BORM

JAHRESABSCHLUSS

ELM einrichten



Borm Software AG
November 2026

1 Ausgangslage 3

2 Pflichtfelder Stammdaten 3

2.1 Arbeitsorte 3

2.2 Institutionen 4

2.3 Abzüge 5

2.4 Mitarbeiter 6

3 Elektronische Lohnmeldungen 7

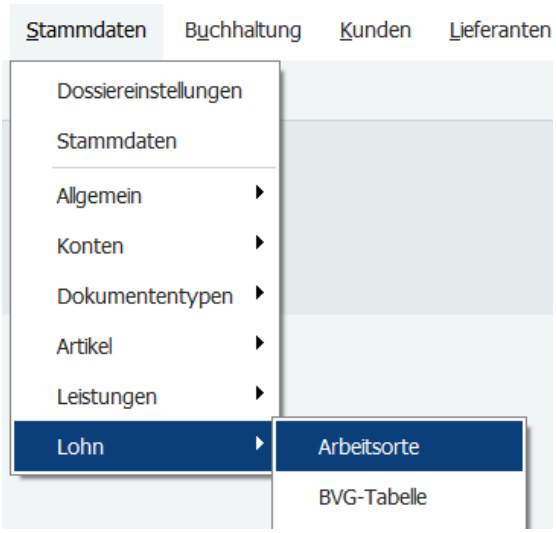
1 Ausgangslage

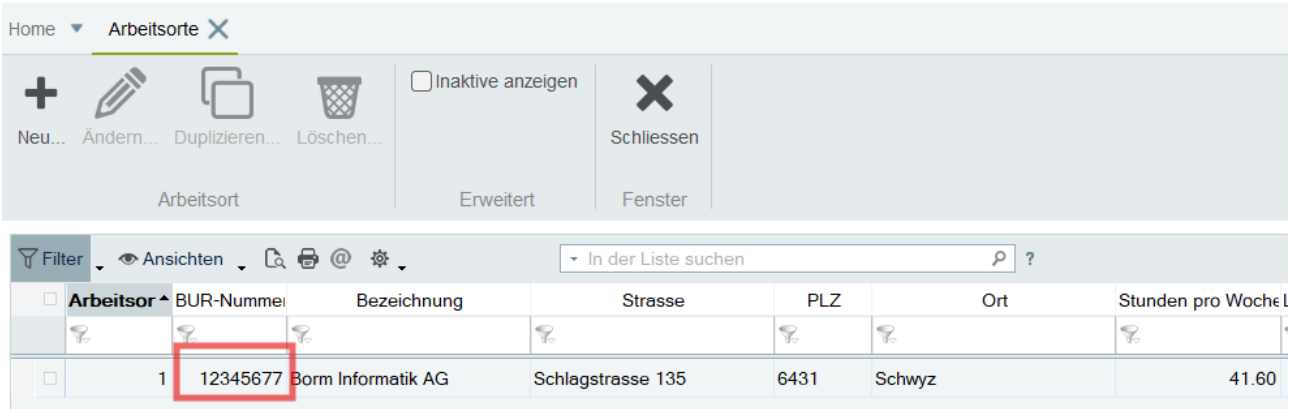
Sparen Sie wertvolle Stunden und übermitteln Sie Ihre Lohnsummen direkt aus Ihrer Lohnbuchhaltung an die verschiedenen Institutionen. Mit der Swissdec-zertifizierten Lohnbuchhaltung können Sie die Lohndaten mit wenigen Mausklicks direkt an die Ausgleichskassen, Unfall- und Krankentaggeldversicherer, den Steuerverwaltungen, dem Bundesamt für Statistik, Pensionskassen sowie den Privatversicherungen senden. Um eine reibungslose Übermittlung der Lohndaten an die verschiedenen Institutionen zu tätigen, sind einige Daten vollständig und korrekt einzupflegen. Folgen Sie der Anleitung und prüfen Sie folgende Daten:

2 Pflichtfelder Stammdaten

2.1 Arbeitsorte

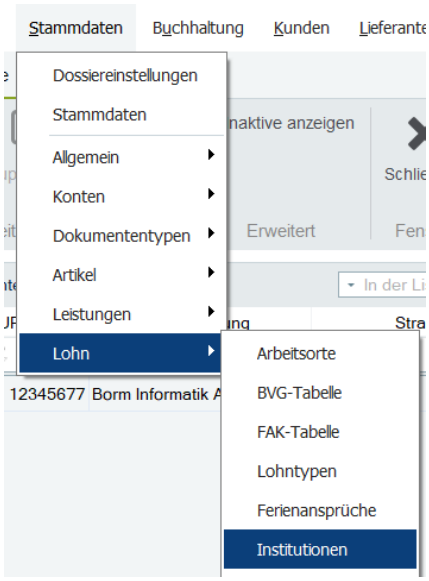
Die BUR-Nr. und das Land müssen zwingend angegeben werden.

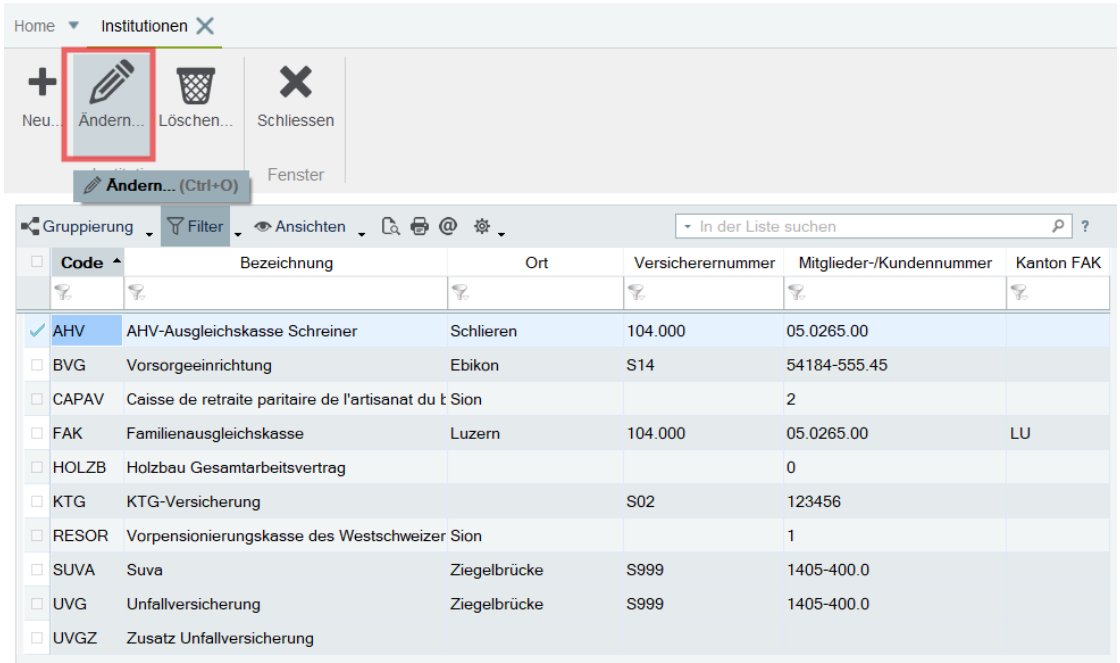


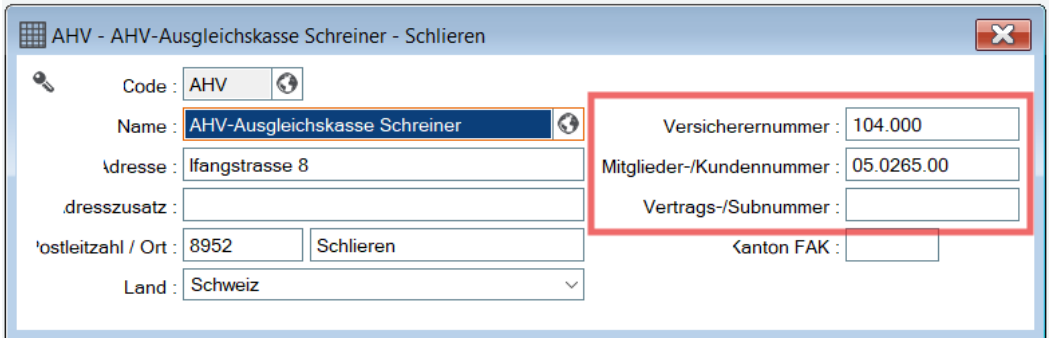


2.2 Institutionen

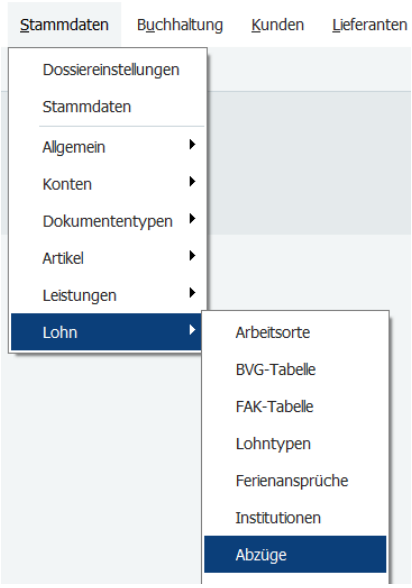
Bitte prüfen Sie, ob alle Institutionen korrekt hinterlegt sind. Wichtig sind vor allem die Versicherer Nummer sowie die Mitglieder-/Kundennummer.



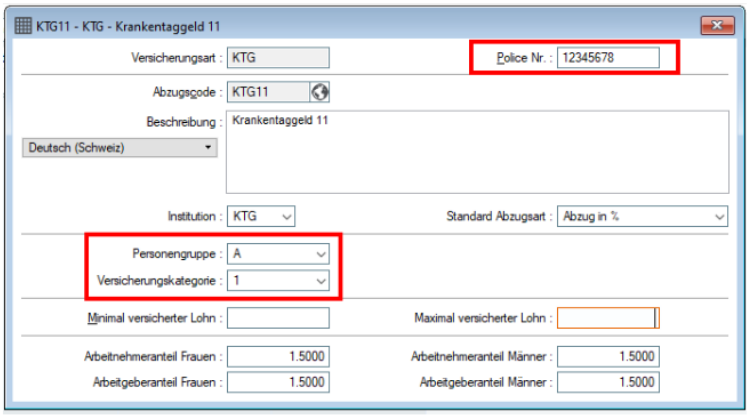




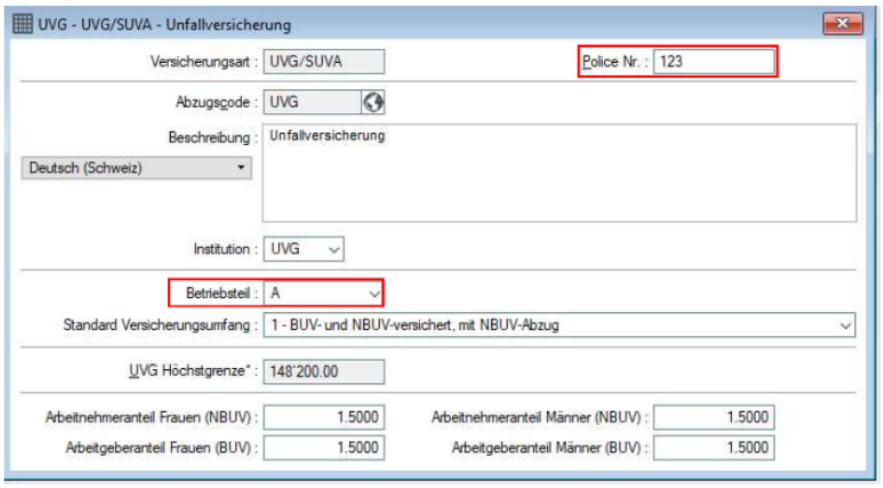
2.3 Abzüge



Beim KTG und UVGZ-Abzug muss die Personengruppe und die Versicherungskategorie hinterlegt sein. Hinterlegt man z.B. Personengruppe A und Versicherungskategorie 1, wird bei der elektronischen Meldung der Code A1 übermittelt.



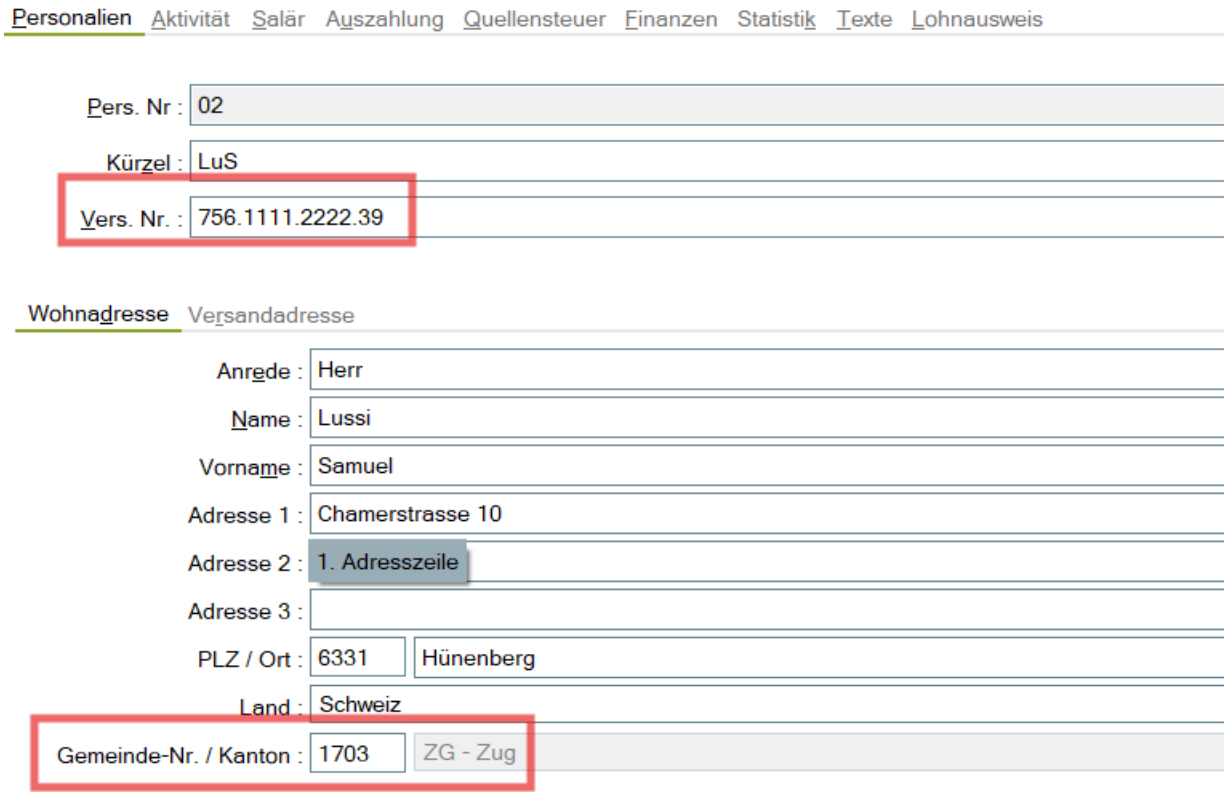
Kontrollpunkte UVG: Betriebsteil und Police-Nr.



<

2.4 Mitarbeiter

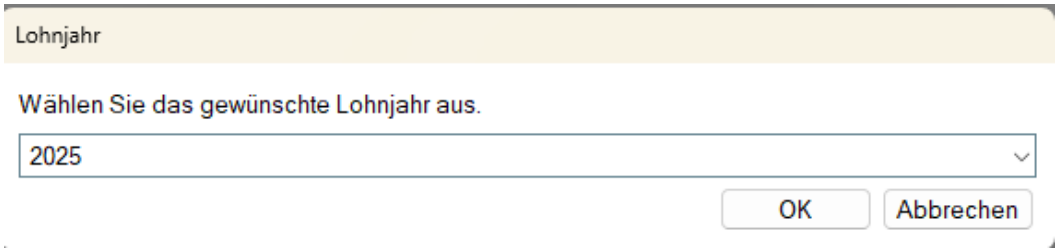
Beim Mitarbeiter müssen die Versicherungsnummer, Gemeinde-Nr. sowie der Beschäftigungsgrad hinterlegt sein.



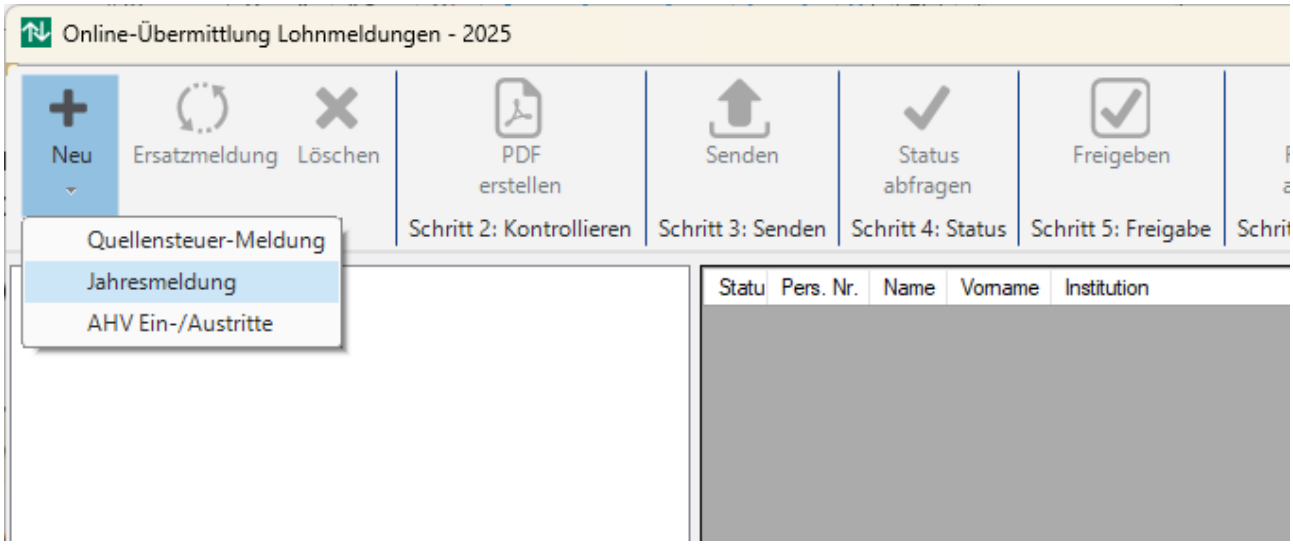
3 Elektronische Lohnmeldungen

Erstellen Sie die Lohnmeldungen erst, wenn alle Lohnläufe (inkl. allfälliger Korrekturlohnläufe) in die Jahresdatei verbucht sind.
Über das Menü Lohnbuchhaltung – Online Übermittlung Lohnmeldungen - können Sie die elektronischen Lohnmeldungen erstellen.

Wählen Sie das übermittelnde Jahr aus:

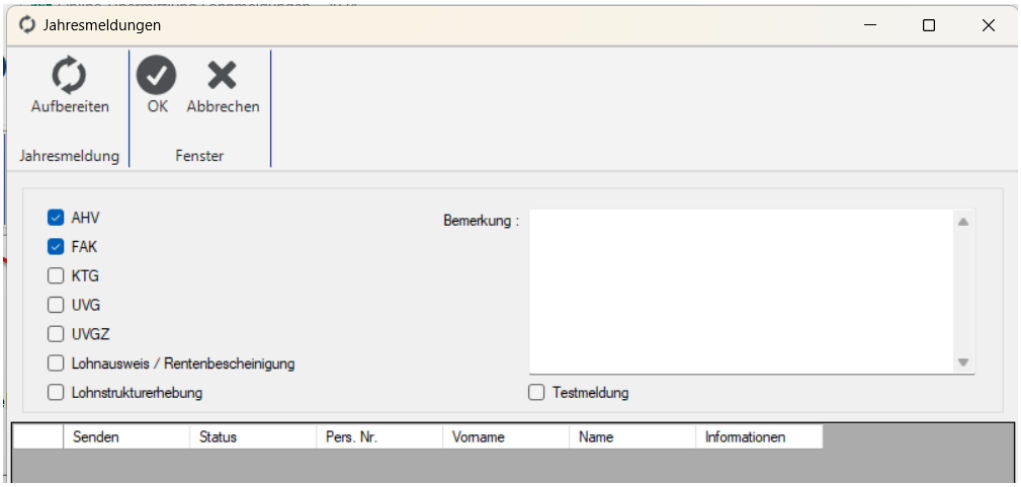


Klicken Sie auf Neu – Jahresmeldungen:

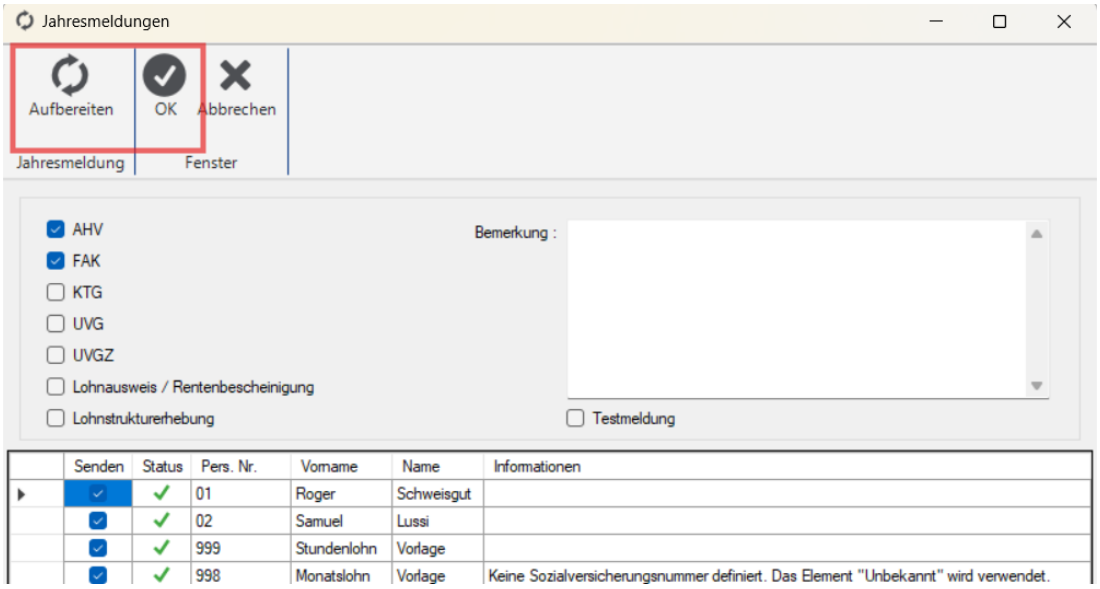


Hinweis:
Öffnet sich kein Fenster, klicken Sie bitte in den grauen Bereich und wählen mit rechter Maustaste die Jahresmeldung aus.

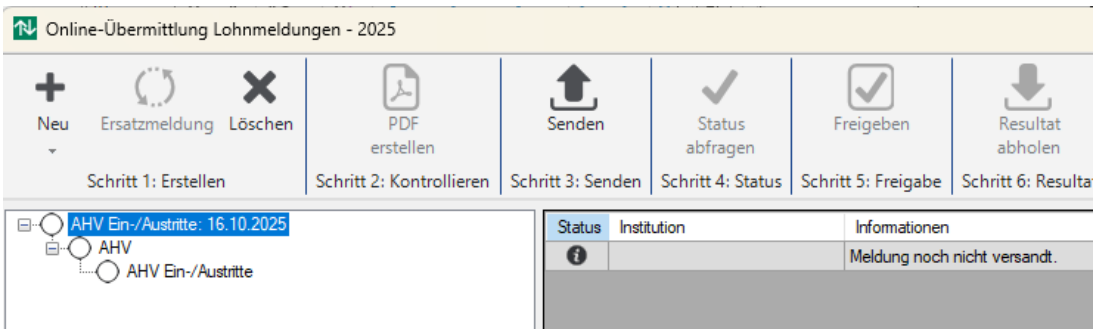
Hier wählen Sie die Meldung aus, die Sie übermitteln möchten:



Mit Klick auf die Schaltfläche «Aufbereiten» werden die Meldungen berechnet und können mit OK bestätigt werden.

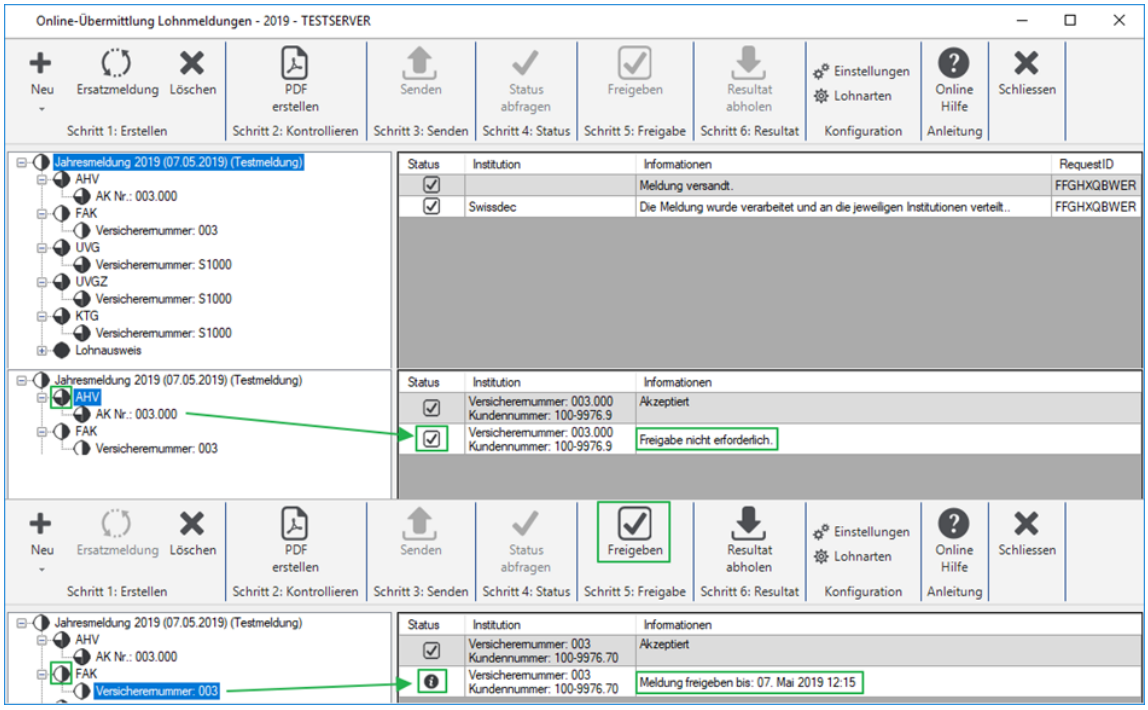


Im nächsten Fenster können Sie Schritt für Schritt die Meldungen drucken, Senden und Freigeben:



Nach fehlerfreier erfolgreicher Statusabfrage müssen die Jahresmeldungen einzelner Institutionen freigegeben werden. Die Institutionen ohne bzw. mit notwendiger Freigabe sind an unterschiedlichen Fortschritts-Symbolen in der Jahresmeldungs-Hierarchie sowie entsprechenden Hinweisen im Infobereich

rechts ersichtlich. Die Schaltfläche ‘Freigeben’ ist also nur auf der Institutionen-Hierarchieebene und nur für einzelne Institutionen verfügbar:



Klick auf die Schaltfläche ‘Freigeben’ öffnet sich die Website des entsprechenden Instituts und Sie können sich mit Ihren Login-Daten anmelden und die Freigabe ausführen.

Als letzter Schritt sind von den Institutionen schliesslich noch die Jahresmeldungs-Resultate abzuholen. Wenn alle bisher beschriebenen Schritte korrekt durchgeführt und fehlerfrei abgeschlossen wurden, sieht der Dialog ‘Online-Übermittlung Lohnmeldungen’ nach Abschluss der Freigaben etwa so aus:

