

BORM

LOHNABSCHLUSS 2025

Infoniqa ONE Start





1	Voraussetzungen	3
2	Pflichtige Stammdaten	4
3	Kontrolle Lohnkonto (Rekap)	4
4	Allgemeine Checkliste für den Jahresabschluss	5
5	Lohnausweise	6
5.1	Lohnausweis Definition	6
5.2	Lohnausweise drucken / senden	7



1 Voraussetzungen

Um das Kalenderjahr in der Infonika ONE Start Lohnbuchhaltung wechseln zu können, muss die letzte Lohnberechnung des vorhergehenden Jahres abgeschlossen werden «Menü Lohnbuchhaltung – Lohnberechnungen».

Geben Sie unter Punkt 4: «Abschliessen» im Bereich «Nächster Lohnlauf» das Lohnlaufdatum für das nächste Kalenderjahr ein.

Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „Abschliessen“.

Home ▾ Lohnberechnungen ✕

Überprüfen Abschliessen Anpassen Vorschau Drucken / Senden Monatlich Jährlich Fibu / Bebu Lohn

Lohnlauf: Dezember 2025 (1) Lohnlaufdatum: 25.12.2025

1: Berechnen 2: Auszahlen 3: Senden 4: Verbuchen 5: **Abschliessen**

Nächster Lohnlauf

Lohnlaufdatum: 25.11.2026
Zahlungsdatum: 25.11.2026
Verbuchungsdatum: 25.11.2026

Lohnlauf-Warn

Prüfen

Lohnlauf-Warnung: Das Buchungsdatum muss innerhalb des aktuellen oder nächsten Geschäftsjahres liegen.

Des Öfteren kommt es beim Jahreswechsel in der Lohnbuchhaltung vor, dass die untenstehende Fehlermeldung erscheint und der Lohnlauf deshalb nicht abgeschlossen werden kann.

Lohnlauf-Warnungen

Prüfung Daten

✗ Das Buchungsdatum muss innerhalb des aktuellen oder nächsten Geschäftsjahres liegen

Dies liegt daran, dass immer nur das aktuelle Geschäftsjahr und das Folgejahr bebucht werden können. Rufen Sie unter «Stammdaten -> Dossiereinstellungen», das Register «Allgemein» auf. Stellen Sie sicher, dass das Jahr 2026 als nächstes Geschäftsjahr aufgeführt ist.

Dossiereinstellungen

Adresse Logos **Allgemein** Kunden Lieferanten Lohn Individuelle Felder

Geschäftsjahr

Vorjahr: 01.01.2024 bis 31.12.2024

Aktuelles Geschäftsjahr: 01.01.2025 bis 31.12.2025

Nächstes Geschäftsjahr: 01.01.2026 bis 31.12.2026



Wenn das nicht der Fall ist, führen Sie zuerst den Geschäftsjahresabschluss im Infoniqa durch, welcher in der Anleitung zum «Infoniqa ONE Start Geschäftsjahreswechsel» beschrieben ist.

2 Pflichtige Stammdaten

Kontrollieren Sie unter «Stammdaten – Dossiereinstellungen» ob die UID-MWST Nummer ausgefüllt ist. Diese Nummer muss zwingend hinterlegt sein.

The screenshot shows a software window titled 'Dossiereinstellungen *'. It has several tabs: 'Adresse', 'Logos', 'Allgemein', 'Kunden', 'Lieferanten', 'Lohn', and 'Individuelle Felder'. The 'Adresse' tab is active. It contains various input fields for company data. The 'Name/Firmenname' field is filled with 'WDV-Informatik AG'. The 'UID-MWST' field is highlighted in yellow and contains 'CHE-103.551.998 MWST'. Below it, there is a label 'Mehrwertsteuer-Nummer'. Other fields include 'Anrede', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'Mobiltelefon', 'Fax', 'E-Mail', 'Internet', 'Adresse 1', 'Adresse 2', 'Adresse 3', 'PLZ / Ort', 'Kanton / Land', and 'Schweiz'.

3 Kontrolle Lohnkonto (Rekap)

Bitte überprüfen Sie zu Beginn des Jahresabschlusses das Lohnkonto (Rekap) des Jahres 2025. Diese Auswertung können Sie unter den «Auswertungen – Lohnbuchhaltung – Jahresendauswertung» öffnen. In jedem Monat vom aktuellen Geschäftsjahr sollte unten in der Zelle des Netto- und Bruttolohnes die Lohnsumme stehen.

Wenn dies nicht der Fall ist, haben Sie einen Monat nicht verbucht.



4 Allgemeine Checkliste für den Jahresabschluss

Unter den Auswertungen «Jährlich» können Sie die Listen für die Lohnmeldungen ausdrucken oder als PDF abspeichern.

Home ▾ Lohnberechnungen ✕

Überprüfen Abschiessen Anpassen Vorschau Drucken / Senden Monatlich **Jährlich** Fibu / Bebu Lohnausweis

Lohnlauf: Dezember 2025 (1) Lohnlaufdatum:

1: Berechnen 2: Auszahlen 3: Senden 4: Verbuchen 5: Abschiessen

Nächster Lohnlauf

Lohnlaufdatum: 25.11.2026
Zahlungsdatum: 25.11.2026
Verbuchungsdatum: 25.11.2026

Durchzuführende Aktionen

- ☐ Bemerkungen für Lohnabrechnungen im Personalstamm löschen
- ☐ Bemerkungen für Lohnabrechnungen auf der Lohnabrechnungsdefinition löschen.
- ☒ Die variablen Lohndaten löschen, ausser "Immer vorerfassen" ist aktiv. In diesem Fall wird der Wert auf Null gesetzt

Person 100



5 Lohnausweise

5.1 Lohnausweis Definition

Mit dem Feld «Lohnausweis» kann das Fenster für die Bearbeitung und Zustellung der Lohnausweise geöffnet werden.

Id	Lohnlauf	Pers. Nr.	Name	Vorname	Postleitzahl	Ort	Dokumententyp
41 (0)	01	Schweisgut	Roger		5000	Aarau	Lohnausweis
42 (0)	02	Lussi	Samuel		6331	Hünenberg	Lohnausweis

Mit dem Klick auf den Button «Firmenstandard öffnen» können sie den Firmenstandard der Lohnausweise definieren.

Definieren Sie hier den Firmenstandard für den Lohnausweis. Dieser kann auf jeder Person individuell angepasst werden.

Dokumentart: ☐ F - Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort
☐ G - Kantineverpflegung / Lunch-Checks

Kanton: Datum:

Spesenreglement: Privatnutzung Geschäftsfahrzeug: Mitarbeiterbeteiligung:

Weitere Gehaltsnebenleistungen:

☐ Bedingungen für eff. Spesen gem. Randziffer 52 eingehalten
☐ Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen

Begründung: ☐ Anwartschaftliche Rechte (Optionen, Aktien etc.)
☐ Veräusserungssperre mehr als 10 Jahre
☐ Bei der Ausgabe nicht bewertbare Optionen
☐ Nicht börsennotierte oder gesperrte Mitarbeiteroptionen

Weitere Bemerkungen:

☐ Effektive Spesen Expatriates
☐ Privatanteil Geschäftsfz. im Veranlagungsver. abzuklären
☐ Mitarbeiter bezahlt mind. 0.9% Privatanteil Geschäftsfahrzeug
☐ Kinderzulagen im Lohnausweis nicht enthalten

Prozentmässiger Anteil im Aussendienst: %
Umzug durch Arbeitgeber bezahlt: CHF
☐ Mitarbeiterbeteiligung durch Drittgesellschaft

Drittfirma:



«Bedingungen für eff. Spesen gem. Randziffer 52 eingehalten»:

Diesen Hacken setzen, wenn bei den effektiven Spesen auf dem Lohnausweis ein «x» gesetzt sein muss.

Mit dem Wechsel auf das «Email – Feld» können Sie den Text für die Zustellung der Lohnausweise per Mail definieren.

Home ▾ Lohnberechnungen Lohnausweis **Lohnausweise *** ✕

Anzeigen... OK ✕

Wegleitung Lohnausweis

Lohnausweis **Email**

Deutsch (Schweiz) ▾

Betreff : Lohnausweis [Lohnjahr.WrPds]

Text : Guten Tag

Beiliegend erhalten Sie den Lohnausweis.
Fragen und Unklarheiten beantwortet die Lohnbuchhaltung jederzeit gerne.

Freundliche Grüsse
[Name/Firmenname.WrPrm]

Dateiname PDF : Lohnausweis-[Name.WrPds].pdf

5.2 Lohnausweise drucken / senden

Lohnausweise werden als PDF generiert und können an einem beliebigen Ort abgelegt werden. Ebenfalls können die Lohnausweise per E-Mail versendet werden.

Home ▾ Lohnberechnungen Lohnausweis ✕

Vorschau... Drucken/Senden Firmenstandard öffnen... ✕

Lohnausweis Fenster

Lohnausweise

Auswahl Fehlerbericht

Jahr : 2023 Ausrichtung Adresse : ☒ Links ☐ Rechts

Personen	Ansichten	Drucken	Mail	Settings						
☐	Id	Lohnlauf	Pers. Nr.	Name	Vorname	Postleitzahl	Ort	Dokumententyp		
☒	41 (0)	01	Schweisgut	Roger		5000	Aarau	Lohnausweis		
☒	42 (0)	02	Lussi	Samuel		6331	Hünenberg	Lohnausweis		
☒	45 (0)	03	Garcia	Elias		6300	Zug	Lohnausweis		