

Lohnverarbeitung am Jahresende

Checkliste

1 13. Monatslohn

- Lohnnummer 201713
- Abrechnungsperiode, Sonntag bis gleicher Sonntag z.B. 10.12. bis 10.12.
- Lohn erstellen
- Alle Einträge in der Lohnmaske löschen
- Bei ganzjährigen Angestellten, Lohnart 1300 erfassen
- Bei nicht ganzjährigen Angestellten, Lohnart 1302, Anzahl Monate x Monatslohn x 8.33 %
- Auf der Seite Abzüge, den BVG Abzug löschen
- Löhne berechnen
- Löhne drucken
- Löhne kontrollieren

2 12. Lohn verarbeiten

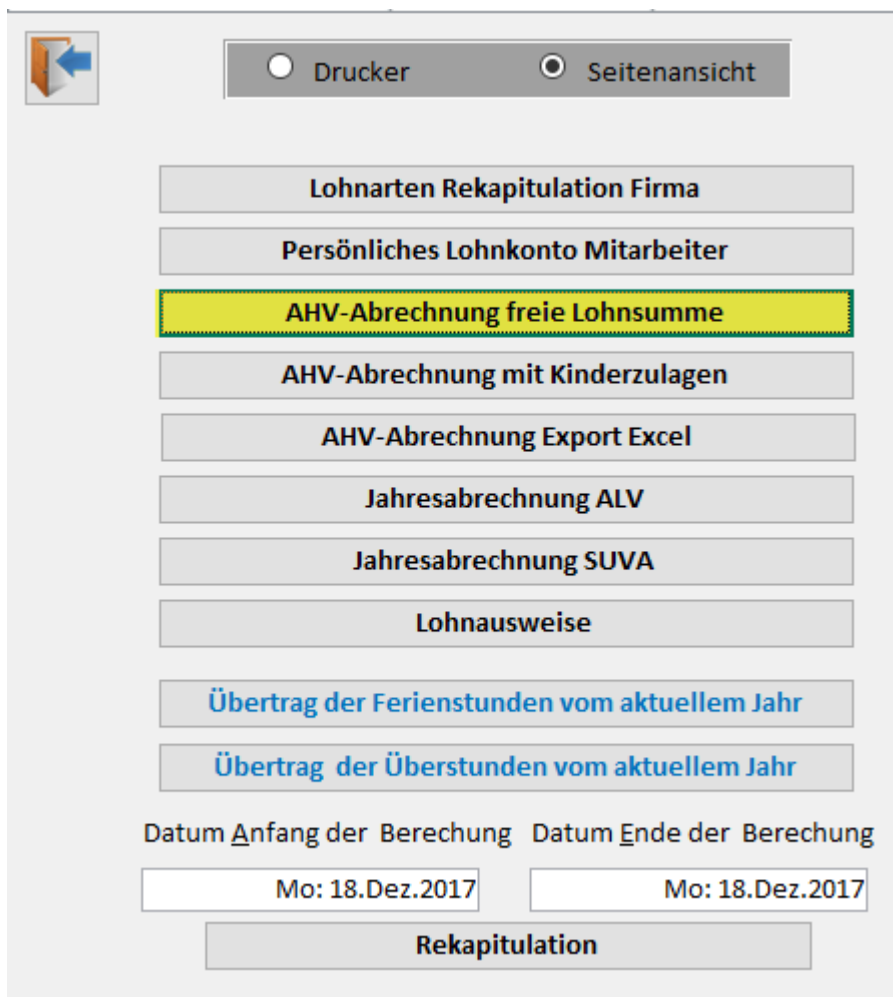
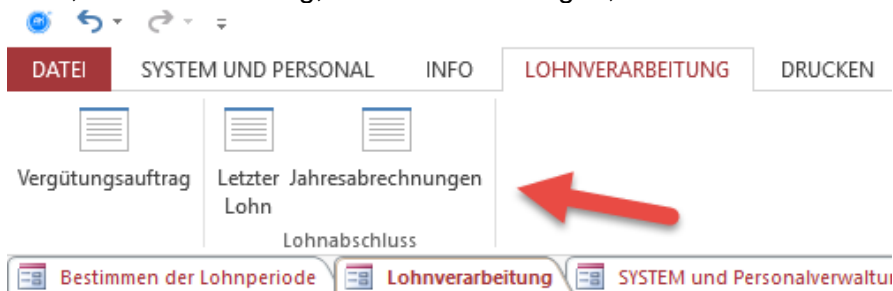
- Im Firmenstamm die Höchstlohngrenzen kontrollieren
- Kennzahlen 2017

AHV/IV/EO	Arbeitnehmerbeitrag	5.125%
	Arbeitgeberbeitrag	5.125%
	Freibetrag für Rentner	CHF 1'400 p.M.; CHF 16'800 p.A.
ALV	Arbeitnehmerbeitrag	1.1 % des AHV-Jahreslohnes bis CHF 148'200 0.5 % des AHV-Jahreslohnes ab CHF 148'200
	Arbeitgeberbeitrag	1.1 % des AHV-Jahreslohnes bis CHF 148'200 0.5 % des AHV-Jahreslohnes ab CHF 148'200
	UVG	Max. versicherter AHV-Jahreslohn Gegen Nichtberufsunfall versichert
	BVG	Pflichtig sind Angestellte Höchstlohn p.A. Koordinationsabzug Min. versicherter Lohn
Säule 3a	Max. versicherter AHV-Jahreslohn	CHF 148'200
	Gegen Nichtberufsunfall versichert	Arbeitnehmer mit Pensen von mind. 8 h/Arbeitswoche
	Pflichtig sind Angestellte	Mit einem CHF 21'150 übersteigenden AHV-Jahreslohn und unbefristetem oder länger als 3 Monate befristetem Arbeitsvertrag
Säule 3a	Höchstlohn p.A.	CHF 84'600
	Koordinationsabzug	CHF 24'675
	Min. versicherter Lohn	CHF 3'525
Säule 3a	BVG-Pflichtig (= Angestellt)	bis CHF 6'768 p.A.
	Nicht BVG-Pflichtig (= Angestellt)	bis 20 % des AHV Lohnes - max. CHF 33'840
	Selbständig	bis 20 % des AHV Lohnes - max. CHF 33'840

- Alle Zeitdaten erfassen (eventuell müssen Sie die obere Grenze auf 01.01.2018 stellen)
- Lohnnummer, 201712
- Abrechnungsperiode, vom Ende Lohn 201711 bis 31.12.2017
- "Alle Löhne berechnen"
- Alle Löhne kontrollieren
- Bei allen Mitarbeitern die mindestens einmal im Monat die Höchstlohngrenze von Fr. 12`350.00 überstiegen haben, den Button "Letzter Lohn" drücken.
- Löhne drucken und kontrollieren

3 Jahresabrechnungen 2017 verarbeiten

- Auf den Lohn mit der höchsten Lohnnummer einsteigen.
- Über, Lohnverarbeitung, Jahresabrechnungen, die Druckmaske aufrufen



3.1 Jahresabrechnungen 2017 drucken

- Alle Abrechnungen, bis zur Jahresabrechnung SUVA, drucken. (Als Standard druckt es die Listen zuerst am Bildschirm. Dies kann aber oben in der Maske umgestellt werden).



Schreinersoftware

AK-Soft GmbH

Bild 303
9428 Walzenhausen

Tel. 071 280 05 15
Fax. 071 280 05 16
eMail info@aksoft.ch
Internet www.aksoft.ch

3.2 Lohnausweise drucken

Mit dem Button „Lohnausweise“ können Sie die Lohnausweise drucken.

- Die Meldung „Neu berechnen“ beim Ersten Mal einsteigen mit „JA“ bestätigen.
- Lohnausweise zur Ansicht drucken und kontrollieren
- Wenn alles in Ordnung ist, die drei Felder unten am Bildschirm ausfüllen und die Lohnausweise in 3-facher Ausführung drucken. 2 für den Mitarbeiter, Einer für den Betrieb.

Wenn die Jahresabrechnung abgeschlossen ist, können die Ferien- und Überstundensaldos ins neue Jahr übertragen werden. Dafür den entsprechenden Button drücken.

4 Neues Jahr 2018 eröffnen

4.1 Kennzahlen 2018

Unter dem untenstehenden Link können sie die Kennzahlen für das Jahr 2018 nachlesen
<http://www.truvag.com/Sozialv.pdf>

- Firmenstamm aktualisieren
- Personalstämme aktualisieren
- Lohnperiode aufs neue Jahr einstellen
- Absenzen eintragen