# **RAIFFEISEN**

### Raiffeisen E-Banking

## E-Salär<sup>©</sup> – so funktioniert's.

#### 1. Unternehmensdaten R.Schulung Raiffeisen Muster Sie erfassen ihre Unternehmensdaten. Adresszeile 1 Adresszeile 2 Adresszeile 3 PLZ 062 832 15 00 Telefon Kontaktperson E-Mail Adresse Kontaktperson Mobile Kontaktperson CH59 8101 1000 0102 2355 6 Valuta Tag 25 ~ Wochenend-/Feiertagsregel Valuta Tag im Dezember Zahlungsübermittlung **v** ~ V NBU-Beitrag zu Lasten Arbeitgeber KTG Beitrag zu Lasten Arbeitgeber Spesenreglement bewilligt am Spesenregelement bewilligt im Kanton **~** 2. AHV-Ausgleichskasse Sie wählen aus einer Liste der 071.000 AHV-Ausgleichskasse AHV-Ausgleichskassen Ihre gewünschte Ausgleichskasse Handel Schweiz Schönmattstrasse 4 4153 Reinach BL Kasse aus und erfassen: • Datum gültig ab 01.01.2018 • Mitglieder-Nummer Gültig bis • Auch FAK-Ausgleichskasse (J/N) 118591 3. FAK-Ausgleichskasse Suche Suchbegriff eingeben... Sofern Sie die Familienzulagen mit einer anderen Kasse als der AHV-Familienausgleichskasse Familienausgleichskasse des Schweizerischen Kasse abrechnen, die Sie unter Punkt Grosshandels 2 eingerichtet haben: Wählen sie aus Schönmattstrasse 4, Postfach 4153 Reinach 1 der Liste der FAK-Ausgleichskassen die gewünschte Kasse aus. Sonst fahren 01.01.2018 Sie mit Punkt 4 weiter. Gültig bis Mitgliedernummer 10500.15-1

#### 4. Unfallversicherung

Wählen Sie aus der Liste der Unfallversicherer den gewünschten Versicherer aus.



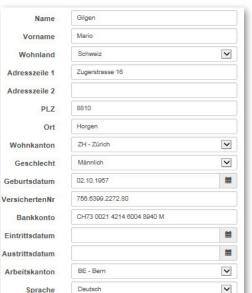
#### 5. KTG-Versicherung

Wenn Sie eine Krankentaggeld-Versicherung abgeschlossen haben, wählen Sie aus der Liste der KTG-Versicherer den gewünschten Versicherer aus. Sonst fahren Sie mit Punkt 6 weiter.



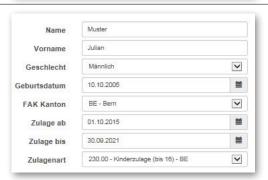
#### 6. Mitarbeiterdaten erfassen

Erfassen Sie die Mitarbeiterdaten.



#### 7. Kinderdaten

Wenn Sie Kinder haben, erfassen Sie hier die Kinderdaten. Sonst fahren Sie mit Punkt 8 weiter.



#### 8. Bearbeiten fixe Gehaltsdaten

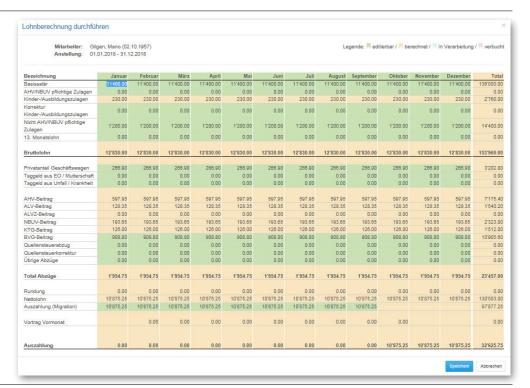
Erfassen Sie die jeden Monat wiederkehrenden Lohnkomponenten:

- Monatslohn
- Zulagen (pflichtig)
- Zulagen (nicht pflichtig) und die jeden Monat wiederkehrenden Abzüge
- BVG-Beitrag
- Quellensteuer
- übrige Abzüge

Sowie eine allfällige Aufrechnung des Geschäftswagens.

#### 9. Simulation Jahr

Erfassen Sie die ausserordentlichen Zahlungen (Korr. Kinderzulage, 13. ML, Bonus) oder Abzüge im gewünschten Monat. Die Lohnabrechnungen werden für das ganze Jahr berechnet. Nach dem Speichern wird der errechnete Auszahlungsbetrag jeden Monat (am Valuta Tag gemäss Unternehmensdaten) automatisch ausbezahlt und die Lohnbuchhaltung automatisch nachgeführt.



#### 10. Jahresendauswertungen

Sobald im Dezember die letzte Lohnzahlung ausgeführt wurde, erstellt E-Salär die gesetzlichen Jahresauswertungen – automatisch, was denn sonst.

