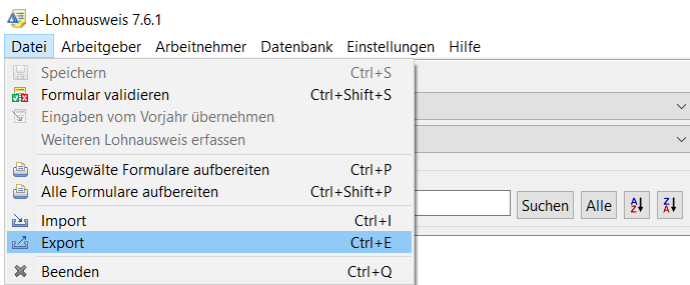


Anleitung zur Migration der Daten aus dem bisherigen eLohnausweis SSK zur neuen Webapplikation eLohnausweis SSK

Im vorliegenden Dokument wird beschrieben, wie die Daten aus dem bisherigen Programm eLohnausweis SSK exportiert und in die neue Applikation importiert werden können.

Export der Daten aus dem bisherigen Programm eLohnausweis SSK

Unter Datei → Export können die Daten als CSV-Datei exportiert werden.



Import der Daten in die neue Webapplikation eLohnausweis SSK

Für den Import der Daten in die neue Webapplikation eLohnausweis wird zwischen zwei Anwendungsfällen unterschieden:

- Öffnen der abgespeicherten Daten (z.B. zum erneuten Ausdrucken eines bereits erstellten Lohnausweises)
- Import bzw. Übernahme der abgespeicherten Daten für die Erstellung von Lohnausweisen für eine neue Steuerperiode

Diese zwei Anwendungsfälle werden im Folgenden separat beschrieben.

A) Öffnen der Daten in der neuen Webapplikation eLohnausweis SSK

Die aus dem bisherigen Programm exportierten Daten können im neuen eLohnausweis SSK eingesehen werden. Bereits erfasste Lohnausweise können so auch nochmals neu erstellt (gedruckt oder als PDF-Datei abgespeichert) werden.

1. Auf Button «Lohnausweise öffnen» klicken

The screenshot shows the main interface of the eLohnausweis SSK application. At the top, the title 'eLohnausweis SSK' is displayed, followed by the text 'für KMUs ohne eigene Lohnverarbeitungssoftware geeignet'. Below this, there is a descriptive paragraph about the application's features. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'LOHNAUSWEISE ERSTELLEN', 'LOHNAUSWEISE ÖFFNEN' (highlighted with an orange border), and 'DATEN LÖSCHEN'. Below the buttons, a 'Prozess' diagram shows five steps: 1. Lohnausweise erstellen – oder – Lohnausweise öffnen, 2. Arbeitnehmer erfassen, 3. Lohndaten abfüllen, 4. Daten speichern / exportieren, and 5. Lohnausweise drucken. A tooltip for the 'LOHNAUSWEISE ÖFFNEN' button reads: 'gespeicherte Dateien (XML/CSV) öffnen, oder mit bereits erfassten Daten im Browser weiterarbeiten'.

2. Auf Button «Aus Datei importieren» klicken

The screenshot shows the same eLohnausweis SSK application interface as above, but with a modal window titled 'Lohnausweise öffnen' open. The modal window contains two buttons: 'ABBRECHEN' and 'AUS DATEI IMPORTIEREN' (highlighted with an orange border). Below the modal window, a tooltip reads: 'Eine XML- oder CSV-Datei für die Datenübernahme auswählen'. The 'Prozess' diagram at the bottom is partially visible, showing steps 1 through 5.

3. Im neuen eLohnausweis SSK kann gleichzeitig nur ein Steuerjahr und nur Daten von einem Arbeitgeber eingesehen und bearbeitet werden. Sind in der zu importierenden Daten mehrere Jahre und/oder mehrere Arbeitgeber gespeichert, muss das zu öffnende Steuerjahr und der Arbeitgeber ausgewählt werden.

Import

Bitte wählen Sie die Jahr/Arbeitgeber Kombination, die importiert werden soll.

Jahr / Arbeitgeber ▼

ABBRECHEN IMPORTIEREN

4. Firmenangaben mit «Weiter» bestätigen.
5. Informationen bzgl. der Speicherung von Daten mit «Weiter» bestätigen.

B) Übernahme der Daten aus der bisherigen Applikation für die Erstellung von Lohnausweisen für eine neue Steuerperiode

1. Auf Button «Lohnausweise erstellen» klicken.

eLohnausweis SSK
für KMUs ohne eigene Lohnverarbeitungssoftware geeignet

Der «eLohnausweis SSK online» ist eine Webapplikation mit einer offline Datenhaltung zum Erstellen von Lohnausweisen mit aufgedrucktem Barcode. Die Applikation ermöglicht die Erstellung einer beliebigen Anzahl von Lohnausweisen und wird von der Schweizerischen Steuerkonferenz (SSK) den Unternehmen gratis zur Verfügung gestellt. Es gibt sowohl eine Formularansicht, als auch einen geführten Modus mit zusätzlichen Hilfestellungen. Eine elektronische Übermittlung der Lohnausweise an die kantonalen Steuerverwaltungen mittels Lohnstandard-CH von Swissdec (ELM) wird von der Applikation nicht unterstützt.

LOHNAUSWEISE ERSTELLEN **LOHNAUSWEISE ÖFFNEN** **DATEN LÖSCHEN**

Prozess
Lohnausweise für ein neues Jahr erstellen - Daten aus Vorjahren (aus Browser oder XML/CSV-Dateien) können importiert werden.

- 1 Lohnausweise erstellen – oder – Lohnausweise öffnen
- 2 Arbeitnehmer erfassen
- 3 Lohndaten abfüllen
- 4 Daten speichern / exportieren
- 5 Lohnausweise drucken

2. Beim Bearbeitungsjahr das Jahr auswählen, für welches die Lohnausweise erstellt werden, und auf den Button «Daten importieren» klicken.

eLohnausweis SSK
für KMUs ohne eigene Lohnverarbeitungssoftware geeignet

Der «eLohnausweis SSK online» ist eine Webapplikation mit einer offline Datenhaltung zum Erstellen von Lohnausweisen mit aufgedrucktem Barcode. Die Applikation ermöglicht die Erstellung einer beliebigen Anzahl von Lohnausweisen und wird von der Schweizerischen Steuerkonferenz (SSK) den Unternehmen gratis zur Verfügung gestellt. Es gibt sowohl eine Formularansicht, als auch einen geführten Modus mit zusätzlichen Hilfestellungen. Eine elektronische Übermittlung der Lohnausweise an die kantonalen Steuerverwaltungen mittels Lohnstandard-CH von Swissdec (ELM) wird von der Applikation nicht unterstützt.

LOHNAUSWEISE ERSTELLEN **DATEN LÖSCHEN**

Lohnausweise erstellen

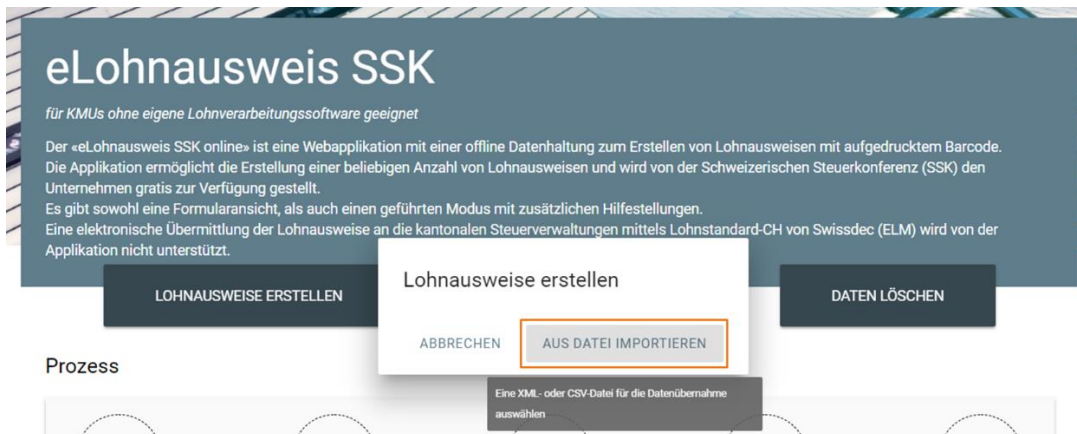
Bearbeitungsjahr
2018

ABBRECHEN **DATEN IMPORTIEREN** **FIRMA ERFASSEN**

Prozess
Stammdaten (ohne Lohndaten) aus einer XML- oder CSV-Datei für das Bearbeitungsjahr importieren

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

3. Auf den Button «Aus Datei importieren» klicken.



4. Falls in der zu importierenden Datei Daten von mehreren Arbeitgebern und/oder von unterschiedlichen Steuerjahren gespeichert sind, muss gewählt werden, welche Daten importiert werden sollen.

Import

Bitte wählen Sie die Jahr/Arbeitgeber Kombination, die importiert werden soll.

Jahr / Arbeitgeber

ABBRECHEN

5. Firmenangaben prüfen und mit «Weiter» bestätigen.
6. Informationen bzgl. der Speicherung von Daten mit «Weiter» bestätigen.