

Abacus salari operazioni di fine anno

Indice

1	Informazioni generali.....	1
1.1	Requisiti software.....	1
1.2	Certificato di salario.....	1
1.3	Kantonswechsel der Gemeinde Moutier vom Kanton Bern zum Kanton Jura	1
1.4	Nuovi accordi sui frontalieri (con Francia e Italia).....	2
2	Lavori di fine anno relativi ai salari.....	3
2.1	Lavori preparatori.....	4
2.2	Preparare il nuovo anno salariale.....	6
2.3	Lavori di chiusura dell'anno precedente	9
3	Certificati di salario.....	10
3.1	Abacus versione 2025.....	10
3.2	Abacus versione 2024.....	10
4	Allegato Dati nazionali 2026.....	12
5	Riforma AVS 21	13

Aarau, dicembre 2025

1 Informazioni generali

Nell'edizione di quest'anno dedicata alle attività di fine anno vengono nuovamente descritte le operazioni relative alla contabilità salariale.

Le informazioni contenute in questa documentazione (numeri di programma e schermate di stampa) si riferiscono alle **versioni Abacus 2025 e 2024**.

Avete bisogno di assistenza per le operazioni di fine anno in Abacus?

Saremo lieti di fissare un appuntamento con voi per svolgere insieme il lavoro. Potete contattarci via e-mail all'indirizzo info@bsi-partner.ch

1.1 Requisiti software

Si consiglia di eseguire le operazioni di fine anno relative ai salari con una versione del software il più possibile aggiornata.

Se utilizzate attivamente l'**opzione di calcolo retroattivo** nella contabilità salariale Abacus e registrate le uscite nel nell'anagrafica del personale solo dopo il mese di uscita, è necessario che sia installato almeno il seguente software, altrimenti è possibile che il certificato di salario non venga emesso completamente:

- Versione 2025, hotfix del 15.8.2025
- Versione 2024, hotfix del 15.9.2025
- Versione 2023: non interessata dal malfunzionamento

1.2 Certificato di salario

Con la **versione 2025**, l'elaborazione dei certificati di salario è stata rivista e ampliata sulla base delle linee guida ELM 5.0 aggiornate. Ora viene fatta una distinzione tra certificati di salario provvisori e definitivi.

Solo i certificati salariali definitivi ricevono il numero di identificazione univoco (Doc ID), possono essere trasmessi tramite ELM e consegnate ai collaboratori.

La procedura è descritta nell'allegato separato «Elaborazione del certificato di salario versione 2025».

Per la **versione 2024** la procedura rimane invariata.

1.3 Kantonswechsel der Gemeinde Moutier vom Kanton Bern zum Kanton Jura

Die Gemeinde Moutier (Postleitzahl 2740) wechselt zum 1. Januar 2026 vom Kanton Bern zum Kanton Jura. Neben der korrekten Bestimmung des Wohn-, Arbeits-, Kinderzulagen und Quellensteuernkantons gibt es weitere Auswirkungen zu beachten.

Qualora foste confrontati in qualche modo in questo cambiamento, vi consigliamo di contattare il nostro servizio di supporto.

1.4 Nuovi accordi sui frontalieri (con Francia e Italia)

La Svizzera ha concluso nuovi accordi con i paesi confinanti Francia e Italia in materia di tassazione dei frontalieri. A seconda del paese di residenza, nel software devono essere registrati diversi dati personali che devono essere trasmessi una volta all'anno alle amministrazioni fiscali cantonali. Si tratta anche della tassazione dei collaboratori che lavorano in parte da casa (telelavoro).

Se avete lavoratori frontalieri provenienti dalla Francia o dall'Italia, vi consigliamo di approfondire l'argomento. Ulteriori informazioni sono disponibili nel documento «Allegato Salari 2026 Imposte alla fonte».

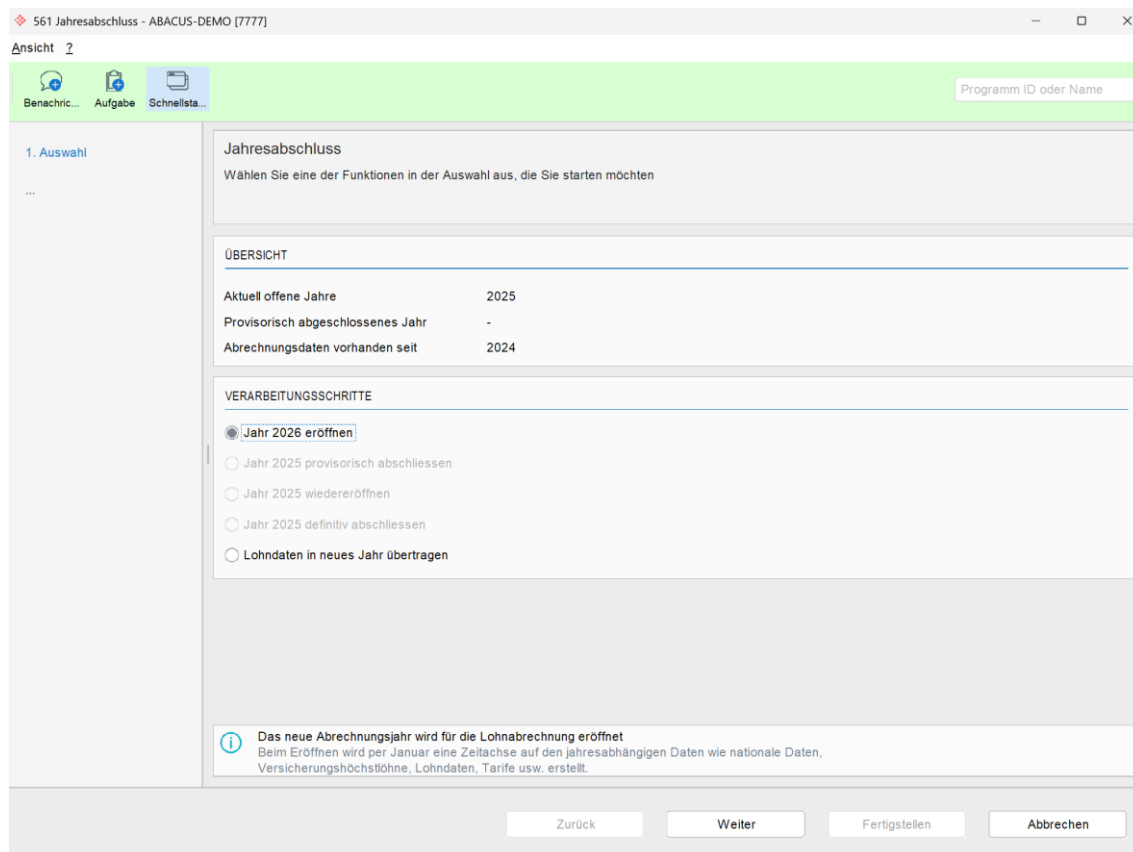
2 Lavori di fine anno relativi ai salari

In Abacus Salari è possibile lavorare solo con **2 anni civili aperti**. L'apertura del secondo anno semplifica le modifiche anticipate nei dati salariali dell'anno successivo. Inoltre, la gestione di due anni aperti consente anche il pagamento retroattivo di spese, stipendi dei titolari, ecc. nell'anno civile trascorso, mentre i salari vengono già elaborati nel nuovo anno.

La funzione «**Chiudere provvisoriamente l'anno xxxx**» blocca la creazione di nuovi periodi salariali nell'anno civile precedente. In questo modo è possibile garantire che, dopo la trasmissione delle dichiarazioni assicurative, non vengano elaborati salari retroattivi nell'anno precedente. La chiusura provvisoria dell'anno può essere annullata in qualsiasi momento con la funzione «Riaprire l'anno xxxx».

La funzione «**Chiudere definitivamente l'anno xxxx**» termina irrevocabilmente la registrazione nell'anno in questione. Questa chiusura annuale **non può essere annullata**.

Stampa schermo programma L561 Chiusura dell'anno:



561 Jahresabschluss - ABACUS-DEMO [7777]

Ansicht ?

Benachrichtigung Aufgabe Schnelliste...

Programm ID oder Name

1. Auswahl

Jahresabschluss

Wählen Sie eine der Funktionen in der Auswahl aus, die Sie starten möchten

ÜBERSICHT

Aktuell offene Jahre	2025
Provisorisch abgeschlossenes Jahr	-
Abrechnungsdaten vorhanden seit	2024

VERARBEITUNGSSCHRITTE

☒ Jahr 2026 eröffnen

☐ Jahr 2025 provisorisch abschliessen

☐ Jahr 2025 wiedereröffnen

☐ Jahr 2025 definitiv abschliessen

☐ Lohnraten in neues Jahr übertragen

Das neue Abrechnungsjahr wird für die Lohnabrechnung eröffnet
 Beim Eröffnen wird per Januar eine Zeitachse auf den jahresabhängigen Daten wie nationale Daten, Versicherungshöchstlöhne, Lohnraten, Tarife usw. erstellt.

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

2.1 Lavori preparatori

Nuovo anno salariale

Acquisizione di nuovi tassi per assicurazioni e tabelle	Completato:
AVS/AI/IPG/AD/AFC Fonte: fattura acconto per il nuovo anno	
LAINF/LAINFZ/INDG Fonte: comunicazione dell'assicurazione; in caso di modifiche ai contratti, è consigliabile richiedere un nuovo profilo ELM	
LPP Inviare la comunicazione salariale per il nuovo anno all'assicuratore LPP	
Tabelle L421 Informarsi sui metodi utilizzati per le tabelle specifiche dell'azienda (se utilizzate), fonte: interna all'azienda	
L32 Valori salariali Informarsi sugli adeguamenti salariali, fonte: interna all'azienda	

Anno salariale precedente

Verifica dati anagrafici/dati di calcolo - Preparazione trasmissione ELM	completato:
<p>L562 Verifica dei dati di calcolo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Il suo utilizzo è facoltativo. ➔ Si consiglia di eseguire il programma dopo l'ultimo ciclo salariale dell'anno e prima delle operazioni di chiusura dell'esercizio. <p>1) <u>Controllo della completezza dei dati di calcolo</u> Qui si verifica se per ogni dipendente è stato creato un conteggio salariale nel mese di dicembre (o nel mese di uscita). In caso contrario, non è garantito il compenso dei salari massimi (AD, LAINF) e delle franchigie per i pensionati.</p> <p>2) <u>Controllo della somma salariale soggetta ad AVS/AD</u> In questa fase si verifica anche se, in caso di modifiche successive dei dati anagrafici (ad es. assunzioni/cessazioni), i salari massimi e le franchigie sono stati correttamente considerati. <i>Se nei punti 1) e 2) viene emesso un avviso, è possibile creare nuovamente una busta paga per i collaboratori interessati.</i></p> <p>3) <u>Controllo del contributo AVS minimo</u> Questo strumento ausiliario consente di verificare approssimativamente se i collaboratori raggiungono il contributo AVS minimo annuale. In caso contrario, è possibile segnalare loro che potrebbero avere una lacuna contributiva AVS.</p>	

L31 Dati personali Il numero AVS non deve essere trasmesso vuoto. Se non è noto, è necessario impostare il flag su «Numero AVS sconosciuto».	
L431 Dati aziendali - Assicurazioni - Notifica alla cassa di compensazione Verificare se l'attuale assicurazione LAINF e LPP è registrata con la data «Valida dal».	

Impostazioni per il certificato di salario	complete:
L414 Assegnazione dei tipi di salario Area certificato di salario I tipi di salario sono assegnati ai numeri corretti del certificato di salario?	
L31 Modelli di certificato di salario È stato salvato il modello di certificato di salario corretto per tutti i collaboratori? Suggerimento per la verifica: creare una valutazione in L351 Elenchi standard del personale	
L446 Note relative al certificato di salario Nei modelli di certificato di salario sono stati inseriti i commenti corretti? Le condizioni riportate nelle osservazioni sul certificato di salario sono corrette?	
Link utile: Link alla sezione Certificati di salario sul sito web dell'Amministrazione federale delle contribuzioni	

Assegni familiari (per la trasmissione ELM alla cassa di compensazione / CAF)	Fatto:
L414 Assegnazione dei tipi di salario Sezione Assegni familiari I tipi di salario sono stati assegnati correttamente? La correzione degli assegni familiari dell'anno precedente non deve essere assegnata.	

2.2 Preparare il nuovo anno salariale

Numero programma - Operazione	completata:
L561 Chiusura dell'anno - Chiusura definitiva dell'anno Nei salari possono essere aperti contemporaneamente al massimo 2 anni Chiusura definitiva dell'anno 2024 (Se durante questa operazione viene segnalato che il bilancio mensile di dicembre deve essere corretto, è possibile farlo tramite il programma L271 alla voce " " (File - Correzione bilancio mensile dicembre).	
L561 Chiusura dell'esercizio - Aprire il nuovo anno 2026 <i>Fase 2. Asse temporale</i> Impostazione consigliata: Creare la linea temporale dei dati salariali all'inizio dell'anno "Sì, solo per i dipendenti attivi" <i>Fase 2. Valori salariali</i> All'apertura del nuovo anno vengono riportati tutti i campi relativi ai dati salariali, ad eccezione di quelli che sono già stati modificati nel nuovo anno. Se alcuni campi relativi ai valori salariali <u>non</u> devono essere trasferiti, è possibile contrassegnarli qui. Verranno quindi impostati su 0,00. <i>Passaggio 3. Eseguire la funzione - Premere «Avanti»</i> Alla fine, rispondere alla domanda "Desidera copiare le tabelle relative all'anno nel nuovo anno solare?" con Sì. ✓ L'anno di origine è il 2025 ✓ L'anno di destinazione è il 2026 ✓ Impostazione consigliata: sostituire le tabelle con contenuto Copiare solo le tabelle con numeri superiori a 100. Se alla domanda relativa alle tabelle è stata data risposta NO, le tabelle possono essere copiate anche in un secondo momento tramite il programma L423.	
L441 Dati nazionali Controllare e adeguare i contributi e gli importi limite sulla linea temporale 2026 -> vedi allegato «Dati nazionali 2026»	
L444 Campi dati base Controllare gli importi sulla linea temporale 2026 e, se necessario, adeguarli. - Campi elenco aziendale - Campi elenco reparto (solo se utilizzati) - Campi elenco GB (solo se disponibili e utilizzati)	
L432 Anagrafica assicurazioni - Casse di compensazione e assicurazioni contro gli infortuni Verificare gli importi, gli importi e i profili assicurativi delle varie assicurazioni sulla linea temporale 2026 e, se necessario, adeguare. Raccomandazione LAINF: impostare il flag su «Contrassegnare la trasmissione come "incompleta" per impostazione predefinita»	
L432 Anagrafica assicurativa - Assicurazione complementare contro gli infortuni e assicurazione malattia	

<p>Sulla linea temporale 2026, verificare le aliquote, gli importi e i profili assicurativi e, se necessario, adeguare.</p> <p>Raccomandazione: impostare il flag su «Contrassegnare la trasmissione come "incompleta" per impostazione predefinita».</p>	
<p>L432 Anagrafica assicurativa - LPP</p> <p>Verificare i dati per il 2026 e, se necessario, adeguarli.</p>	
<p>L431 Dati aziendali - Assicurazioni</p> <p>Verificare le proposte assicurative per il nuovo anno salariale sulla linea temporale corretta e, se necessario, modificarle.</p>	
<p>L32 Dati salariali</p> <p>Verificare i dati salariali sulla linea temporale 2026 e, se necessario, modificarli.</p> <p>Suggerimento: creare una valutazione per il controllo dei dati salariali con il programma L351 Elenchi standard del personale / Elenco valori salariali / Organico dipendenti al 31.01.2026</p> <p>Suggerimento: per adeguamenti, ad es. del salario mensile o dei contributi LPP, relativi a più/tutti i collaboratori, utilizzare eventualmente L381 Modifica globale dati del personale</p>	
<p>L421 Registrare tabelle</p> <p>Controllare i valori delle tabelle utilizzate sull'asse temporale 2026 e, se necessario, modificarli. (ad eccezione delle tabelle relative agli assegni familiari e all'imposta alla fonte, vedi punto successivo)</p> <p>Nota sulla cancellazione dei contenuti delle tabelle: Il contenuto delle tabelle può essere cancellato tramite «File». A tal fine, selezionare «Cancella record visualizzati».</p>	
<p>L422 Importare tabelle</p> <p>➔ <i>Questo punto riguarda solo gli utenti Abacus con un'installazione Abacus propria dell'azienda. Per i clienti AbaWeb e i clienti con hosting, l'importazione viene effettuata da bsi.</i></p> <p>Scaricare e importare le tabelle per gli assegni familiari e l'imposta alla fonte.</p> <p>Link alle fonti: homepage di Abacus o Amministrazione federale delle contribuzioni.</p> <p>Suggerimento: importare le tariffe QST solo all'inizio di gennaio (circa la seconda settimana). Prima di allora, spesso non tutte le tariffe cantonali sono disponibili e aggiornate.</p>	
<p>L31 Anagrafica del personale - Scheda Assicurazioni</p> <p>Controllare sulla linea temporale 2026 se per tutti i collaboratori sono stati inseriti i codici assicurativi corretti.</p> <p>Se per il nuovo anno salariale sono previste polizze assicurative diverse, inserire le nuove assicurazioni con i relativi codici (è possibile effettuare una modifica di massa tramite la procedura guidata nel programma L381).</p>	

Suggerimento: creare una valutazione per il controllo dei codici assicurativi con L351 Elenchi standard del personale / Elenco assicurazioni / Organico dipendenti al 31.01.2026	
<p>L31 Anagrafica personale - Scheda Impostazioni assicurazione</p> <p>A partire dal 2024, per i collaboratori in età pensionabile occorre verificare l'impostazione alla voce «Importo esente per pensionati».</p> <p>Ulteriori informazioni al riguardo sono disponibili nella sezione separata della presente documentazione relativa alla riforma dell'AVS.</p>	

2.3 Lavori di chiusura dell'anno precedente

Numero programma - Operazione	completata:
L561 Chiusura dell'esercizio - Chiusura provvisoria dell'esercizio Chiusura provvisoria dell'anno 2025	
L2933 - Conto salari Programma L2933 per la valutazione annuale per dipendente, inclusa una ricapitolazione; vengono inoltre stampati diversi dati relativi ai dipendenti, ad es. il numero AVS e la data di inizio/fine del rapporto di lavoro.	
L29 Valutazioni nazionali Creare e verificare i conteggi delle diverse assicurazioni: L2911 / L2941 ed eventualmente L2945 per il conteggio AVS e CAF L2921 per il conteggio LAINF L2922 per il conteggio LAINFC L2923 per il conteggio IMG Nota: sebbene dal 2023 il salario AD Supplementare non venga più riscosso, questa colonna compare nella dichiarazione dei salari dell'AVS. Ciò è corretto e conforme alle direttive Swissdec.	
L2915 Creare lo splitting AVS Possono essere dichiarati solo salari positivi soggetti all'AVS. Se per singoli collaboratori sono presenti salari negativi soggetti all'AVS, questi devono essere prima ripartiti tra l'anno precedente e l'anno in corso.	
L2995 Creare la dichiarazione salariale - ELM Trasmissione elettronica delle dichiarazioni salariali ai vari istituti assicurativi.	

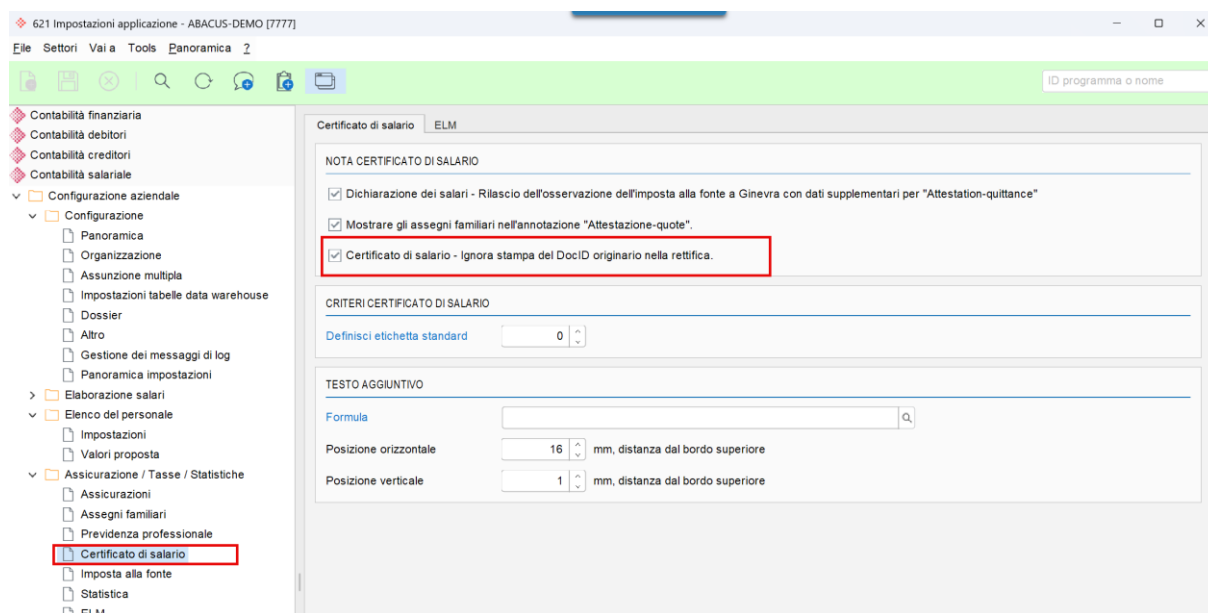
3 Certificati di salario

3.1 Abacus versione 2025

Come indicato all'inizio della presente documentazione, per l'attuale versione 2025 è cambiato il processo di elaborazione dei certificati di salario.

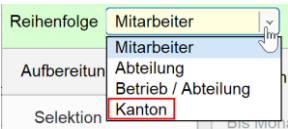
La procedura è descritta nell'allegato **Preparazione della certificazione salariale versione 2025**.

Si consiglia inoltre di inserire il seguente flag in L621 nel punto indicato.



3.2 Abacus versione 2024

Con la versione Abacus 2024 la procedura rimane invariata. Si applicano le seguenti istruzioni.

<p>L2971 Preparare il certificato di salario In "Criteri" selezionare "Rielaborare i campi già modificati".</p>	
<p>L2974 Emissione dei certificati di salario Prima della preparazione: ordine dei collaboratori, scegliere tra numero personale o nome Emissione / Formato / Emissione: in "Indirizzo" inserire il margine, 14 cm per la stampa dell'indirizzo a destra, 3 cm per la stampa dell'indirizzo a sinistra Suggerimento: archiviare i certificati di salario elaborati nel dossier del personale Suggerimento: per l'emissione dei certificati di salario è ora disponibile anche un ordine per cantone</p> 	

<p>L2995 Creare la dichiarazione salariale - ELM</p> <p>Per i Cantoni la cui legislazione prevede che i certificati di salario siano inviati direttamente all'ufficio delle imposte, i certificati di salario possono essere trasmessi anche elettronicamente tramite ELM.</p> <p>I Cantoni interessati sono già contrassegnati di default per la trasmissione nel programma L621 Impostazioni dell'applicazione (sotto Assicurazioni / Certificato di salario). In questo modo, in caso di trasmissione elettronica vengono proposti automaticamente solo i Cantoni corretti e necessari.</p> <p>Dopo la trasmissione, nelle informazioni dettagliate della trasmissione rimane visibile per quali collaboratori è stata inviata una certificazione salariale.</p>	
<p>Per domande dettagliate relative alla certificazione salariale, consigliamo il seguente link:</p> <p>Certificato di salario/certificato di rendita AFC (admin.ch)</p> <p>PDF per «Domande frequenti (FAQ) sul certificato di salario»</p>	

4 Allegato Dati nazionali 2026

Nel programma L441 Dati nazionali devono essere inseriti i seguenti dati:

444 Campi aziendali di base - ABACUS-DEMO (7777)

File Modificare Tools Panoramica 2

ID programma o nome

Dati anagrafici ▾

Dati nazionali

FILTRO

Acquisti dati da Utilizza dati nazionali centrali ▾

Asse temporale 2026

Paese di calcolo Svizzera ▾

Svizzera Liechtenstein

TABELLA ETÀ

Età di riferimento donne	64 ▾ Anni	6 mesi ▾
Età di riferimento uomini	65 ▾ Anni	0 mesi ▾
Età giovanile in anni	18 ▾ Anni	

AVS

Importo volontario pensionato AVS mensile	1.400.0000	CHF
Limite minimo AVS per anno	2.500.0000	CHF
Quota AVS dipendente	5.3000	%
Quota AVS datore di lavoro	5.3000	%
Contributo minimo annuale AVS	530.0000	CHF

AD

Salario massimo annuale AD	148.200.0000	CHF
Salario massimo mensile AD	12.350.0000	CHF
Base forfettaria giornaliera AD	406.0000	CHF
Quota AD dipendente	1.1000	%
Quota AD datore di lavoro	1.1000	%

AD COMPLEMENTARE

Salario massimo AD complementare illimitato	<input checked="" type="checkbox"/>
Salario massimo annuale AD complementare	9.999.999.999.0000 CHF
Salario massimo mensile AD complementare	833.333.333.2500 CHF
Quota AD complementare dipendente	0.0000 %
Quota AD complementare datore di lavoro	0.0000 %

LAINF

Salario massimo annuale LAINF	148.200.0000	CHF
Salario massimo mensile LAINF	12.350.0000	CHF
Base forfettaria giornaliera LAINF	406.0000	CHF

LPP

Soglia di ingresso LPP (salario minimo annuale)	22.680.0000	CHF
Detrazione coordinamento LPP	26.460.0000	CHF
Salario annuale assicurato min. LPP	3.780.0000	CHF
LPP-massimo salario annuo assicurato obbligatorio	90.720.0000	CHF
LPP-salario annuo massimo assicurabile PP	907.200.0000	CHF

Contrassegni gialli = modifiche rispetto all'anno precedente

5 Riforma AVS 21

Il 25 settembre 2022 gli elettori svizzeri hanno approvato la riforma per la stabilizzazione dell'AVS. Le nuove disposizioni entreranno in vigore gradualmente a partire dal 1° gennaio 2024.

Panoramica delle **modifiche rilevanti per il software**:

- ✓ Stessa età pensionabile per donne e uomini
 - Non si parla più di età pensionabile, ma di età di riferimento
 - L'aumento dell'età di riferimento per le donne inizierà un anno dopo l'entrata in vigore della riforma, ovvero a partire dal 2025.
 - Nel 2026 l'età di riferimento per le donne sarà di **64 anni e 6 mesi**.
- ✓ Proseguimento dell'attività lavorativa dopo il raggiungimento dell'età di riferimento
 - Possibilità di rinunciare alla franchigia

I collaboratori che continuano a lavorare dopo aver raggiunto l'età di riferimento possono ora scegliere se versare i contributi AVS/AI/IPG sull'intero salario o se continuare a beneficiare dell'importo esente di 16'800 franchi all'anno come finora.

I contributi AVS versati dopo l'età di riferimento possono essere presi in considerazione nel calcolo della rendita su richiesta.

I lavoratori devono comunicare al datore di lavoro la rinuncia alla franchigia al più tardi prima del pagamento del primo salario dopo il raggiungimento dell'età di riferimento. Successivamente, la decisione può essere modificata ogni anno e qualsiasi cambiamento deve essere comunicato al datore di lavoro prima del primo pagamento del salario a gennaio.