



WICHTIG:

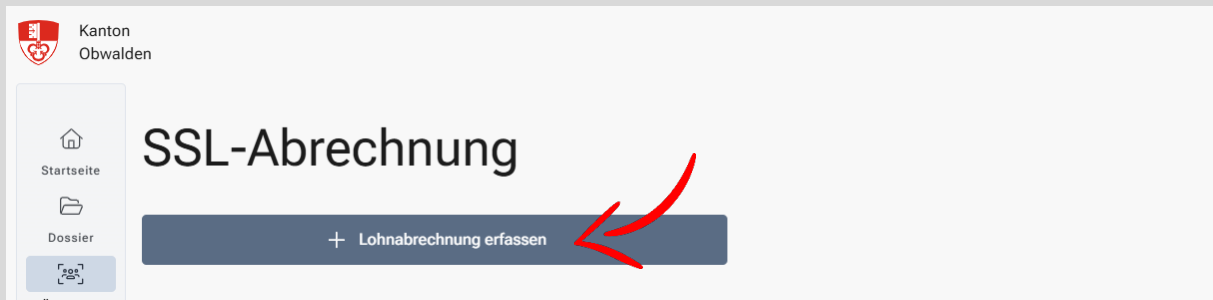
Lohnabrechnungen können maximal 6 Monate in die Vergangenheit erfasst werden. Bereits per Papier oder mit der alten Lösung gemeldete Abrechnungen müssen nicht mehr gemeldet werden. Wählen Sie den ersten noch nicht abgerechnet Monat aus.

1 SSL-Lohnabrechnung erfassen

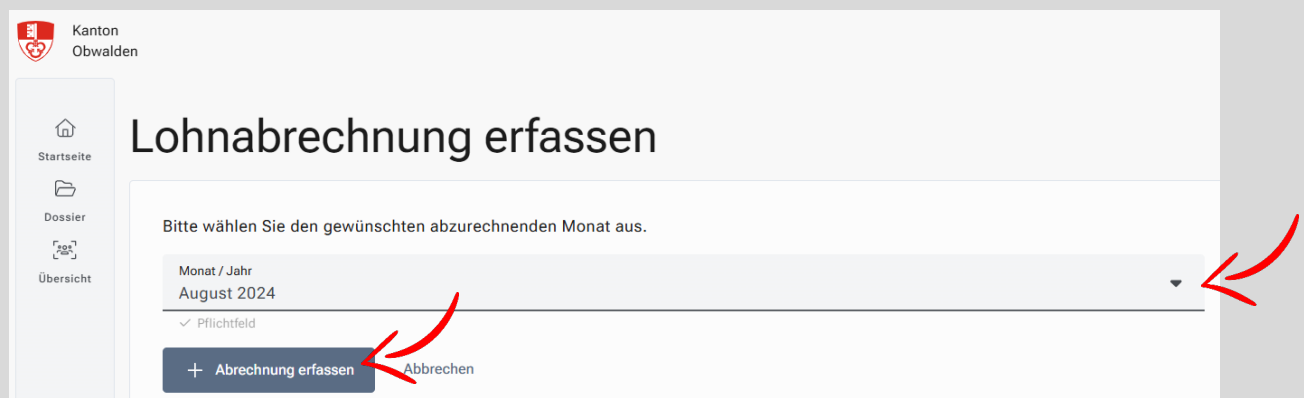
Klicken Sie auf der Übersicht im Bereich Lohnabrechnungen die Kachel SSL-Abrechnung.



2 Klicken Sie auf Lohnabrechnung erfassen



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



4 Lohnabrechnungen erstellen oder Korrekturmeldungen vornehmen

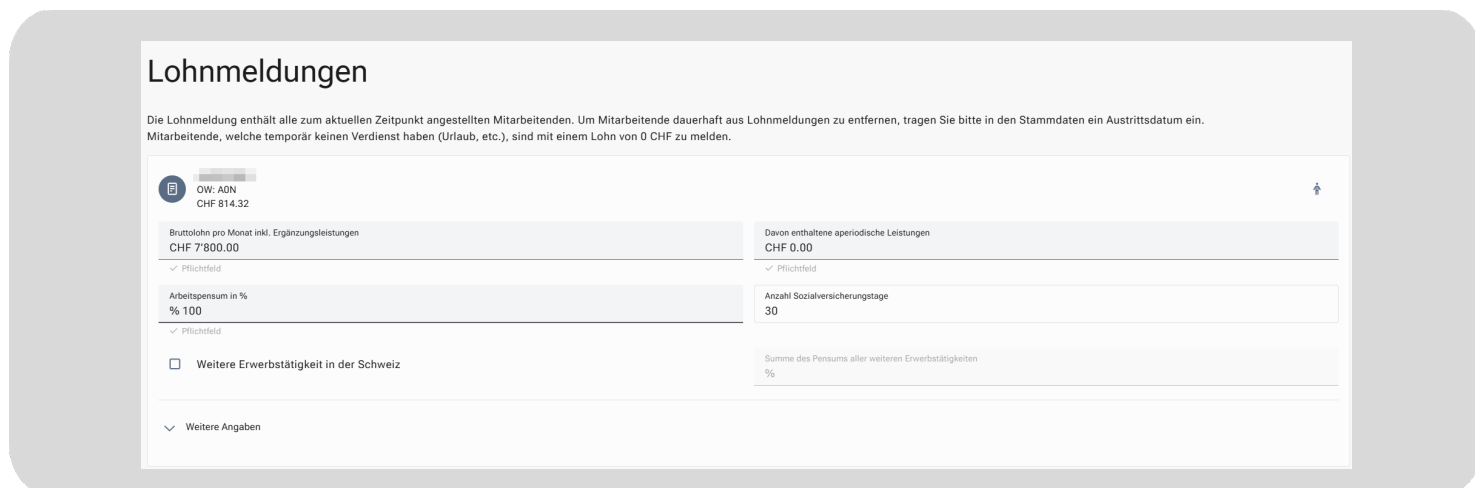
Auf der Übersicht der Lohnabrechnung des ausgewählten Monats können Sie Lohnmeldungen erfassen oder Korrekturmeldungen für früher gemeldete Lohnmeldungen vornehmen.

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



5 Lohnmeldungen erfassen

Füllen Sie die Pflichtfelder der Lohnmeldungen Ihrer quellenbesteuerten Mitarbeitenden vollständig aus



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