



WICHTIG:

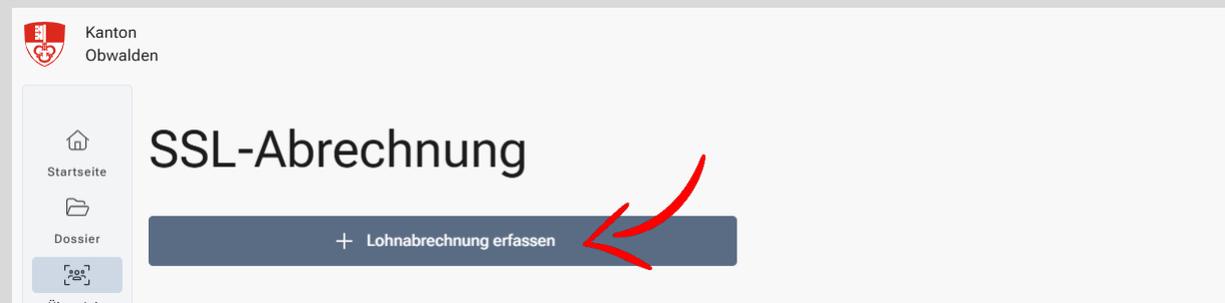
Lohnabrechnungen können maximal 6 Monate in die Vergangenheit erfasst werden. Bereits per Papier oder mit der alten Lösung gemeldete Abrechnungen müssen nicht mehr gemeldet werden. Wählen Sie den ersten noch nicht abgerechnet Monat aus.

1 SSL-Lohnabrechnung erfassen

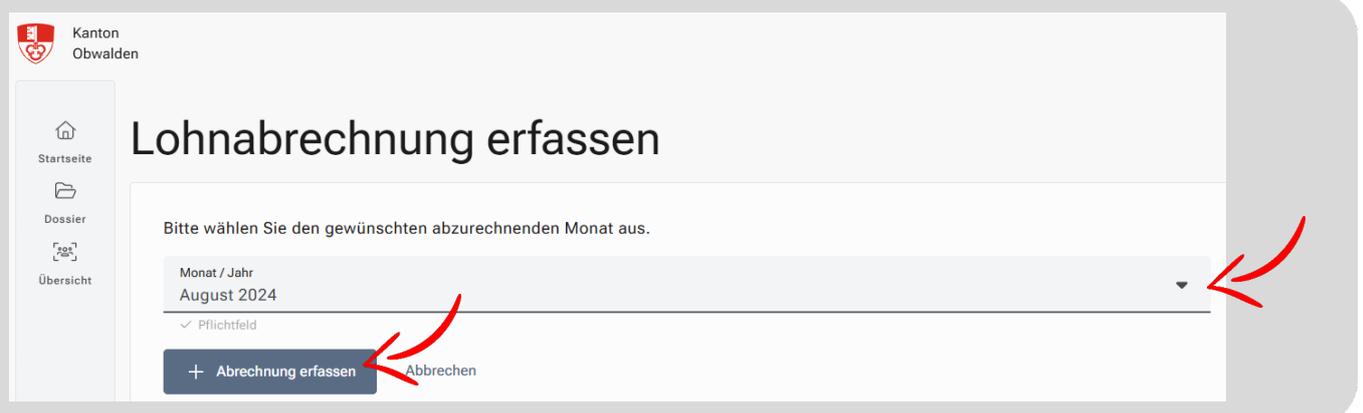
Klicken Sie auf der Übersicht im Bereich Lohnabrechnungen die Kachel SSL-Abrechnung.



2 Klicken Sie auf Lohnabrechnung erfassen



3 Wählen Sie den Abrechnungsmonat aus und klicken Sie auf Abrechnung erfassen



4 Lohnabrechnungen erstellen oder Korrekturmeldungen vornehmen

Auf der Übersicht der Lohnabrechnung des ausgewählten Monats können Sie Lohnmeldungen erfassen oder Korrekturmeldungen für früher gemeldete Lohnmeldungen vornehmen.

In unserem Beispiel klicken Sie in die Kachel **Lohnabrechnungen 2**.



5 Lohnmeldungen erfassen

Füllen Sie die Pflichtfelder der Lohnmeldungen Ihrer quellenbesteuerten Mitarbeitenden vollständig aus

Lohnmeldungen

Die Lohnmeldung enthält alle zum aktuellen Zeitpunkt angestellten Mitarbeitenden. Um Mitarbeitende dauerhaft aus Lohnmeldungen zu entfernen, tragen Sie bitte in den Stammdaten ein Austrittsdatum ein. Mitarbeitende, welche temporär keinen Verdienst haben (Urlaub, etc.), sind mit einem Lohn von 0 CHF zu melden.

OW: ADN
CHF 814.32

Bruttolohn pro Monat inkl. Ergänzungsleistungen CHF 7'800.00 ✓ Pflichtfeld	Davan enthaltene aperiodische Leistungen CHF 0.00 ✓ Pflichtfeld
Arbeitspensum in % % 100 ✓ Pflichtfeld	Anzahl Sozialversicherungstage 30
<input type="checkbox"/> Weitere Erwerbstätigkeit in der Schweiz	Summe des Pensums aller weiteren Erwerbstätigkeiten %

▼ Weitere Angaben

Haben Sie Fragen? [Schreiben Sie uns eine E-Mail](#)