

SelectLine Lohn

Arbeitgeberabzüge buchen

07.07.2022 / zi / V1.1

Inhalt

1	Arbeitgeberabzüge buchen	3
1.1	Allgemein	3
2	Einstellungen des Mandanten überprüfen.....	3
3	Einstellungen der Abzüge überprüfen	4
4	Arbeitgeber-Abzugsgruppen.....	5
5	Interne Bank	5
6	Fibu-Export überprüfen (Nachkontrolle)	6

Anmerkung:

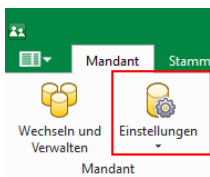
Hinweise zu programmübergreifenden Funktionen wie Veränderungen im Setup/Installationsprogramm und zum Drucken/Formulareditor finden sie zudem im Dokument Achtung Update

1 Arbeitgeberabzüge buchen

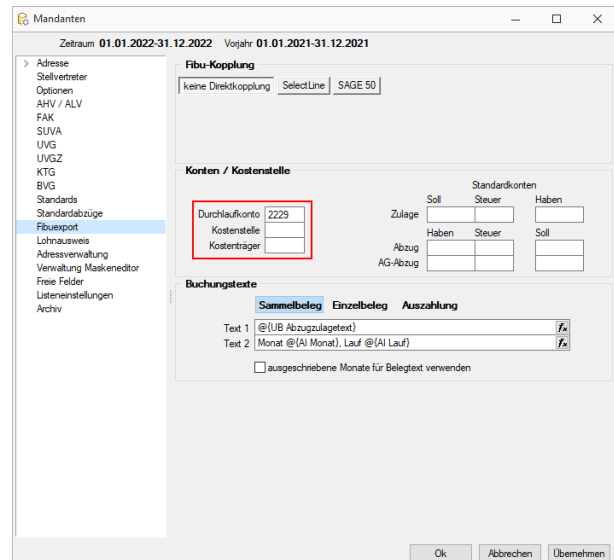
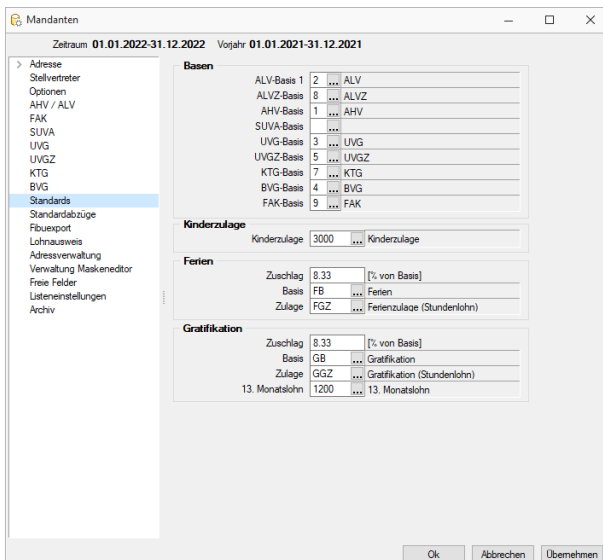
1.1 Allgemein

Dieses Dokument erläutert die vorzunehmenden Einstellungen, um die Arbeitgeberabzüge in SelectLine Rechnungswesen zu exportieren. Nähere Informationen zum Exportvorgang selbst, oder zu den anderen Funktionen der Software, können im Handbuch „Lohn“ nachgeschlagen werden.

2 Einstellungen des Mandanten überprüfen

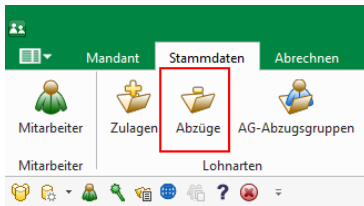


Die Voreinstellungen der Abzüge sind nach der Installation von SelectLine Lohn auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Unter „Mandant / Einstellungen“ können diese überprüft und gegebenenfalls verändert werden. Werden eigene Konten für die Abzüge angelegt, oder die Kontennummern der vorgegebenen Konten geändert, sind die Mandanteneinstellungen erneut zu überprüfen, bzw. zu aktualisieren.



Die Angaben der „Fibu-Konten“, wie zum Beispiel das Lohndurchlaufkonto (rot umrandet), sind aus SelectLine Rechnungswesen zu entnehmen.

3 Einstellungen der Abzüge überprüfen



Unter „Stammdaten / Abzüge“ sind die verwendeten Abzüge ebenfalls auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Diese sind sowohl seitens des Arbeitnehmers wie auch des Arbeitgebers nachzuprüfen.

Abzüge

Abzug 9010 Bezeichnung AHV-Beitrag Arbeitgeber AG-Abzug

Lohnstrukturhebung

Statistik Betrag <kein>
Statistik Oktober <kein>

Fibukonten

Haben / Steuer	2220
Soll	5700

Quellensteuer

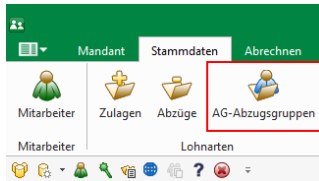
Quellensteuerdetails <kein>

Mitarbeiterstamm aktualisieren

31 Einträge sortiert: angelegt 11.02.2011, 16 bearbeitet 07.06.2011 <Alle Felder>

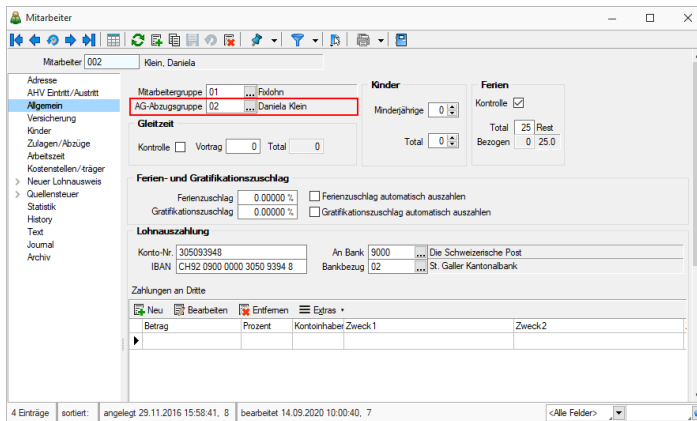
Achten Sie bitte auch darauf ob sämtliche Arbeitgeberabzüge als solche im Feld „AG-Abzug“ (rot markiert) gekennzeichnet sind.

4 Arbeitgeber-Abzugsgruppen



Arbeitgeberabzüge können nicht wie die Arbeitnehmerabzüge hinzugefügt werden, sondern erfolgen über die Arbeitgeber-Abzugsgruppen.

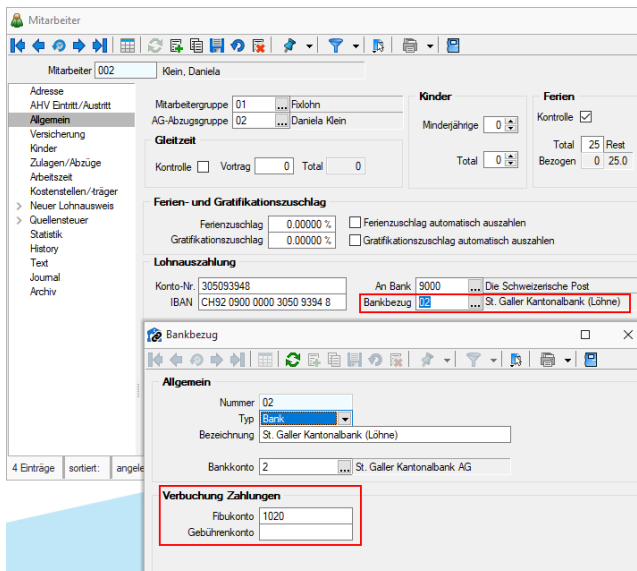
Ab **Platin-Lizenz** können unter „**Stammdaten / AG-Abzugsgruppen**“ die Arbeitgeberabzugsgruppen erstellt werden.



Die Arbeitgeberabzugsgruppe, in welcher sich die Arbeitgeberabzüge dann befinden, muss den Mitarbeitern noch zugeteilt werden. Dies erfolgt in der Rubrik „Allgemein“ des Mitarbeitermenüs, welches unter „**Mitarbeiter / Allgemein**“ zu finden ist.

Die Abzüge des Arbeitnehmers sind wie gewohnt unter **Zulagen/Abzüge** festzulegen.

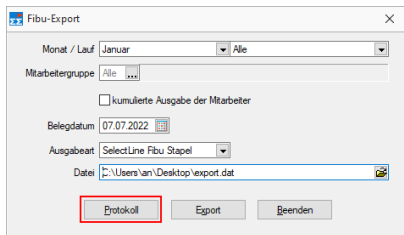
5 Interne Bank



Unter den Punkt „Lohnauszahlung“, welches ebenfalls unter „**Mitarbeiter / Allgemein**“ zu finden ist, kann die interne Bank (pro Mitarbeiter) festgelegt werden.

Es ist darauf zu achten, dass die Fibu-Konten auch hier mit den Vorgaben aus SelectLine Rechnungswesen übereinstimmen.

6 Fibu-Export überprüfen (Nachkontrolle)



Nachdem alles korrekt eingestellt wurde, kann man die für SelectLine ReWe exportierten Buchungen im Protokoll prüfen.

07.07.2022/zi/V1.1