Hantera arvode

Hantera arvode

Gör det enklare att bokföra och rapportera till Skatteverket.

Översikt

Skapa lönekörning

Gör utbetalning av arvode

Bokför arvodet

Rapportera till Skatteverket

Skapa lönekörning

1. I meny, klicka på **Ekonomi** och **Arvode**.
2. Klicka på **Ny lönekörning**.
3. Ange **Månad**.
4. Justera **Arbetsgivaravgift** och **Skatteavdrag** vid behov.
5. Lägg till de **Medlemmar** som ska få arvode.
6. Ange **Bruttolön** gör respektive medlem.
7. Lägg till **Bankkonto** till varje medlem.
8. Klicka på **Spara**.

Notera:

- Arbetsgivaravgift justera automatisk efter åldern på medlemmen.
- För Bankkonto, anger medlemmen detta enklast själv via Mitt konto.

Gör utbetalning av arvode

1. Öppna **internetbanken**.
2. Gör **utbetalningen** till respektive medlem enligt kolumnen *Netto utbetalning*.

Bokför arvodet

1. Öppna **Spiris**.
2. Skapa en **verifikation** enligt instruktion i lönekörningen.
3. När utbetalningarna syns i *Kassa & bankhändelser* i Spiris, **bokför** mot konto *2820 Kortfristiga skulder till anställda*.

Rapportera till Skatteverket

1. I meny, klicka på **Ekonomi** och **Arvode**.
2. Klicka på **Skapa AGI-fil**.
3. Öppna skatteverket.se
4. Skapa en **arbetsgivardeklaration** genom att ladda upp filen.
5. Betala in **skatten** till skattekontot.

Notera:

- Beräkna skatten genom *2710 Personalskatt + 2731 Avräkning lagstadgade sociala avgifter*