

Jahresendverarbeitung 2017

Dieses Dokument beschreibt die aktuelle Version 6.1 von Office Maker. Bitte prüfen Sie, dass Sie über diese Softwareversion verfügen, indem Sie den Befehl **Update suchen** im Menü **Ablage** aufrufen. Verschiedene unvermeidbaren Änderungen kommen in 2018 in der Schweiz: neue MWSt-Sätze, Übermittlung der Zahlungen im ISO 20022-Format und Migration von Swissdec 3 nach Swissdec 4. Nur mit Office Maker 6.1 und später können Sie diese Änderungen verwalten. Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf, wenn Sie ein Angebot oder Hilfe für die Installation dieses Updates brauchen.

Neue MWSt-Sätze

Ab den 1. Januar 2018 gelten neue MWSt-Sätze. Lesen Sie bitte den [letzten Teil dieses Dokuments](#), der die in Office Maker Finance und Business nötigen Operationen beschreibt.

Office Maker Finance

Sie können den Befehl **Neues Geschäftsjahr** im Menü **Ablage** aufrufen. Wenn Sie einen Favoritenordner im Fenster **Datendatei öffnen** verwenden, ergänzen Sie ihn, damit das neue Geschäftsjahr enthält. Sie finden weitere Informationen über den Befehl **Neues Geschäftsjahr** ab Seite Nr 50 des Handbuchs, das Sie mit dem Befehl **Ablage > Dokumentation nachschlagen** öffnen.

Wenn Sie im Mehrplatzmodus arbeiten (mit OM FinanzClient) ist es am Einfachsten, diese Operation mit der Einzelplatzversion von OM Finance durchzuführen, auf dem Computer, welcher die Mehrplatzversion beherbergt und somit die Datendatei. Es ist durchaus möglich die Erstellung eines Neuen Geschäftsjahrs ab einem Client-Computer aufzurufen. In diesem Fall wird auf diesem Computer eine Zwischendatei erstellt. Anschliessend muss, auf der Maschine die OM Finance Server beherbergt, das Programm verlassen und mit gedrückter Alt-Taste neu gestartet werden. Ein Dialog schlägt Ihnen dann vor, die neue Datendatei zu erstellen. Wählen Sie ihren Namen und ihren Speicherort sorgfältig aus. Und schliesslich fragt Sie ein Dialog, ab dem Client-Computer, bei der ersten Verbindung, ob Sie die Daten aus einem alten Geschäftsjahr übernehmen möchten. Beantworten Sie die Frage mit **Ja** und geben Sie die Zwischendatei an.

Es ist durchaus möglich, diese Operation zu antizipieren, beispielsweise für die Erstellung Ihrer nächsten Budgets, obwohl die laufende Buchhaltung nicht abgeschlossen ist. Es wird später genügen, die Aktualisierung des Geschäftsjahrs durchzuführen. Diese zweite Operation kann so häufig wie notwendig unternommen werden. Sie erreichen den Befehl **Geschäftsjahr aktualisieren** über Menü **Ablage > Wartung**, dann über Menü **Operationen > Geschäftsjahr aktualisieren**. In Office Maker 6 wählen Sie diesen Befehl im Menü **Ablage**. Tätigen Sie diesen Befehl ab dem vergangenen Geschäftsjahr. Wird das nächste Geschäftsjahr mit einer Mehrplatzversion ausgewertet (mit OM FinanzClient), wiederholen Sie diese Operation, nachdem Sie das nächste Geschäftsjahr eröffnet haben, damit diese Daten importiert werden können.

Datensicherung: Siehe Seite 7.

Jahresendverarbeitung 2017

Office Maker Staff

● **Swissdec-Parametrierung**

Datenprüfung

1) Menü Ablage > Wartung, dann Menü Wartung > Konfiguration

Prüfen Sie, dass alle obligatorischen Rubriken im Reiter **Firma** ausgefüllt wurden: UID-EHRA, UID-BFS usw. Wenn es nicht der Fall ist, erhalten Sie eine Fehlermeldung beim Sichern des Dialogs. Sie finden die Handelsregisternummer vom Eidgenössischen Amt für das Handelsregister (UID-EHRA) sowie die Unternehmens-Identifikationsnummer vom Bundesamt für Statistik (UID-BFS) auf der Website <https://www.uid.admin.ch>.

Ausnahme: Betrifft Ihre Datenbank einen Verband oder eine andere Privateinrichtung, die nicht im Handelsregister eingetragen ist, so können Sie diese Rubriken leer lassen und die Option **Ihre Datenbank gilt für einen Verband oder eine private oder öffentliche Institution, die im Handelsregister nicht eingetragen ist** aktivieren.

2) Menü Datei > Institutionen

Achten Sie für jede verwendete Institution auf ein vollständiges Erfassen der obligatorischen Informationen. Bei fehlenden Daten weist Sie eine Warnmeldung beim Sichern des Fensters darauf hin.

Sie finden die Liste der Lohndatenempfänger aus der Swissdec-Website unter folgender Adresse: https://www.swissdec.ch/fileadmin/user_upload/Empfaengerliste.pdf

Falls Ihre Institutionen auf dieser Liste nicht vorhanden sind, oder bei Unsicherheiten, empfehlen wir Ihnen sehr, mit jeder von ihnen Kontakt aufzunehmen, um ihre korrekten Kassennummern bei Swissdec oder eine **mögliche Kontoeröffnung, die die Institution für die Übermittlung verlangt**, sicherzustellen.

Ist eine Institution nicht bei Swissdec registriert, so können Sie ihr eine beliebige (aber eindeutige) Nummer zuteilen und diese Institution bei der elektronischen Übermittlung deaktivieren (s. Punkt 7).

Jahresendverarbeitung 2017

3) Menü Datei > Mitarbeiter

Falls eine Mitarbeiterkarte in der Anzeige der Datei in roter Schrift erscheint bedeutet dies, dass Fehler oder fehlende Daten gefunden wurden. Bei allen Mitarbeitern, denen Sie mindestens einen Lohn überwiesen haben, müssen Sie sicherstellen, dass alle obligatorischen Rubriken in ihren Karten ausgefüllt wurden.

4) Menü Datei > Lohnabrechnungen

Wenn eine Lohnabrechnung in der Anzeige in roter Schrift erscheint bedeutet dies, dass bei der Erstellung der Lohnabrechnung ein Fehler entdeckt wurde oder dass Daten fehlen. Es kann sein, dass die Lohnabrechnung **gelöscht und neu erstellt werden muss**, damit sie beim Ausdruck der verschiedenen Swissdec PDF- Dokumente berücksichtigt werden kann.

Erstellen der offiziellen Abrechnungen

5) Nur für Windows: Prüfung Ihres PDF-Treibers

Unter Windows 7.x und 8.x benötigen Sie *PDFCreator* in der Version 1.7.3, um Abrechnungen als PDF-Dateien zu generieren. **PDFCreator 2 oder höher ist nicht kompatibel**. Eventuell müssen Sie dieses Update deinstallieren und PDFCreator 1.7.3 wieder installieren. Wenn nötig nehmen Sie mit unserer Supportabteilung Kontakt auf, um das Installationsprogramm zu erhalten.

Unter Windows 10 werden die PDF-Dateien durch Microsoft PrintToPDF generiert. Dieser Treiber wird mit dem System geliefert und durch Office Maker Staff automatisch benutzt.

6) Erstellen der PDF-Dateien

Wir empfehlen das **aktuellste Update von OM Staff** (Sie installieren dieses Update über die Funktion «Automatische Aktualisierung»), damit Sie über die vollständigsten Erfassungskontrollen vor dem Ausdruck oder der Übermittlung der jährlichen Abrechnungen verfügen.

Sie drucken die Abrechnungen ab die Datei der Mitarbeiter: Menü **Ablage > Drucken > Swissdec Abrechnungen PDF**.

Jahresendverarbeitung 2017

Elektronische Übermittlung der Daten

7) Menü Datei > Mitarbeiter, dann Menü Aktion > Swissdec Transmitter

Die elektronische Übermittlung der Daten ist jedoch einzig mit den Versionen Standard und PRO von Office Maker Staff durchführbar. Der Versand der Lohndaten an den Swissdec Transmitter **darf nur nach der Validierung der Punkte 1) bis 4) erfolgen**, sowie nach Kontrolle der Swissdec PDF-Dokumente.

Wenn Sie Institutionen haben, die nicht bei Swissdec registriert sind, so müssen Sie diese Institutionen deaktivieren, bevor Sie die Übermittlung durchführen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Deklaration am Jahresende** im Transmitter-Fenster.

Es wird empfohlen zuvor einen Test-Versand durchzuführen, indem vorher die zutreffende Option aktiviert wird.

Weitere Abrechnungen, Statistiken

Die Abrechnungen, die mit Swissdec nicht verbunden sind sowie die Statistiken können ab die Dateien der Mitarbeiter und der Löhne ausgedruckt werden: Menü **Ablage > Drucken > Abrechnung** oder **Ablage > Drucken > Statistiken**.

Selbstverständlich steht Ihnen unser Support-Team zur Verfügung, um Ihnen bei Fragen oder Problemen während der Übermittlung weiterzuhelfen. NB: leider können wir nicht alle Fragen im Dezember und im Januar beantworten, weil viele Kunden mit uns Kontakt aufnehmen. Aus diesem Grund empfehlen wir, dass Sie Ihre Daten rechtzeitig prüfen, ausdrucken und übermitteln.

● Keine Swissdec-Parametrierung

Wenn Sie die Swissdec-Parametrierung nicht anwenden, werden die Abrechnungen und Statistiken ab der Mitarbeiter- oder Lohndatei, Menü **Datei > Drucken > Abrechnung** oder **Ablage > Drucken > Statistiken**. Verlangt Ihr Kanton den Ausdruck eines Strichcodes auf dem Lohnausweisformular, so stellt der Bund den Firmen eine Software zur Verfügung, die sich ab Internet downloaden lässt. Es handelt sich um den gleichen Vorgang als in den vergangenen Jahren.

Jahresendverarbeitung 2017

● Neues Geschäftsjahr erstellen

Wenn Sie im Mehrplatzmodus arbeiten (mit OM Staff Client), ist es unerlässlich, die Kontrolle des Server- Computers zu übernehmen. Tatsächlich kann diese Operation weder durch die Server- Software, noch ab OM Staff Client durchgeführt werden. Sie müssen dann die Datendatei mit der OM Staff Einzelplatzversion öffnen. Danach erstellen Sie das neue Geschäftsjahr, indem Sie wie oben beschrieben vorgehen. Zur Aus- gabe der neuen Datenbank öffnen Sie einfach die neue Datendatei mit OM Staff Server.

Der Befehl **Neues Geschäftsjahr** ist im Menü **Ablage** erreichbar.

Mit der Option **Swissdec 4 Umwandlung** aktualisieren Sie eine Swissdec 3 Parametrierung nach Swissdec 4. Diese Umwandlung wird mit der Erkennung der benutzten Swissdec 3 Parametrierung automatisch gemacht. Sie kann nur mit der aktuellsten Version 6.1rX von Office Maker Staff verlangt werden, die ab Mitte Dezember verfügbar ist, entweder als automatisches Update oder mit dem Herunterladen ab unsere Website.

Mit dieser gleichen Option können Sie eine nicht Swissdec Parametrierung nach Swissdec 4 aktualisieren. Diese Umwandlung benötigt dennoch einen grossen Aufwand: die Daten der Mitarbeiter müssen ergänzt, die Lohnstämme und der Buchhaltungsteil bearbeitet werden. Aktivieren Sie diese Option nur, falls ein Termin mit unserer Supportabteilung vereinbart wurde oder falls Sie an eine Schulung über die Parametrierung teilgenommen haben.

● Bevor die Löhne von Januar 2018 erstellt werden

Prüfen Sie und aktualisieren Sie falls nötig die verschiedenen ANSÄTZE in den Karten der **Institutionen** (UVG, KTG, FAK...). Sie ergänzen diese Rubriken mit Hilfe der Dokumente «Versicherungsprofile», die Sie aus Ihren Versicherungen erhalten haben sollten.

Quellensteuer

Die geltenden Ansätze (auf der Website der Eidgenössischen Steuerverwaltung verfügbar) müssen zwingend heruntergeladen und in die **Tabellendatei** importiert werden, bevor die Erstellung der Löhne von Januar 2018 durchgeführt wird!

Vergessen Sie nicht, den betroffenen Mitarbeitern die CODES dieser neuen Tabellen zuzuordnen. Sie können den Befehl **Applizieren** verwenden, um eine Auswahl von Mitarbeiterkarten in einem einzigen Vorgang zu aktualisieren.

Jahresendverarbeitung 2017

Quellensteuerinstitutionen

Mit der Swisdec 4 Parametrierung wird die Berechnung der Quellensteuerabzüge automatisch. Aus diesem Grund ist es obligatorisch, alle nötigen Institutionen von **QS FELD** (eine pro Kanton) zu erstellen und völlig auszufüllen, gemäss dem Gesetz jedes Kantons.

In den Institutionenkarte des **QS FELDES** jedes Kantons, Reiter **QS Parameter**:

Die Berechnungsmethode ist in jedem Kanton anders. Wenn Sie die Option **Annualisierte Berechnung des Steuersatzes** aktivieren, weiss das System, dass der Steuersatz gemäss dem annualisierten Lohn mit Hilfe der vorherigen Lohnabrechnungen angepasst werden muss. Eine weitere Zeile namens «QS Annualisierung (auto)» könnte in der Lohnabrechnung unter dem üblichen Beitrag im Fall von Lohnvariationen erscheinen.

Im Fall einer Lohnabrechnung, die nicht den ganzen Monat abdeckt, wenn Sie die Option **Berücksichtigung des Anteils für die Bestimmung des Steuersatzes der monatlichen Löhne** aktivieren, wird der Betrag für die Satzdefinition angepasst, damit er einem Volllohn auf 30 Tage entspricht.

Monatliche Zahlung des zu bestimmen Steuersatzes

Aufgrund des Monatslohns (30 Tage/Monat), für Teilzeit-Mitarbeiter

Für Teilzeit-Hauptaktivitäten wird üblicherweise der massgebender Lohn für den Steuersatz aufgrund des effektiven Bruttolohns berechnet; in diesem Fall aktivieren Sie diese Option nicht.

Wenn Sie diese Option aktivieren, wird der Lohn für die Berechnung des Steuersatzes mit einer Aktivität von 100% simuliert.

Aufgrund des Stundenlohns (nnn Stunden / Monat)

Im Fall eines Stundenlohns wird der massgebender Lohn für die Berechnung des Steuersatzes mit einer Aktivität von einer gewissen Anzahl von Stunden pro Monat simuliert, standardmässig 180 Stunden.

Datensicherung: Siehe Seite 7

Jahresendverarbeitung 2017

Office Maker Business

Mit OM Business, arbeiten Sie normal in der gleichen Datendatei weiter. Einzig für die Versionen PRO, müssen Sie den **Transfer der Umsätze** unternehmen, im Menü **Operationen** der **Wartung**; diese Operation kann nur nach Erfassung der letzten Rechnung des laufenden Jahres durchgeführt werden, während im neuen Jahr noch keine Rechnung erfasst wurde. Sollte sich dies als unmöglich erweisen, benutzen Sie **Kumulierte Umsätze Aktualisieren**, im Menü **Operationen** der **Wartung**. Für nähere Informationen diesbezüglich verweisen wir Sie auf das Handbuch von OM Business, abrufbar im Menü **Ablage > Dokumentation nachschlagen**.

Datensicherung

Die Datensicherung (Backup) ist die wichtigste Vorsorgemassnahme um die Sicherheit Ihrer Daten zu garantieren. Niemand ist vor einer Hardware-Panne geschützt. Nebst den regelmässigen Sicherungen, sollten Sie auch vor jeder wichtigen oder dauerhaften Operation (Komprimierung, Löschung, usw.) eine Sicherheitskopie erstellen. Falls Sie ein Backup-Programm von anderen Herstellern verwenden, sollten Sie sich zuvor vergewissern, dass Sie in der Lage sind, die unternommenen Sicherungen wieder herzustellen.

Jahresendverarbeitung 2017

Neue MWSt-Sätze 2018

Neue MWSt-Sätze, gültig ab den 01.01.2018:

«Normalsatz» (früher 8 %)
«Sondersatz» (früher 3.8 %)
«Reduzierter Satz»

Neuer Satz: 7.7 %
Neuer Satz: 3.7 %
Dieser Satz bleibt bei 2.5 %

● **Fälligkeiten für die aktuellen MWSt-Sätze andeuten**

Eine neue Rubrik namens FÄLLIGKEIT ist jetzt in den Karten der MWST-Sätze von Office Maker Business verfügbar. Sie enthält das Datum, bis wann der Satz gültig ist. In allen MWST-Sätze-Karten, die bis Ende 2017 gültig sind, erfassen Sie den Wert *31.12.2017* in dieser Rubrik.

Dank dieser Information kann die Software den Satz während gewissen Operationen prüfen, wie z.B. das Duplizieren von Karten mit alten Sätzen oder das Erstellen von Dokumenten mit älteren Sätzen. Sie haben dann die Wahl zwischen den alten und den neuen Satz. Diese Kontrolle wird bei jedem Sichern eines Dokuments gemacht.

Während dem Erfassen eines Belegs mit Datum 2018, wenn Sie das Zeichen «Joker» (@) eingeben, um eine Auswahl von MWSt-Codes zu erhalten, werden nur die neuen Codes angezeigt. Aber Sie können jederzeit den Code irgendeines Satzes (auch überfällig) in einer Rubrik erfassen.

● **Neue Karten für die MWSt-Codes erstellen**

- In Office Maker Business, Menü **Andere** > **MWSt-Sätze**
 - In Office Maker Finance, Menü **Datei** > **MWSt-Sätze**
- Vergessen Sie nicht, in OM Finanz diese Karten zweimal zu erstellen: für den Einkauf und für den Verkauf.

● **Äquivalenzen zwischen Finance und Business definieren**

Wenn Sie Office Maker Finance **und** Business verwenden, geben Sie in den MWSt-Sätze-Karten von OM Business die entsprechenden MWSt-Code in OM Finance (wie für die älteren Sätze).

Die folgenden Operationen müssen ganz am Anfang von 2018 durchgeführt werden.

Es wird empfohlen, eine Sicherungskopie Ihrer Datendatei zuerst zu machen !

Jahresendverarbeitung 2017

● **Neue MWSt-Codes in Ihren Artikelkarten andeuten**

Beispiel mit dem Satz 8 % -> 7.7 %:

In der Datei der MWSt-Sätze, wählen Sie die Karte des alten Satzes 8 % aus. Wählen Sie den Befehl **Aktion > Verbundene Karten...** Richtung **Artikel - Leistungen**. Sie aktivieren alle Karten mit dem Befehl **Bearbeiten > Alles auswählen**.

Sie aktualisieren den MWST-Code in allen Karten mit dem Befehl **Aktion > Applizieren...** Im Einblendmenü **Ziel**, wählen Sie **MWSt-Code** aus. Im Einblendmenü **Wert**, wählen Sie den MWSt-Code für den neuen Satz 7.7 % aus.

Jetzt müssen Sie wählen, ob die Kunden von dieser Senkung des MWSt-Satzes mit einer Änderung des Verkaufspreises profitieren, oder ob die Verkaufspreise ungeändert bleiben. Im ersten Fall kreuzen Sie das Feld **Preise mit MWSt neu berechnen** an; sonst lassen Sie dieses Feld unberührt.

Falls der Verkaufspreis klein ist, kann diese Satzänderung Preise mit ungerundete Rappen verursachen. Falls Sie verlangen, dass der Preis inkl MWSt neu berechnet wird, kann der neue Preis gerundet werden. Die Standardrundung ist die Rundung der Basiswährung.

Wiederholen Sie diese Operation für die Satzänderung von 3.8 % nach 3.7 %.

Schliesslich, ändern Sie auch Ihren Standard MWSt-Code in den Optionen der Datei der Artikel.

● **Neue MWSt-Codes in Ihrer Kontenkarten**

In Office Maker Finance, falls Sie einen Standard MWSt-Code in Ihren Kontenkarten, rufen Sie den Befehl **Aktion > Applizieren** für eine Aktualisierung auf. Nehmen Sie die obererwähnte Methode für OM Business als Beispiel.

Diese Änderung muss natürlich in der Datendatei für das Geschäftsjahr 2018 gemacht werden. Falls Ihr Geschäftsjahr teilweise 2017 und teilweise 2018 abdeckt, machen Sie die Änderung am Anfang von 2018.