

Preis- und Leistungsverzeichnis

Lohnbuchhaltung

Lohnbuchhaltung

Alle Preise zzgl. 19 % MwSt.  
mit dem einzigartigem dilohver Leistungsumfang

|                                                                                 |                                                           |                                      |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Abrechnung nach Festlohn                                                        | Abrechnung nach Stundenlohn oder individuellen Bewegungen | Abrechnung nach Baulohn              | Basis-Cloud-Anwendungen<br>Unternehmens- und Personalportal |
| mtl. pro Mitarbeiter oder Abrechnung                                            | mtl. pro Mitarbeiter oder Abrechnung                      | mtl. pro Mitarbeiter oder Abrechnung | mtl. pro Betrieb                                            |
| 12,90 €                                                                         | 13,90 €                                                   | 15,90 €                              | 5,95 €                                                      |
| Vertragslaufzeit<br>unbefristet / mindestens zwei Monate                        |                                                           |                                      | entfällt bei Kombinationsmodell Lohn- und Finanzbuchhaltung |
| Kündigungsfrist<br>4 Wochen zum Monatsende                                      |                                                           |                                      |                                                             |
| Einrichtungspauschale mit DLS-Datei und bis zu 20 Mitarbeiter<br>129 € einmalig |                                                           |                                      |                                                             |

Leistungen bei Ersteinrichtung & Umzug

| Firmendaten bei Ersteinrichtung                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ● Anlage der Firmen- und Steuerstammdaten                                  | inklusive |
| ● Anlage der Krankenkassenstammdaten & Meldung der Zuständigkeit           | inklusive |
| ● Anmeldung und Antrag der Betriebsnummer bei der Bundesagentur für Arbeit | inklusive |
| ● Anmeldung und Abfrage der Berufsgenossenschaftsstammdaten                | inklusive |
| ● Einrichtung des Lohnsteueranmeldungszeitraums                            | inklusive |
| ● Einrichtung des Verfahrens für Beitragsnachweise                         | inklusive |
| ● Einrichtung und Prüfung der Sofortmeldepflicht                           | inklusive |

| Mitarbeiterdaten bei Ersteinrichtung                                            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ● Anlage aller Personaldaten                                                    | inklusive |
| ● Anlage aller Sozialversicherungsdaten                                         | inklusive |
| ● ELSTAM Ummeldung und Abruf der persönlichen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELSTAM) | inklusive |
| ● Manueller Lohnkontenvortrag                                                   | inklusive |

| Prüfungsdaten bei Ersteinrichtung                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ● Prüfung der Firmendaten, und Krankenkassendatensätze                 | inklusive |
| ● Prüfung der Mitarbeiterdatensätze                                    | inklusive |
| ● Prüfung und Übertrag der Baulohn- und Urlaubskonten (sofern Baulohn) | inklusive |

Bewegungsdaten

- laufende Erfassung und Änderung der Firmendaten

inklusive
- laufende Erfassung und Änderung von Mitarbeiterdaten
  - > Erfassung von Mitarbeiterdaten bei Neueintritt mit vollständigem Personalfragebogen über unsere Webseite unter [www.dilohver.de/formulare](http://www.dilohver.de/formulare)
  - > Änderung von Mitarbeiterdaten, wie z.B. Adressänderungen, Kontodatenänderung etc.

inklusive
- Umsetzung der festen und variablen Lohnbestandteile
  - > Erfassung von Stundenlisten bei Abrechnung nach Stundenlohn
  - > Erfassung von Einmalzahlungen oder Prämien
  - > Erfassung von Abwesenheitszeiten und Lohnanpassungen

inklusive

Meldewesen & Lohnsteuer- und Sozialversicherungsmeldungen

- Sozialversicherungsmeldungen
  - > An-/Abmeldungen
  - > Ummeldung- und Unterbrechungsmeldungen

inklusive
- Erstellung und Versand der Lohnsteueranmeldung

inklusive
- Abruf und Anwendung der Lohnsteuermerkmale (ELSTAM)

inklusive
- Erstellung und Versand von Beitragsnachweisen

inklusive
- Erstellung und Versand von Sozialversicherungsmeldungen

inklusive
- Erstellung und Versand von Lohnsteuerbescheinigungen

inklusive

Abrechnungsunterlagen (PDF-Dokumente)

- Brutto- und Nettoabrechnungen

inklusive
- Lohnsteuerbescheinigung

inklusive
- Lohnsteueranmeldung (LStA)

inklusive
- Detaillierte Lohnsteueranmeldung

inklusive
- Lohnkonten & Lohnjournal

inklusive
- Berufsgenossenschaft-Stammdaten und Lohnnachweis

inklusive
- Personal-Chefkostenabrechnung

inklusive
- Zahlungsvorschlag

inklusive
- Buchungsliste im SKR03 oder SKR04 (PDF oder DATEV-Format)

inklusive
- Netto-Bezüge-Abzüge

inklusive

Elektronische Bescheinigungen

- Lohnsteuerbescheinigung

inklusive
- Nebenverdienstbescheinigung

inklusive
- Wohngeldbescheinigung

inklusive
- Entgeltbescheinigung (BEA) ab dem 12. Abrechnungsmonat

inklusive

Sozialversicherungsanträge

- Erstattungsantrag bei Umlage 1 gemäß AAG

inklusive
- Erstattungsantrag bei Umlage 2 gemäß AAG

inklusive
- EEL-Bescheinigung (ab dem vierten Abrechnungsmonat)

inklusive

Erweiterte Leistungen der qualifizierten Lohnsachbearbeitung

- **Korrekturabrechnung**
  - > bei verspäteter oder unvollständiger Abgabe von abrechnungsrelevanten Informationen oder fehlerhaften übermittelten Angaben
  - > bei einer Gesetzesänderung, die eine Korrekturabrechnung notwendig machen

je nach Abrechnungsart

Die folgenden Leistungen werden jeweils im 15 Min Takt zu einem Stundensatz von 75,00 € abgerechnet:

- **DatenCheck+**
  - > Sollten uns Personaldaten, z. B. im Rahmen des digitalen Personalfragebogens, unvollständig oder fehlerhaft übermittelt werden, ist eine manuelle Nachbearbeitung erforderlich. Dies umfasst die Prüfung der eingereichten Daten, die strukturierte Zusammenfassung der fehlenden Informationen sowie die erneute Anforderung bei der entsprechenden Stelle.
- **Individualdienstleistungen bei sonstigen Tätigkeiten im direkten oder indirekten Zusammenhang mit dem Lohnsteuerabzug und der Lohnbuchführung, wie z.B.:**
  - > Meldungen über das SV-Meldeportal, wunschgemäße Erstellung einer Probeabrechnung
  - > Einrichtung eines Lohnmandats ohne DLS-Datei oder über 20 Mitarbeiter
  - > Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen
  - > Dienstleistung aus dem Bereich Personalmanagement
  - > Führen von Urlaubsstatistik auf Lohnabrechnung oder diverse Beratungsleistungen
  - > Qualifizierte Sachbearbeitung rundum Pfändungen, Reisekosten, manuelle Bescheinigungen, Prüfen von Krankenkassen-Kontoauszügen,
  - > Ausarbeitung und Erstellung der Schwerbehindertenanzeige
  - > Erinnerung per Mail oder telefonisch zur Übermittlung von Stundenlisten für die Erstellung der Lohnabrechnungen
- **Betriebsprüfungen – Kommunikation & Begleitung (alle vier Jahre)**
  - > Kommunikation mit der Deutschen Rentenversicherung und ggf. weiteren Institutionen
  - > Bereitstellung von Checklisten zur strukturierten Zusammenstellung der Unterlagen
  - > Unterstützung bei der fristgerechten Einreichung der Prüfungsunterlagen
  - > Fester Ansprechpartner aus dem Prüfungssektor zur persönlichen Begleitung
  - > Prüfung und Weiterleitung der eingereichten Unterlagen
  - > Analyse des Prüfungsbescheids mit fachlicher Einschätzung
  - > Begleitung bei eventuell notwendigen Folgemaßnahmen

Optional wählbare Zusatzfunktionen und Serviceleistungen

**Post-Service**

Postumleitung und Entgegennahme am dilohver Firmensitz:

- > Postempfang aller lohnrelevanten Schreiben
- > Digitalisierung der eingegangenen Schreiben
- > Qualifizierte Postbearbeitung durch ausgebildete Fachkraft
- > Elektronische Zusendung nach finaler Bearbeitung
- > DSGVO-konforme Vernichtung

Hinzubuchbar

1,00 €

pro Mitarbeiter / mtl.

**Digitale Personalakte**

Sicherstellung der gesetzlichen Vorgaben gemäß BVV

- > Revisionssichere Ablage eingereichter Personalunterlagen
- > Strukturierte Zuordnung und Pflege je Arbeitnehmer
- > Strukturierte Dokumentation für DRV-Prüfungen
- > Prüfung des Dokumentenbedarfs bei Änderungen
- > Einheitliche Ablage nach definierter Dokumentenmatrix

Hinzubuchbar

2,00 €

pro Mitarbeiter / mtl.

**Bank Online**

Vereinfachtes Zahlungsverfahren für das Überweisen von Gehältern mit einer der folgenden Auswahlmöglichkeiten:

- > finAPI-Verknüpfung über das Agenda Unternehmensportal
- > Eine XML-Zahlungsdatei für das Hochladen in Ihrem Online-Banking
- > Zahlungsübermittlung über das Agenda-Rechenzentrum mit Freigabe per Begleitzettel

Hinzubuchbar

5.95 €

pro Geschäftskontoverbindung / mtl.