

Lohnbuchführung Standard

Ziele der Beratung

Wir erledigen vertrauensvoll die Lohnbuchführung für Sie. Dabei helfen wir Ihnen bei der Erfüllung der steuer-, sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Vorschriften. Sie und Ihre Mitarbeiter erhalten pünktlich und zuverlässig Ihre monatlichen Lohnauswertungen. Dabei gestalten wir unsere Zusammenarbeit so individuell und bequem wie möglich für Sie.

Inhalte

1. Hauptleistung

a) Laufende Tätigkeiten (im Abrechnungsgrund/-staffelpreis enthalten)

- Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen (Original für den Arbeitnehmer kuvertiert, auf Wunsch Duplikat für Ihre Akten)
- Erstellung und Übermittlung der Lohnsteueranmeldungen und -bescheinigungen
- Erstellung und Übermittlung der Beitragsnachweise
- Erstellung und Übermittlung der Nachweise für die Sozialkassen
- Führen der Lohnkonten
- Erstellung von Zahlungsträgern (Lohn, VL, Nettoabzüge)
- Zusammenstellung der Zahlbeträge für die Krankenkasse und das Finanzamt
- Bereitstellung des Buchungsbelegs für die Finanzbuchführung

b) Einmaltigkeiten (es entstehen zusätzliche Kosten)

- Berufsgenossenschaftsmeldungen
- Einrichtung der Personalstammdaten
- An-, Ab- und Änderungsmeldungen bei den Krankenkassen inklusive Meldungen nach DEÜV (z. B. Sofortmeldungen)
- Jahreswechseltätigkeiten (Stammdatencheck, Jahresentgeltmeldungen, Lohnsteuerbescheinigungen, Lohnkontenabschluss)
- Wiederholungsabrechnungen
- Erstellung sämtlicher Bescheinigungen, Anträge, Meldungen
- Erstellung sämtlicher Statistiken für den Lohnbereich
- Schwerbehindertenabgabe
- Prüfungsbegleitung

2. Sonderleistungen (es entstehen zusätzliche Kosten)

- Berechnung von Sonderzahlungen durch RTS
- Führung von Urlaubskonten
- Telefon- und E-Mailservice für alle Fragen zur Lohnbuchhaltung
- Führung von Arbeitszeitkonten
- Verwaltung und Durchführung von Pfändungen
- Neumandant: Erstmalige Aufnahme der Lohn-Basisdaten und Aushändigung unserer Begrüßungsmappe Lohn. Übernahme der Daten vom Vorberater oder Erfassung von Mandanten- und Personalstammdaten in unserem Abrechnungssystem
- Besprechung und Beachtung Ihrer betrieblichen Besonderheiten (z. B. Fertigstellungstermine, Auswertungsumfang, Tarifverträge, Baulohn, usw.)
- Postversand der Abrechnungen an Arbeitnehmer
- Ausarbeitungen zu steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Sachverhalten
- Reisekostenabrechnungen
- Einweisung/Schulung z. B. in die Lohnvorerfassung (über Excel oder RTS-BOB/Unternehmen online)
- Lohn – vor Ort: Durchführung von Vorarbeiten in Ihrem Hause
- Zusätzliche Papierauswertungen (nach Absprache)
- Lohnvorwegberechnungen
- Verwaltung und Durchführung von Kurzarbeitergeldabrechnungen

Dauer

- Wir legen mit Ihnen den regelmäßigen Lohnabrechnungstermin fest.
- Auf Wunsch erledigen wir Ihre Lohnabrechnung zu einem abweichenden Termin (z. B. vor Ihrem Urlaub)

Preis

Laut schriftlichem Gebührenangebot auf Basis der Preisliste „Lohnpakete RTS - Standard-Paket“

Nutzen

- ➔ Kein Kontakt mit Behörden und Ämtern
- ➔ Minimierung des Zeitaufwands für Sie durch Vorlagen und Checklisten
- ➔ Reibungsloser Start bzw. reibungslose Übernahme der Lohnabrechnung
- ➔ Rechtliche Sicherheit bei den regelmäßig stattfindenden Prüfungen:
 - Sozialversicherungsprüfung
 - Berufsgenossenschaftsprüfung
 - Prüfung der Künstlersozialkasse
 - Sozial- und Zusatzversorgungskassen im Baugewerbe
 - Lohnsteuerprüfung
 - Agentur für Arbeit
 - Zöll
- ➔ Pünktliche, termingerechte Auswertungen:
 - Brutto-/Netto-Abrechnungen je Arbeitnehmer
 - Lohnjournal: Aufstellung der Lohnwerte je Arbeitnehmer
 - Datenübermittlungsprotokolle (Finanzamt, Krankenkassen, Sozialkassen, Bank)
 - Aufstellung der Personalkosten
 - Lohnbuchungsliste
- ➔ Datensicherung und Archivierung für kommende Prüfungen

Voraussetzung

- Vollständige Einreichung der Personaldaten mit Hilfe unserer Personalfragebögen
- Vollständige Einreichung von monatlich sich ändernden Bewegungsdaten

Ergänzende Dienstleistungen

- ➔ Beratung zum Thema „Mehr Netto vom Brutto“ (Personalkostenoptimierung)
- ➔ Beratung zur betrieblichen Altersversorgung
- ➔ Beratung in Fragen zur Altersteilzeit
- ➔ Beratung zu Fragen der Arbeitszeitkonten
- ➔ Mithilfe beim Ausfüllen der Formulare (z. B. BaföG, Elterngeld)
- ➔ Mithilfe bei der Einrichtung von Schnittstellen zur Übernahme elektronischer Bewegungsdaten (z. B. aus Zeiterfassungssystemen), sofern technisch möglich