

# Anleitung Lohnstrukturerhebung

## Lohnstrukturerhebung - LSE

Die Lohnstrukturerhebung 2018 wird in Sage 50 Extra elektronisch an das Bundesamt für Statistik übermittelt. Sie finden nachfolgend eine Übersicht, welche Pflichtfelder im Firmen- und Personalstamm ausgefüllt werden müssen und wie die Übermittlung erfolgt.

### Firmenstamm

#### Register Firma

Die Firmenangaben sind hier erfasst:

- Adresse der Firma
- UID-BFS
- UID-EHRA
- Angaben zur Lohnverantwortlichen Person inkl. E-Mail Adresse

Firma		Lohnausweis		Dokument	
Arbeitsplatz	Konstanten	Reserve Lohncodes	Zusatzfelder	Lohnblattbemerkung	Individual-
Name	Sage Demo				
Strasse	D4, Platz 10		Postfach		
L/PLZ/Ort/Kt.	CH 6039 Root Längenbold	LU	Telefon	058 944 19 19	
UID-BFS	CHE-999.999.996		UID-EHRA	CH-999.9.999.999-2	
Lohnverantwortlich (Lohnausweis)			Stellvertretung/Treuhandbüro		
Name	Muster		<input type="checkbox"/> Name		
Vorname	Markus		Zusatz		
Telefon-Nr.	058 944 19 19		Strasse	Postfach	
E-Mail	mm@sagedemo.ch		Land / PLZ / Ort		

## Register Arbeitsplatz

Folgende Felder müssen erfasst werden:

- Bur.-Nr.
- Bezeichnung (es darf nicht mehrmals dieselbe Bezeichnung erfasst sein)
- PLZ und Ort (mittels Doppelklick öffnet sich die Tabelle, PLZ oder Ort im Suchfeld eingeben, Enter, Ort mit Doppelklick übernehmen. Die Gemeinde Nummer wird ebenfalls übernommen)
- Std./Woche die bei einem 100%-Pensum in Ihrer Firma gearbeitet werden.
- Lektionen /Woche falls Sie Personal nach Lektionen beschäftigt haben. Ist Ihre Programmversion 2017 oder älter müssen Sie ebenfalls einen (fiktiven) Wert erfassen. Achtung: Lektionen dürfen nur in ganzen Zahlen erfasst werden, ohne Nachkommastellen

Bur.-Nr.	Arbeitsstätte	Bezeichnung	Adresse	PLZ	Ort	Kt.	GemeindeNr.	Std/Wo	Lek
12345677	Sage Schweiz AG	Sage Schweiz	Platz 10	6039 ...	Root Längenbold ...	LU ...	1065 ...	40.00	1.00
98765433	Filiale Luzern	Luzern	Bahnhofstrasse 2	6000 ...	Luzern ...	LU ...	1061 ...	42.00	1.00

## Personalstamm

zwingende Angaben:

### Register Personalien

Adressangaben und Sozialversicherungsnummer

**Personalstamm, (1008 - Alt Johann)**

**Personalien** | Pers.-Info | Salär | Res.-Felder | Lohncodes | QST | Auszahlung | Kinder

Pers.- Nr. 1008 | ID [icon] | Anrede Herr | Titel [dropdown]

Kürzel JAL | Name Alt | Vorname Johann | Geburtsdatum 13.08.1949

**Wohnadresse** | Zweitadresse

Strasse Kleingassenweg 11

Zusatz [input] | Wohnkanton LU | Telefon 1 [input] | Telefon 2 [input]

Land CH | PLZ 6000 | Ort Luzern | Gemeindnr. 1061 | Natel [input] | E-Mail Privat [input]

Sozialversicherungsnr. 756.0454.7740.85

## Register Pers. Info

- Funktion (diese entspricht der Zeile "Berufsbezeichnung" der Lohnstrukturerhebung)
- Arbeitsplatz

Personalstamm, (1008 - Alt Johann)

Notizen | Lohnausweis | Dokumente | Kalender

Personalien | **Pers.-Info** | Salär | Res.-Felder | Lohncodes | QST | Auszahlung | Kinder | Ausbildung | RW | Planung

**Funktion**

Verwaltungsrat

Führungsfunktion

Oberes Kader

Bereich / Abteilung

Verkauf

**Eintritt/Austritt**

	Eintritt	Austritt	Dauer
1	01.09.1994		24 J. 4 M.
2			
3			
4			

**Arbeitsplatz**

Arbeitsplatz	von	bis	Land	PLZ	Gemeinde	Kt	Gem.Nr.	Strasse	Bur-Nr.
Sage Schweiz	01.09.1994		CH	6039	Hoot Längenbold	LU	1065	Platz 10	12345677

## Register Res.-Felder

- In Zeile 4 muss der jährliche Ferienanspruch in Tagen (bei einem 100% Pensum) hinterlegt werden. Wenn die Ferienentschädigung im Lohn enthalten ist (meist bei Stundenlöhnern), kann das Feld leer gelassen werden.
- In Zeile 5 kann die vertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt werden. Ist das Feld leer, wird die Arbeitszeit aus dem Firmenstamm, Register Arbeitsplatz übernommen

Personalstamm, (1008 - Alt Johann) [Schreibgeschützt]

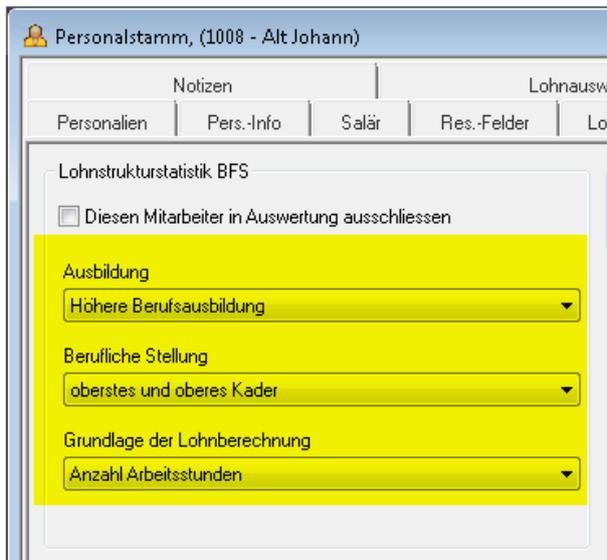
Notizen | Lohn

Personalien | Pers.-Info | Salär | **Res.-Felder**

	Num Bez	Num Wert
1	Auto-Abstellplatz	
2	Mietverbilligung (Naturalleistung)	
3	Mietabzug	
4	jährl. Ferienanspruch in Tagen (100%)	20.00
5	vertr. wöchentliche Arbeitszeit	40.00
6	mtl. Soll-Stunden	
7		

## Register Statistik

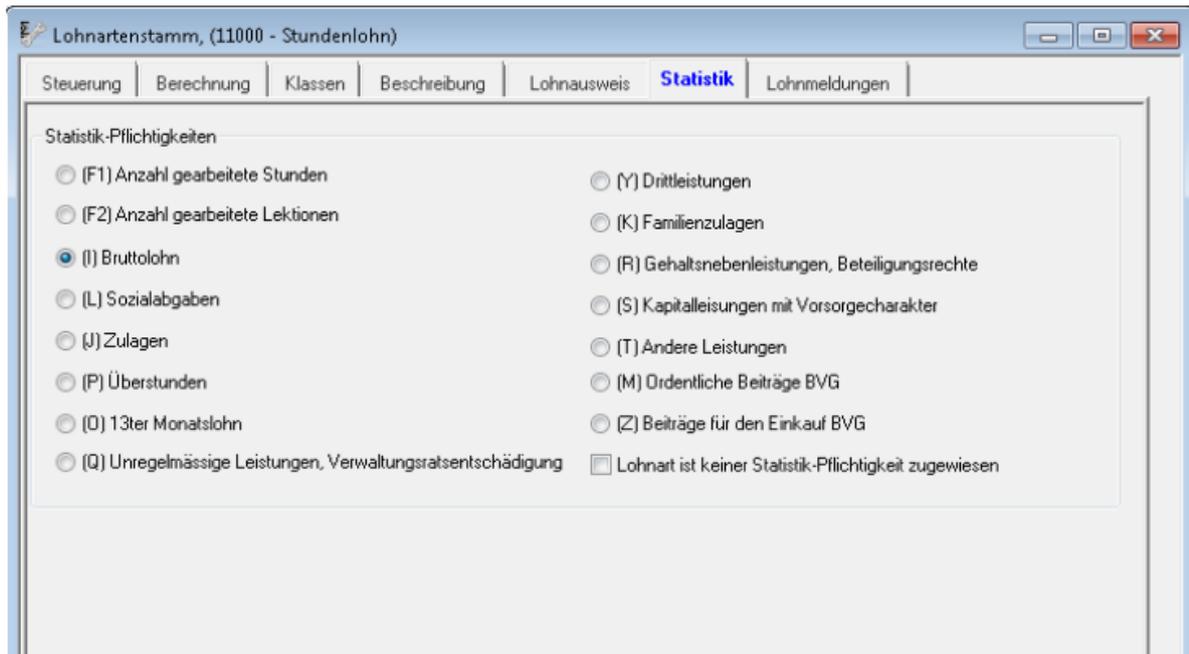
- "Diesen Mitarbeiter in Auswertung ausschliessen" ist nur für die Auswertung auf Papier relevant. Wenn die Statistik elektronisch mit dem ELM übermitteln, könne Sie die Mitarbeiter im ELM direkt ausschliessen.
- Ausbildung, Berufliche Stellung und Grundlage der Lohnberechnung müssen ausgefüllt werden.



## Lohnartenstamm

### Register Statistik

Ab der Lohnart 10000 werden die relevanten Lohnarten den Statistik-Feldern I-M, O-T sowie Y und Z zugeteilt.



Einen Überblick über die Zuteilung finden Sie im Demomandant unter Auswertungen, Lohnartenstamm, Lohnartenliste, Listenauswahl ELM4:

## ELM Übermittlung

- Öffnen Sie das Menü Extras, Ausführen, elektronische Lohnmeldung, Register Jahresmeldung.
- Aktivieren Sie die Lohnstrukturhebung, klicken Sie auf die Schaltfläche Berechnen.

- Finden Sie unter der Spalte Status Stoppschichten, müssen die Fehler behoben werden. Ausrufezeichen verhindern das Senden nicht.

	0	1002	<input checked="" type="checkbox"/>	Fankhauser Sandro	01.02.2004	
	3	1001	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachmann Hans	15.10.1996	Statistik: keinen Arbeitsplatz gefunden
	0	1008	<input checked="" type="checkbox"/>	Alt Johann	01.09.1994	

- Unter der Spalte ELM können Sie die Mitarbeiter deaktivieren, von denen keine Daten gesendet werden sollen. Danach klicken Sie auf "Übermitteln (PIV)".

Einheitliches Lohnmeldeverfahren(ELM)

Erstellen | **Verwalten** | Definitionen

AHV Änderungen | Jahresmeldung | **QST** | BVG

AHV     FAK     KTG     UVG     UVGZ  
 Lohnausweis/Rentenbesch.     Lohnstrukturhebung

Abrechnungsjahr: 2018

Bemerkung:

Bezeichnung: 29.01.2019/13:40 - Jahresmeldung: Lohnstrukturhebung:     Testmeldung     Online-Betrieb

	Status	Tab.	Pers.Nr.	ELM	Name	Eintritt	Austritt	Message
	✓	0	1005	✓	Zenhäuser Anita	01.01.2013		
	✓	0	1007	✓	Steenberg Jan	01.03.2012		
▶	✓	0	2002	■	Peter Klara	12.08.1999		
	✓	0	2001	✓	Milic-Karic Dragana	01.01.2004		
	✓	0	1006	✓	Lopper Heidi	01.08.1999		
	✓	0	1003	✓	Lienert Karin	14.08.2012		
	✓	0	1004	✓	Kraus Herbert	01.08.2013		
	✓	0	1002	✓	Fankhauser Sandro	01.02.2004		
	✓	0	1001	✓	Bachmann Hans	15.10.1996		
	✓	0	1008	✓	Alt Johann	01.09.1994		

- Wechseln Sie ins Register "Verwalten". Markieren Sie links die Zeile #BfS-Statistic und klicken Sie auf "Quittung". Anschliessend können Sie auf den Pfeil "Freigabe" klicken. Dieser erscheint erst, nachdem die Quittung erfolgreich abgeholt wurde.

