Checkliste Jahreswechsel 2024/2025

Nexus / Personal

Version vom 6. November 2024

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 3
2 Vorbereitungen 3
3 Jahresauswertungen 4
4 Vorbereitung für das neue Jahr 9
4.1 AHV Reform 2021 9
4.1.1 Was ändert sich ab 2025 und die Folgejahre? 9
4.1.2 Was muss ich tun, um die Anpassungen per 01.01.2025 umzusetzen? 9
4.1.3 Verzicht auf AHV-Freibetrag 9
4.2 Weitere Hinweise zum Jahreswechsel 11
5 Checkliste 15
6 Wünsche / Anregungen / Kritik 16

1 Einleitung

Mit der vorliegenden Checkliste wird für die Lohnbuchhaltungssoftware ein Leitfaden zur Verfügung gestellt, mit dem die Jahresend- und Jahresbeginnarbeiten erledigt werden können.

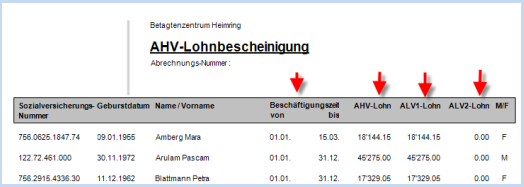
Wichtig: Wenn Sie für einen der unten beschriebenen Punkte Support benötigen, melden Sie uns das bitte sobald als möglich. Nur so können wir garantieren, dass die Anpassungen noch vor dem Januarlohn möglich sind.

2 Vorbereitungen

Nr.	Task	Werkzeug
1	Alle Lohnläufe für das Kalenderjahr 2024 definitiv abschliessen.	Lohnlauf: für alle Perioden und Mitarbeiter ausgeführt und verbucht. Zahlungen: Zahlungslauf für alle Perioden ausgeführt.
2	**Kontrolle Zustand Lohnabrechnung** Alle Lohnabrechnungen müssen mindestens Status = 5 „Zahlungen ausgeführt" haben. Damit sind die Lohnläufe definitiv fixiert. Es sei denn, eine Lohnabrechnung hat zu einem Lohn mit Auszahlung 0.00 CHF oder Minus-Lohn geführt, dann wären die Schritte 1-3 vorhanden (Schritte 4-7 leer). **Hinweis**: Falls abgerechnete Löhne in die Finanz- und Betriebsbuchhaltung verbucht werden sollen, müssen die Lohnabrechnungen den Status = 7 „verbucht" haben. Die Abstimmung der vollständigen und korrekten Verbuchung der Löhne wird in dieser Checkliste nicht behandelt, da die Verbuchung mindestens pro Periode (Monat) mit der Finanz-/Betriebsbuchhaltung abgestimmt werden sollte. Stichwort dazu: Kontoauszug von Lohndurchlaufkonto (2099) oder Analyse via Quervergleich	Kontrollblatt Zustand Lohnabrechnung
3	**Jahreslohnkonto** Das Jahreslohnkonto für alle Mitarbeitenden inkl. Rekapitulation und Lohnbasen ausgeben (kann auch als PDF abgelegt statt gedruckt werden). • Kontrolle, ob gesamthaft in der Rekapitulation die beabsichtigten Lohnarten und Basen ausgewiesen werden. • Kontrolle, ob bei den einzelnen Mitarbeitenden die beabsichtigten Lohnarten und Lohnbasen in den Perioden richtig ausgewiesen werden.	Auswertungen Jährlich/Jahreslohnkonto

3 Jahresauswertungen

Kunden mit aktivem Versicherungs-Tab im Personalstamm wählen bitte bei den jährlichen Auswertungen immer die Version mit …v2012 am Schluss.

Nr.	Task	Werkzeug
4	**Kontrolle AHV-Abrechnung**  Betagtenzentrum Heimring **AHV-Lohnbescheinigung** Abrechnungs-Nummer : Sozialversicherungs-Nummer | Geburtsdatum | Name / Vorname | Beschäftigungszeit von | bis | AHV-Lohn | ALV1-Lohn | ALV2-Lohn | M/F 756.0625.1847.74 09.01.1955 Amberg Mara 01.01. 15.03. 18'144.15 18'144.15 0.00 F 122.72.461.000 30.11.1972 Arulam Pascam 01.01. 31.12. 46'275.00 46'275.00 0.00 M 756.2915.4336.30 11.12.1962 Blattmann Petra 01.01. 31.12. 17'329.05 17'329.05 0.00 F Kontrolle Übereinstimmung der Spalten-Totale mit Jahreslohnkonto-Rekapitulationssummen mit den entsprechenden Lohnbasen: • AHV-Lohn mit Basis AHV Lohn • ALV-Lohn mit Basis ALV Lohn (oder ALV1 Lohn) • ALVZ-Lohn mit Basis ALVZ Lohn (oder ALV2 Lohn)	Auswertungen Jährlich/ AHV-Lohnbescheinigung
5	Kontrolle AHV-freie Personen/Lohnsummen	Auswertungen Jährlich/ AHV-freie Personen/Lohnsummen
6	**Sozialzulagen kontrollieren** Kontrolle Übereinstimmung der Totale mit Jahreslohnkonto-Rekapitulationssummen mit den entsprechenden Lohnarten: • Kinderzulagen • Ausbildungszulagen • Familienzulagen **Achtung**: Darauf achten, dass alle damit zusammenhängenden Lohnarten, inkl. allfälliger Korrektur-Lohnarten, summenmässig in der Auswertung ausgewiesen werden (ohne Kinderzulage Grundbeträge). **Hinweis**: Falls die Summen nicht übereinstimmen, kann es sein, dass die entsprechenden dafür notwendigen Konstanten falsch oder gar nicht eingerichtet wurden. Diese können im Nachhinein problemlos erfasst/korrigiert werden.	Auswertungen Jährlich/ Kinder-/Ausbildungs- und Familienzulagen, oder FAK Jahresabrechnung v2012

<table>
<tr><th>Nr.</th><th>Task</th><th>Werkzeug</th></tr>
<tr><td>7</td><td>Kontrolle UVG-Jahresabrechnung

Kontrolle Übereinstimmung der Spalten-Totale mit Jahreslohnkonto-Rekapitulationssummen mit den entsprechenden Lohnbasen:

UVG-Jahresabrechnung:
• UVG-Basis mit Basis UVG_BAS
• UVG-Lohn mit Basis UVG_LOHN bis maximaler UVG-Lohn
• UVG-Zusatz = UVG_BAS abzüglich UVG-Maximum

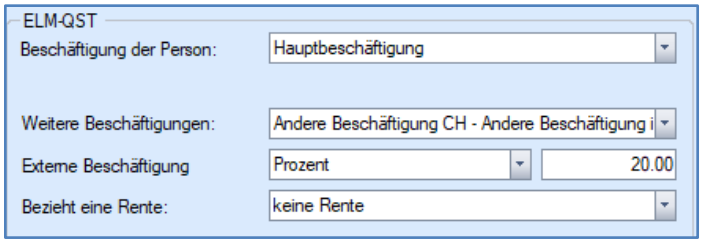
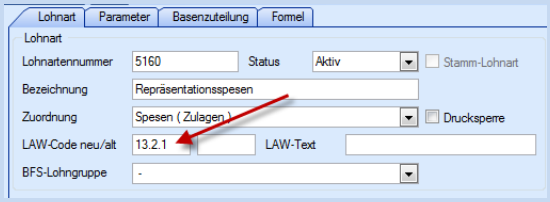
SUVA-Jahresabrechnung:
• Bruttolohn mit Basis Brutto
• SUVA-Basis mit Basis UVG_BAS
• SUVA-Lohn mit UVG_LOHN</td><td>Auswertungen Jährlich/
UVG-Jahresabrechnung (v2012)
oder
SUVA-Jahresabrechnung</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Kontrolle KTG-Abrechnung

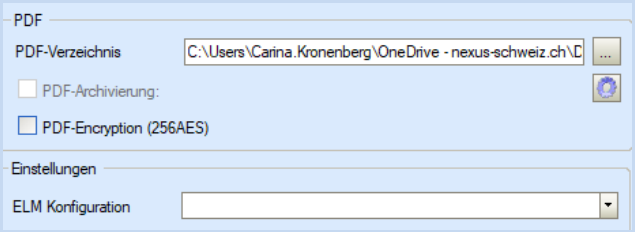
Hinweis: Falls die Auswertung keine Daten liefert, überprüfen Sie ob die Institution (Stammdaten/Institutionen) der Kategorie KTG zugeordnet ist. Beachten Sie zudem, dass die Report-Spaltenüberschriften über die Konstanten frei definierbar sind. In der Regel sind dies folgende Konstanten (abhängig vom Versicherungscode):

Konstanten | Struktur
Code | Name | Gruppe | Kategorie
rep
REP_KTG_BAS_10 | ktg report links | Versicherungen | KTG
REP_KTG_BAS_11 | ktg report links | Versicherungen | KTG
REP_KTG_BAS_12 | ktg 2 link | Versicherungen | KTG
REP_KTG_LOHN_10 | ktg report links | Versicherungen | KTG
REP_KTG_LOHN_11 | ktg report links | Versicherungen | KTG
REP_KTG_LOHN_12 | ktg 2 link | Versicherungen | KTG

Kontrolle Übereinstimmung der Spalten-Totale mit Jahreslohnkonto-Rekapitulationssummen mit den entsprechenden definierten Lohnarten der Konstanten.</td><td>Auswertung Jährlich/
KTG-Jahresabrechnung (v2012)</td></tr>
</table>

Nr.	Task	Werkzeug
9	**Kontrolle PK-Abrechnung** **Hinweis:** Falls die Auswertung keine Daten liefert, überprüfen Sie, ob die Institution (Stammdaten/Institutionen) der Kategorie BVG zugeordnet ist. Beachten Sie zudem, dass die Report-Spaltenüberschriften über Konstanten frei definierbar sind. In der Regel sind dies folgende Konstanten: Konstanten | Struktur Code | Name | Gruppe LA_SET_01_6500 | Lohnartenset 01 ... | Vorsorge LA_SET_01_TEXT | Lohnartenset 01 ... | Vorsorge LA_SET_01_XXXX | Lohnartenset 01 ... | Vorsorge LA_SET_02_6508 | Lohnartenset 02 ... | Vorsorge LA_SET_02_TEXT | Lohnartenset 02 ... | Vorsorge LA_SET_03_6510 | Lohnartenset 03 ... | Vorsorge LA_SET_03_TEXT | Lohnartenset 03 ... | Vorsorge LA_SET_04_8510 | Lohnartenset 04 ... | Vorsorge LA_SET_04_TEXT | Lohnartenset 04 ... | Vorsorge LA_SET_05_6515 | Lohnartenset 05 ... | Vorsorge LA_SET_05_TEXT | Lohnartenset 05 ... | Vorsorge LA_SET_06_8515 | Lohnartenset 06 ... | Vorsorge LA_SET_06_TEXT | Lohnartenset 06 ... | Vorsorge LA_SET_07_6550 | Lohnartenset 07 ... | Vorsorge LA_SET_07_TEXT | Lohnartenset 07 ... | Vorsorge LA_SET_08_8550 | Lohnartenset 08 ... | Vorsorge LA_SET_08_TEXT | Lohnartenset 08 ... | Vorsorge Kontrolle Übereinstimmung der Spalten-Totale mit Jahreslohnkonto-Rekapitulationssummen mit den entsprechenden definierten Lohnarten der Konstanten. Alternativ kann die Kontrolle auch via Lohnartenliste (Lohnarten wie 6510, 6515, 8510 und 8515 oder ähnliche) erfolgen, also anhand der abgerechneten Beträge des Jahres.	Auswertungen Jährlich/ PK-Abrechnung
10	**Kontrolle Quellensteuerabrechnung** Querkontrolle der Spalten: • Tarif, Code, Anz. Kinder und Kirchensteuer sind Informationen aus dem Register Bewilligung im Personalstamm • Lohn (inkl. Naturalleistungen) = Lohnbasis STEUER_BAS • Zulagen und Nebenleistungen = Lohnbasis QST_ZULAGEN_BAS • Total steuerbare Brutto-Einkünfte = Summe der zwei vorherigen Spalten Sozialvers.-Nr. / Name / Vorname / Monat / Geschlecht / Tarifwechsel / Eintritt / Austritt / Tarif / Code / Anzahl Kinder / Ki-St. / Lohn (inkl. Naturalleist.) / Zulagen + Nebenleist. / Total steuerbare Brutto-Einkünfte St. Gallen 756.4859.7511.15 Alone Kevin 14'104.05 14'104.05 01 M A Alleinstehend A0N 0 N 2'899.15 2'899.15 02 M A Alleinstehend A0N 0 N 2'899.20 2'899.20 03 M A Alleinstehend A0N 0 N 65.90 65.90 04 M A Alleinstehend A0N 0 N 0.00 0.00 07 M A Alleinstehend A0N 0 N 4'577.70 4'577.70 12 M A Alleinstehend A0N 0 N 3'662.10 3'662.10	Auswertungen Jährlich/ Quellensteuerabrechnung

Nr.	Task	Werkzeug
11	**ELM-QST im Personalstamm, Register Anstellung** Damit eine korrekte Quellensteuer-Berechnung möglich ist, muss **bei allen quellenbesteuerten Mitarbeitenden** erfasst werden, ob sie einer weiteren Erwerbstätigkeit nachgehen oder ob sie Ersatzeinkünfte haben.  Die Aufrechnung der Satzbestimmung bei der Quellensteuer ist nur mittels der Lohnarten 7200 (QST-Abzug monatlich) und 7250 (QST Satzbest. Einkommen) möglich. Falls bei Ihnen noch die ältere Lohnart 7000 zum Einsatz kommt und Sie die oben beschriebenen Sachverhalt haben, melden Sie sich bitte beim Support.	Erklärung zum Printscreen: Eine quellenbesteuerte Person verrichtet die Hauptbeschäftigung in ihrem Unternehmen. Zusätzlich arbeitet sie noch für einen anderen (externen) Arbeitgeber in einem 20% Pensum.
12	**Kontrolle Lohnausweise** **Kontrolle der Beträge:** Der Report Lohnausweis summiert die Beträge aufgrund der zugeordneten Lohnarten im Lohnartenstamm. Kontrollieren Sie deshalb, ob bei allen auf dem Lohnausweis zu deklarierenden Lohnarten im Lohnartenstamm im Feld LAW-Code die korrekte Lohnausweisziffer zugewiesen wurde.  **Achtung:** alle jene Lohnarten, welche auf dem Lohnausweis in Ziffer 1 summiert werden müssen, werden über die zugeteilte Steuerbasis summiert. Kontrolle der Lohnausweis-Texte gem. Definition in: • Stammdaten/Lohn/Lohnausweis • Stammdaten/Lohn/Lohnartenstamm/LAW-Text • Stammdaten/Personalstamm/Register Lohnausweis	Nach dem Ausdruck der Lohnausweise empfehlen wir, diese zusätzlich als PDF-Datei in Ihrem elektronischen Ablagesystem zu archivieren. Dadurch kann der Original-Lohnausweis trotz allfälliger Neuparametrisierungen nachträglich als PDF ausgedruckt werden.

	Hinweis zu ELM Lohnausweis mit Barcode:  Für die Aufbereitung müssen die Felder «PDF Verzeichnis» sowie «ELM Konfiguration» ausgefüllt werden.	
13	**ELM Einheitliches Lohnmeldeverfahren** <u>Versicherungsprofile:</u> Diese Dokumente werden von ihren Versicherern ausgestellt und enthalten alle notwendigen Daten für die ELM-Übermittlungen. Sollten Sie einen Versicherer für UVG, KTG oder UVGZ per 1. Januar 2025 wechseln, bedingt das eine Anpassung der Software-Parameter. Wir bitten auch hier um frühzeitige Kontaktaufnahme bei der Hotline.	ELM Lohnmeldungen sind mit der Version ELM 4.0 möglich.
14	**Hinweis Programmversion:** Wir empfehlen, dass Sie zu Beginn des Jahres auf einem aktuellen Software-Stand sind. Melden Sie sich bei Bedarf frühzeitig für ein Update an. Die aktuellste Softwareversion und auch den Updatekalender finden Sie unter dem Link.	NEXUS / SCHWEIZ (nexus-schweiz.ch) Unter dem Register Support

4 Vorbereitung für das neue Jahr

4.1 AHV Reform 2021

4.1.1 Was ändert sich ab 2025 und die Folgejahre?

Das Rentenalter wird neu als Referenzalter bezeichnet und auf 65 Jahre vereinheitlicht. Dafür wird für Frauen das Referenzalter schrittweise von 64 auf 65 angehoben. Die Erhöhung erfolgt ab dem 1. Januar 2025 jährlich um drei Monate.

Für 2025 gilt für Frauen ab Jahrgang 1961 das Referenzalter 64 Jahre und 3 Monate
Für 2026 gilt für Frauen ab Jahrgang 1962 das Referenzalter 64 Jahre und 6 Monate
Für 2027 gilt für Frauen ab Jahrgang 1963 das Referenzalter 64 Jahre und 9 Monate
Ab 2028 gilt für Männer und Frauen gleichermassen das Referenzalter von 65 Jahren

4.1.2 Was muss ich tun, um die Anpassungen per 01.01.2025 umzusetzen?

Variante 1:

Damit die gesetzliche Umsetzung funktioniert, können Sie lediglich das Update 2024.0 oder 2024.1 bestellen. So sind Sie für die korrekte Berechnung der AHV und ALV gerüstet.

Variante 2:

Wenn Sie über die Version 2023.1.0 verfügen, können die Anpassungen durch die Aktualisierung des Scripts berücksichtigt werden. Ein Update wäre somit nicht nötig.

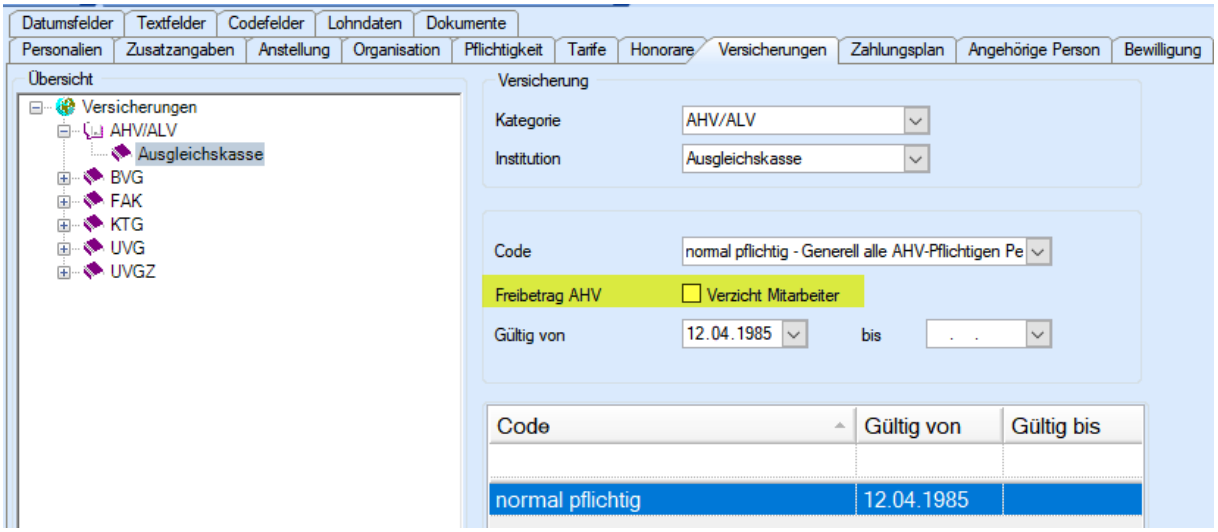
Falls Sie mit der Version 2023.0 oder älter arbeiten, ist ein Update zwingend erforderlich.

Zur Erinnerung

Bitte denken Sie daran, dass diese Abstufungen für das Frauen-Referenzalter auch beim BVG zu berücksichtigen sind. Informieren Sie sich bei Ihrer Pensionskasse über die Änderungen und kontaktieren Sie unseren Support, damit verifiziert werden kann, ob Anpassungen bei der hinterlegten Lösung vorgenommen werden müssen.

4.1.3 Verzicht auf AHV-Freibetrag

Es besteht die Möglichkeit, für pensionierte Mitarbeitende die Verzichtsoption für den AHV-Freibetrag zu aktivieren. Diese ist ab Release 2023.0 im Personalstamm verfügbar.



Hinweis: der Wechsel auf mit/ohne Verzicht kann nicht unterjährig vorgenommen werden, sondern muss jeweils per Anfang eines Kalenderjahrs erfolgen.

Mit dem Aktivieren der Option wird die Rentnerin oder der Rentner wie gehabt bei der AHV abrechnet, jedoch über den vollen AHV-pflichtigen Lohn (ohne Freibetrag von 1’400 CHF pro Monat). Personen im offiziellen Referenzalter unterstehen nicht mehr der Arbeitslosenversicherung ALV.

Massnahmen, um die Verzichtsoption verwenden zu können

Je nach Installationsstand gibt es für die Aktivierung der Option des Verzichts auf den AHV-Freibetrag folgende Möglichkeiten.

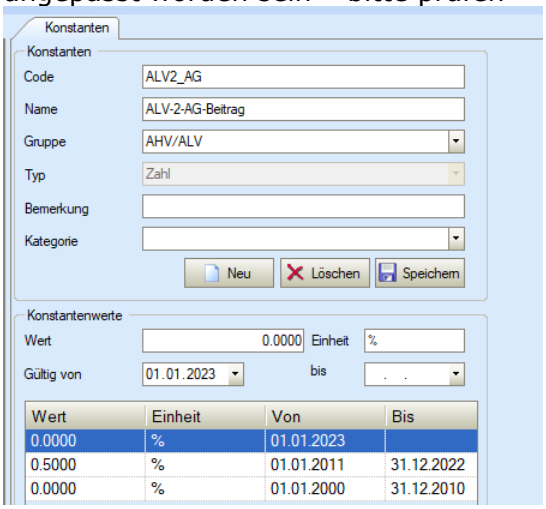
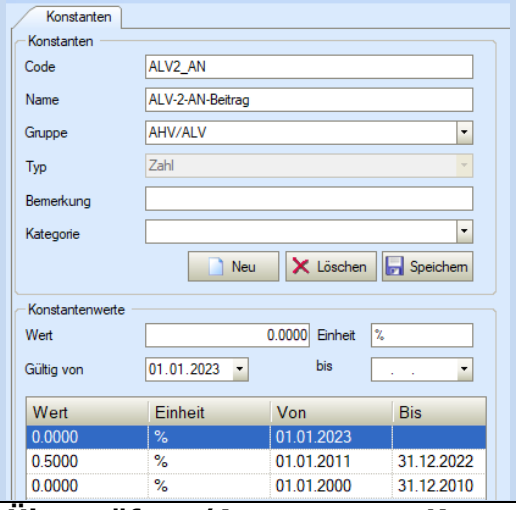
1.) Sie haben Version 2022.2 und älter mit Personalstamm-Versicherungen.
⇨ Mit dem Update auf Version 2023.1 sind Sie gerüstet.

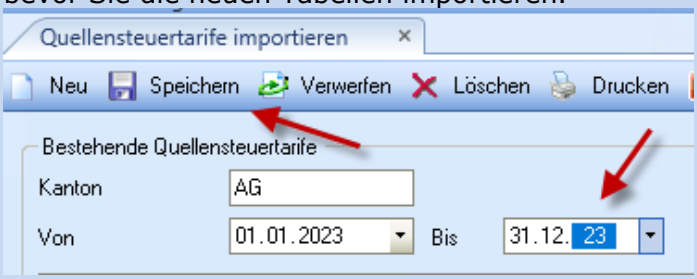
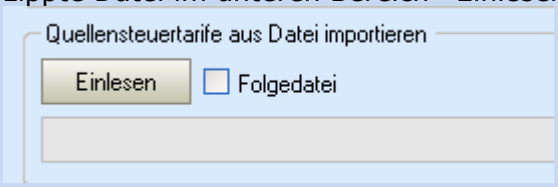
2.) Sie haben Version 2022.2 und älter mit Personalstamm-Pflichtigkeiten.
⇨ Update auf Version 2023.1. Da die abgebildete Verzichtsoption bei Versicherungen so nicht verwendet werden kann, müssen wir diese als Codefeld einrichten. Dafür kommen Sie bitte via Support auf uns zu.

3.) Sie haben Version 2023.0 mit Personalstamm-Versicherungen.
⇨ Möglichkeit 1: Update auf Version 2023.1 (empfehlenswert)
⇨ Möglichkeit 2: Damit die Verzichtsoption funktioniert müssen die Formeln via Serverzugriff angepasst werden. Dafür kommen Sie bitte via Support auf uns zu.

4.) Sie haben Version 2023.0 mit Personalstamm-Pflichtigkeiten.
⇨ Möglichkeit 1: Update auf Version 2023.1 und manuelle Einrichtung Codefeld
⇨ Möglichkeit 2: Damit die Verzichtsoption funktioniert, müssen die Formeln via Serverzugriff angepasst werden plus manuelle Einrichtung Codefeld für Verzicht. Dafür kommen Sie bitte via Support auf uns zu.

4.2 Weitere Hinweise zum Jahreswechsel

Nr.	Task	Werkzeug
15	**ALV Zusatz (über 148'200 CHF) Arbeitgeber** Die Konstante ALV2_AG muss wie hier dargestellt angepasst worden sein – bitte prüfen 	
16	**ALV Zusatz (über 148'200 CHF) Arbeitnehmer** Die Konstante ALV2_AN muss wie hier dargestellt angepasst worden sein – bitte prüfen 	
17	**Überprüfung/Anpassungen Konstanten für:** • Prozentsätze AN + AG • AHV_VK (AHV-Verwaltungskosten) • FAK_BT (Familienausgleichskasse Beitrag) • eventuelle weitere branchenspezifische, jahresabhängige Konstanten **Hinweis**: Die Angaben über geänderte Werte erhalten Sie von Ihrer Ausgleichskasse und/oder	Stammdaten/Konstanten (die alten Werte mit Bis-Datum begrenzen und die neuen Werte mit Gültig-von Datum neu erfassen)

Nr.	Task	Werkzeug
	Branchenverband und Ihren Versicherungen (Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung, Pensionskasse) in der Regel frühzeitig und automatisch zugestellt oder sind auf deren Websites abrufbar.	
18	**Quellensteuertabellen** Kontrollieren Sie auf der Website der eidg. Steuerverwaltung, ob bei den betreffenden Kantonen die QST-Tabelle per 01.01.2025 ändern. Per Jahresende sind diese veröffentlicht. Laden Sie die Tabellen der benötigten Kantone herunter und entzippen Sie diese. Die alten Tarif-Einträge sind zuerst abzuschliessen, bevor Sie die neuen Tabellen importieren.  Bitte nicht mit «Neu» arbeiten, sondern die entzippte Datei im unteren Bereich «Einlesen»:  	https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/direkte-bundessteuer/dbst-quellensteuer/qst-tarife-kantone.html Ribbon Menü Import/Export / Quellensteuertarife importieren
19	**Überprüfung/Anpassung Tabellenwerte** • Kinder- und Ausbildungszulagen • Zulagengrenzen für Kinder- / Ausbildungszulagen Die Angaben über geänderte Werte erhalten Sie bei Ihrer Ausgleichskasse oder sind auf deren Website abrufbar. • Tabelle der Ferien- Feiertagsentschädigung • Lohntarife (bei neuen Tariftabellen stellen Sie uns bitte frühzeitig die Tabellen im Excel-Format zu) **Achtung**: Tabellen sind mandantenübergreifend angelegt. Bei einer Mehrmandantenumgebung im Zweifelsfall den Support kontaktieren.	Stammdaten/Lohn/Tabellenwerte verwalten Tabellenname: • KIZ-Kanton XX • KIZ Zulagengrenzen • Ferien-Entschädigung Stammdaten/Lohn • Tariftabellen

Anpassung Mindestansätze der Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Mindestbeträge der Kinder- und Ausbildungszulagen werden per 1. Januar 2025 angehoben. Die Kinderzulage wird von 200 auf 215 Franken und die Ausbildungszulage von 250 auf 268 Franken pro Monat erhöht. Es handelt sich um die erste Anpassung seit Inkrafttreten des Familienzulagengesetzes im Jahr 2009.

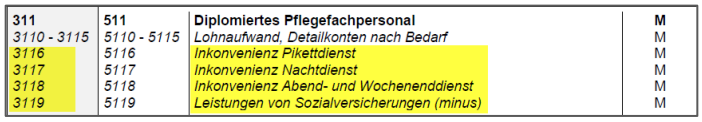
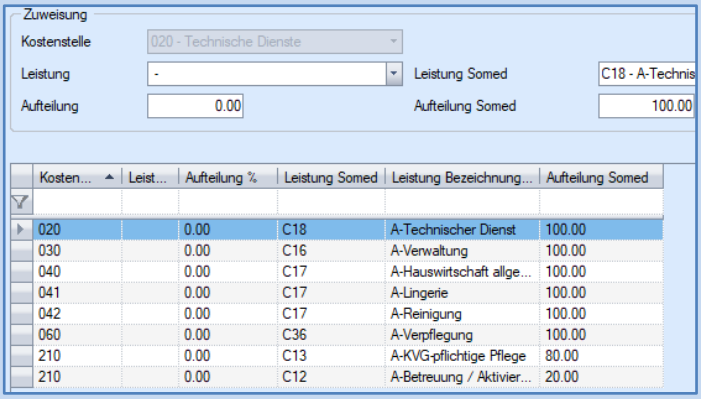
Ein Teil der Kantone mit bereits höheren Zulagen werden aufgrund der Erhöhung der Mindestansätze ebenfalls Anpassungen vornehmen.

Bereits bekannte Familienzulagen per 01.01.2025 (Stand 10.9.2024)

Kanton	Kinderzulagen	Ausbildungszulagen	Geburtszulagen	Adoptionszulagen
AG	Noch offen	Noch offen	-	-
AI	CHF 245	CHF 298	-	-
AR	CHF 230	CHF 280	-	-
BE	CHF 250	CHF 310	-	-
BL	CHF 215	CHF 268	-	-
BS	Noch offen	Noch offen	-	-
FR	Noch offen	Noch offen	Noch offen	Noch offen
GE	Noch offen	Noch offen	Noch offen	Noch offen
GL	CHF 215	CHF 268	-	-
GR	CHF 230	CHF 280	-	-
JU	Noch offen	Noch offen	Noch offen	Noch offen
LU	noch offen	Noch offen	Noch offen	Noch offen
NE	Noch offen	Noch offen	Noch offen	Noch offen
NW	Noch offen	Noch offen	-	-
OW	CHF 220	CHF 270	-	-
SG	CHF 245	CHF 298	-	-
SH	CHF 230	CHF 290	-	-
SO	CHF 215	CHF 268	-	-
SZ	CHF 230	CHF 280	CHF 1000	-
TG	CHF 215	CHF 280	-	-
TI	CHF 215	CHF 268	-	-
UR	CHF 240	CHF 290	CHF 1'200	CHF 1'200
VD	Noch offen	Noch offen	Noch offen	Noch offen
VS[1]	CHF 327/435	CHF 477/585	CHF 2'142/3'213	CHF 2'142/3'213
ZG	Noch offen	Noch offen	-	-
ZH	Noch offen	Noch offen	-	-

Quelle: https://www.ak-swissmem.ch/de/aktuelles/mindestansaetze-der-familienzulagen-werden-per-01012025-erhoeht.html

Nr.	Task	Werkzeug
20	**Lohnartenstamm** Wenn per Januar 2025 allenfalls Lohnarten anzupassen und/oder neue Lohnarten einzurichten sind, nehmen Sie bitte frühzeitig mit uns Kontakt auf.	Lohn / Lohnartenstamm

Nr.	Task	Werkzeug
21	**Neues Geschäftsjahr eröffnen** Bitte beachten Sie, dass für das Erstellen der Lohn- und Zahlungsbuchungen im Geschäftsjahr 2025 dieses Geschäftsjahr vorhanden bzw. im Voraus eröffnet sein muss. Sprechen Sie sich hierzu mit Ihrer Finanzbuchhaltung ab.	
22	**Spitex Schweiz, neues Finanzmanual** Der Kontoplan des neuen Finanzmanuals ist betreffend Lohnaufwandkonti erweitert worden. Die Kontierung der Zulagen-Lohnarten muss nach der Verbuchung des Dezemberlohnes angepasst werden.  311 | 511 | Diplomiertes Pflegefachpersonal | M 3110 - 3115 | 5110 - 5115 | Lohnaufwand, Detailkonten nach Bedarf | M 3116 | 5116 | Inkonvenienz Pikettdienst | M 3117 | 5117 | Inkonvenienz Nachtdienst | M 3118 | 5118 | Inkonvenienz Abend- und Wochenenddienst | M 3119 | 5119 | Leistungen von Sozialversicherungen (minus) | M **Vor der Verbuchung des Lohnes Januar 2025** melden Sie sich bei uns, damit wir diese Anpassung vornehmen können.	
23	**Für Heime: SOMED Statistik im Frühjahr 2025 (Abrechnungsjahr 2024)** Bitte überprüfen Sie in Ihrer Applikation, ob die Zuweisungen hinterlegt und allfällige Aufteilungen Ihren Gegebenheiten entsprechen.  Zuweisung Kostenstelle: 020 - Technische Dienste Leistung: - Leistung Somed: C18 - A-Technis Aufteilung: 0.00 Aufteilung Somed: 100.00 Kosten... | Leist... | Aufteilung % | Leistung Somed | Leistung Bezeichnung... | Aufteilung Somed 020 | 0.00 | C18 | A-Technischer Dienst | 100.00 030 | 0.00 | C16 | A-Verwaltung | 100.00 040 | 0.00 | C17 | A-Hauswirtschaft allge... | 100.00 041 | 0.00 | C17 | A-Lingerie | 100.00 042 | 0.00 | C17 | A-Reinigung | 100.00 060 | 0.00 | C36 | A-Verpflegung | 100.00 210 | 0.00 | C13 | A-KVG-pflichtige Pflege | 80.00 210 | 0.00 | C12 | A-Betreuung / Aktivier... | 20.00	Lohn / Extras / Zuweisung der KST/Leistungsstelle
24	**Für Spitäler: Krankenhausstatistik 2024** Wurden 2024 neue Kostenstellen eröffnet? Wenn ja, bitte überprüfen, ob die auf die entsprechend BfS-Leistungsstelle übersetzt sind. Die Prüfung kann mittels Krankenhausstatistik erfolgen. Falls sich 2024 die Jahressollstunden (unter Berücksichtigung der kantonalen Feiertage) geändert haben, müssen diese in den Tabellenwerten eingetragen sein (Tabelle BFS_VZ Jahres-Soll-Stunden)	Lohn Stammdaten Kostenstelle / Leistungsstelle zuweisen und Stammdaten Lohn Tabellenwerte verwalten

5 Checkliste

Beschreibung	Bemerkung	Werkzeug
Lohnausweise 2024 drucken	Als PDF-Datei elektronisch archivieren	Auswertungen Jährlich
Konstanten anpassen:		Stammdaten Konstanten
ALV2_AN und ALV2_AG	**Anzupassen – siehe Punkte 14 und 15**	
AHV AG / AN	Für AHV sind keine Anpassungen nötig	
ALV1	Für ALV1 sind keine Anpassungen nötig	
ALV1_MAX	Für ALV1_MAX sind keine Anpassungen nötig	
ALV2_MAX	Für ALV2_MAX sind keine Anpassungen nötig	
AHV_VK	Fragen Sie bei Ihrer Ausgleichskasse nach, ob es Veränderungen gibt.	
FAK_BT	Fragen Sie bei Ihrer Ausgleichskasse nach, ob es Veränderungen gibt.	
Rentenalter	Siehe Punkt 4.1	
KTG_AG_F_P oder KTG_AG_F_11 oder (A1)	Beitrag Arbeitgeber Frauen in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
KTG_AG_M_P oder KTG_AG_M_11 oder (A1)	Beitrag Arbeitgeber Männer in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
KTG_AN_F_P oder KTG_AN_F_11 oder (A1)	Beitrag Arbeitnehmer Frauen in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
KTG_AN_M_P oder KTG_AN_F_11 oder (A1)	Beitrag Arbeitnehmer Männer in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
UVG_AG_BU_A (_B oder _F)	Berufsunfall Beitrag Arbeitgeber in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
UVG_AG_NBU_A (_B oder _F)	Nichtberufsunfall-Beitrag Arbeitgeber in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
UVG_AN_NBU_A (_B oder _F)	Nichtberufsunfall-Beitrag Arbeitnehmer % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
UVGZ_AN / UVGZ_AG	Unfall Zusatzversicherung Beitrag AG / AN in % Abstimmen mit aktueller Police oder Profil	
UVG_ABR_MAX	Für UVG_ABR_MAX sind keine Anpassungen nötig	
UVG_ABR_MAX2	UVG_ABR_MAX2 überprüfen und ggf. anpassen	
UVG_MAX	Für UVG_MAX sind keine Anpassungen nötig.	
UVG_MAX2	UVG_MAX2 überprüfen und ggf. anpassen	
UVGZ_MAX	Für UVGZ_MAX sind keine Anpassungen nötig.	
UVGZ_MAX2	UVGZ_MAX2 überprüfen und ggf. anpassen.	
UVGZ_VON	Für UVGZ_VON sind keine Anpassungen nötig.	
UVGZ_VON2	UVGZ_VON2 überprüfen und ggf. anpassen.	

Tabellenwerte anpassen		Stammdaten/Werte verwalten
Kinderzulagen	Tabellenwerte ggf. anpassen	Tabelle KIZ Kanton XX wählen
Zulagengrenzen	Tabellenwerte ggf. anpassen	Tabelle KIZ Zulagengrenzen wählen
Ferien Feiertagstabelle	Tabellenwerte ggf. anpassen	Tabelle Ferien-Entschädigung wählen

6 Wünsche / Anregungen / Kritik

Haben Sie weitere Fragen zu den Jahresendarbeiten oder Anregungen zu unserem Produkt, nehmen Sie doch bitte mit uns Kontakt auf via Kundenportal, Telefon +41 41 521 11 11 oder support@nexus-schweiz.ch.

Wir freuen uns, Sie zu unseren Kunden zählen zu dürfen und danken für Ihr Vertrauen.