de/anwender/swissdec-einfuehren/grunddaten-und-versicherungsprofil/>

[Liste Empfangsbereite-Lohndatenempfänger](#)

3.6 Wie generiere ich meine Lohnausweise und weitere Jahresauswertungen

Wählen Sie die *Reports* in der Modulnavigation rufen Sie die gewünschte Liste in der Gruppe *Auswertungen Dritte* > *Jahresauswertungen* auf.



Individuelle Angaben zum Lohnausweis können Sie auf dem *Mitarbeiter* > *Stelle* > *Lohnausweis* definieren.

Weitere Informationen:

[Help-Seite - Lohnausweis](#)

[Help-Seite - Reports](#)

[Wegleitung zum Lohnausweis](#)

4 Topal Lohnbuchhaltung

4.1 Video zum Jahreswechsel



4.2 Wie erfasse ich ein neues Jahr?

In der Topal Lohnbuchhaltung muss kein neues Jahr definiert werden. Wählen Sie lediglich beim Erstellen der Lohnabrechnung die entsprechende Periode (z.B. 201901).

Wichtig: Bevor Sie neue Sozialversicherungsabzüge usw. erfassen, müssen Sie zwingend vorgängig den letzten Lohnlauf des alten Jahres definitiv abschliessen.

4.3 Wie lese ich die neuen Quellensteuer-Tarife ein?

Sie können die entsprechenden Tarife direkt auf der Seite der ESTV herunterladen und anschliessend importieren.

Wählen Sie im Modul Lohnbuchhaltung, Register Hilfstabellen die Hilfstabelle «Quellensteuer- Tarife»

Klicken Sie auf die Schaltfläche «Herunterladen» und speichern Sie die gewünschten Kantone lokal auf Ihrer Arbeitsstation

Klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche «Importieren» um die entsprechenden Dateien einzulesen.

Weitere Informationen:

[Quellensteuer-Tarife der ESTV](#)

4.4 Was muss ich bezüglich Sozialversicherungs-Beiträge beachten?

Die Beiträge der Sozialversicherungen erfahren auch im Jahr 2019 keine Änderungen. Änderungen gibt es bei der 2. und 3. Säule sowie bei den Leistungen der AHV (Änderungen in Fett). *(Irrtümer und Änderungen vorbehalten)*

	Ab 01.01.2019	2018
STAATLICHE SOZIALVERSICHERUNGEN (1. Säule)		
Beitragspflicht: Alle Erwerbstätigen ab dem 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs bis 64/65 Jahre		
AHV	8.40%	8.40%
IV	1.40%	1.40%
EO	0.45%	0.45%
Total AHV/IV/EO vom Bruttolohn (ohne Familienzulagen)	10.25%	10.25%
Arbeitgeber/Arbeitnehmer je	5.125%	5.125%
Nichterwerbstätige müssen ab 1. Januar nach Vollendung des 20. Altersjahrs Beiträge entrichten. Jährlicher Mindestbeitrag		
	CHF 482.00 (AHV fr. 395, IV fr. 66, EO fr. 21)	CHF 480.00
Beitragsfreies Einkommen (AHV/IV/EO)		
Freibetrag für RentnerInnen, pro Jahr	CHF 16'800.00	CHF 16'800.00
Entgelte aus geringfügigem Nebenerwerb, pro Jahr (Ausnahme: Kulturschaffende, Privathaushalt)	CHF 2'300.00	CHF 2'300.00

Arbeitslosenversicherung

Beitragspflicht: Alle AHV-pflichtigen Arbeitnehmer, ausgenommen RentnerInnen

ALV-Beitrag; Arbeitgeber/Arbeitnehmer je bis maximal versicherten ALV-Lohn	1.10%	1.10%
ALV 2-Beitrag; Arbeitgeber/Arbeitnehmer je ab maximal versichertem ALV-Lohn	0.50%	0.50%
ALV, maximal versicherter Lohn	CHF 148'000.00	CHF 148'000.00
Die Beiträge für den Arbeitslosenhilfsfonds fallen kantonal unterschiedlich aus	individuell	individuell

BERUFLICHE VORSORGE OBLIGATORISCH (2. Säule)

Beitragspflicht :

Ab 1.Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs nur gegen Tod/Invalidität.

Ab 1.Januar nach Vollendung des 24. Altersjahrs zusätzlich Altersvorsorge

Mindestjahreslohn für die Unterstellung	CHF 21'330.00	CHF 21'150.00
Obere Limite Jahreslohn	CHF 85'320.00	CHF 84'600.00
Koordinationsabzug	CHF 24'885.00	CHF 24'675.00
Maximaler koordinierter BVG-Lohn, pro Jahr	CHF 60'435.00	CHF 59'925.00
Minimaler koordinierter BVG-Lohn, pro Jahr	CHF 3'555.00	CHF 3'525.00
Prämie je nach Alter / Reglement, Finanzierung mind. 50% durch Arbeitgeber	individuell	individuell

UNFALLVERSICHERUNG (UVG)

Prämien Betriebsunfall: je nach Gefahrenklasse Finanzierung durch Arbeitgeber	Art. 91+92 UVG	Art. 91+92 UVG
Prämien Nichtbetriebsunfall: ab 8h/Woche Finanzierung durch Arbeitnehmer	Art. 91+92 UVG	Art. 91+92 UVG
Maximal versicherter Lohn (BUV und NBUV) pro Jahr	CHF 148'200.00	CHF 148'200.00

FREIWILLIGE VORSORGE (3. Säule)

Vom steuerbaren Einkommen abzugsberechtigte Beiträge

Maximaler Steuerabzug mit 2. Säule, pro Jahr	CHF 6'826.00	CHF 6'768.00
Maximaler Steuerabzug ohne 2. Säule, höchstens 20% vom Erwerbseinkommen, pro Jahr	CHF 34'128.00	CHF 33'840.00

Leistungen

AHV-Renten (bei voller Beitragsdauer bzw. aufgewertetes Ø Einkommen von max. CHF 85'320)

Minimale einfache AHV-Rent, pro Monat	CHF 1'185.00	CHF 1'175.00
Maximale einfache AHV-Rente, pro Monat	CHF 2'370.00	CHF 2'350.00
Individualrente mit Einkommenssplitting, pro Monat (Summe beider Einzelrenten, jedoch max. 150% der Maximalrente).	CHF 3'555.00	CHF 3'525.00

Falls die Policen Ihrer UVG, UVGZ oder KTG-Versicherungen geändert haben, ändern Sie diese in der Hilfstabelle Lohnprozente.

Wichtig: Die neuen Tarife dürfen erst nach dem letzten Lohnlauf 2018 eingepflegt werden.

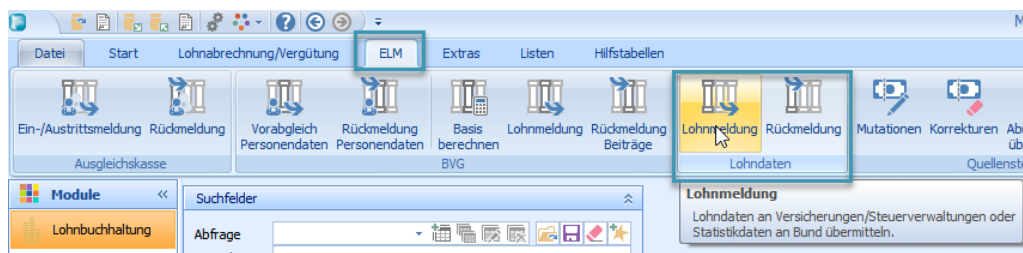
Wichtig: Stellen Sie sicher, dass Ihre Versicherungsprofile bereits anfangs Jahr korrekt – so wie auf Ihren Policen abgebildet – eingepflegt sind. So garantieren sie Ende Jahr eine reibungslose Übermittlung Ihrer Lohndaten.

Weitere Informationen:

<https://www.swissdec.ch/de/anwender/swissdec-einfuehren/grunddaten-und-versicherungsprofil/>

4.5 Wie übermittle ich meine Lohnmeldungen elektronisch per ELM?

Wählen Sie im Modul Lohnbuchhaltung, Register ELM die Schaltfläche «Lohnmeldung» in der Gruppe «Lohndaten».



Falls Sie das erste Mal übermitteln, rufen Sie vorgängig im Modul *Einstellungen*,

Register *Lohnbuchhaltung*, die Schaltfläche *ELM* auf. Wählen Sie beim URL *Produktiver Server*, Installieren Sie die Zertifikate und führen Sie einen *Verbindungstest* durch.

Wichtig für die Übermittlung: Ihre Versicherungsinstitute müssen im Modul *Einstellungen*, Register *Lohnbuchhaltung*, Schaltfläche *Firma/Versicherung* korrekt definiert sein.

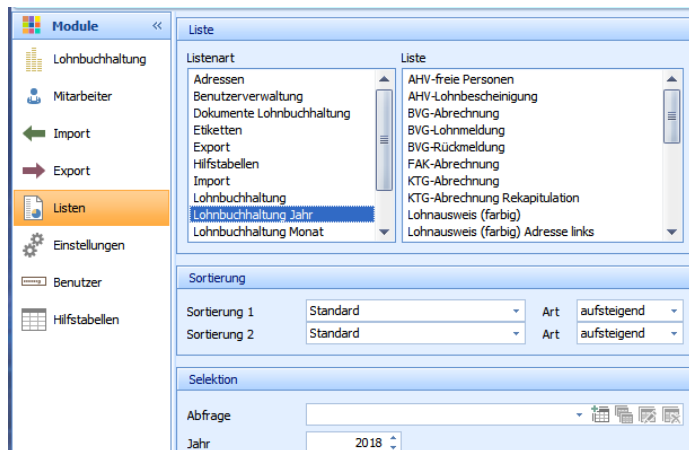
Für die Weiterleitung der Daten vom Swissdec-Server an Ihr Versicherungsinstitut, muss die korrekte Versicherer-Nr. verwendet werden. Sie finden diese auf Ihren Policen, resp. auf der Swissdec-Liste Empfangsbereite-Lohndatenempfänger.

Weiterführende Links:

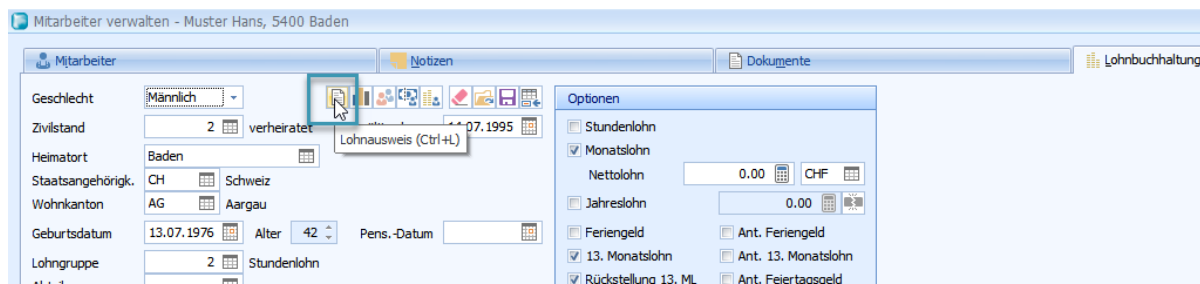
<https://www.swissdec.ch/de/anwender/swissdec-einfuehren/grunddaten-und-versicherungsprofil/>
[Liste Empfangsbereite-Lohndatenempfänger](#)

4.6 Wie generiere ich meine Lohnausweise und weitere Jahresauswertungen?

Wechseln Sie ins Modul Listen und wählen Sie die Listenart (Gruppe) Lohnbuchhaltung Jahr.



Individuelle Angaben zum Lohnausweis können Sie auf dem Mitarbeiter, Register Lohnbuchhaltung, Symbol Lohnausweis definieren.



Weiterführende Links:

[Wegleitung zum Lohnausweis](#)