

Preis- und Leistungsverzeichnis Lohnbuchhaltung

Alle Preise zzgl. 19 % MwSt.

Lohnbuchhaltung mit dem einzigartigem dilohver Leistungsumfang	Pauschale-Basisgebühr
Abrechnung nach Festlohn mtl. pro Mitarbeiter oder Abrechnung	12,90 €
Abrechnung nach Stundenlohn oder individuellen Bewegungen mtl. pro Mitarbeiter oder Abrechnung	13,90 €
Abrechnung nach Baulohn mtl. pro Mitarbeiter oder Abrechnung	15,90 €
Vertragslaufzeit	unbefristet mindestens zwei Monate
Kündigungsfrist	4 Wochen zum Monatsende

Basis-Cloudgebühr als Grundstein für eine digitale Zusammenarbeit

Basis-Cloud-Anwendungen (Unternehmens- u. Personalportal) entfällt bei Kombinationsmodell Lohn- und Finanzbuchhaltung	5,95 € mtl. pro Betrieb
Einrichtungspauschale mit DLS-Datei und bis zu 20 Mitarbeiter	69,95 € einmalig

Leistungen bei Ersteinrichtung & Umzug

Firmendaten bei Ersteinrichtung	
→ Anlage der Firmenstammdaten	inklusive
→ Anlage und Prüfung allgemeiner Steuerdaten	inklusive
→ Anlage der Krankenkassenstammdaten & Meldung der Zuständigkeit	inklusive
→ Anmeldung oder Abfrage der Berufsgenossenschaftsdaten	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
→ Anlage und Abruf der persönlichen Lohnsteuermerkmale	inklusive
→ Anlage der Lohnkontenvortragsdaten mit Lohnkonto	inklusive
Prüfungsdaten bei Ersteinrichtung	
→ Prüfung aller Firmendatensätze	inklusive
→ Prüfung aller Mitarbeiterdatensätze	inklusive
→ Prüfung und Übertrag der Baulohn- und Urlaubskonten	inklusive

Bewegungsdaten	
→ laufende Erfassung und Änderung der Firmendaten	inklusive
→ laufende Erfassung und Änderung von Mitarbeiterdaten <input checked="" type="checkbox"/> Erfassung von Mitarbeiterdaten bei Neueintritt mit vollständigem Personalfragebogen über unsere Webseite unter www.dilohver.de/formulare <input checked="" type="checkbox"/> Änderung von Mitarbeiterdaten, wie z.B. Adressänderungen, Kontodatenänderung etc.	inklusive
→ Umsetzung der festen und variablen Lohnbestandteile <input checked="" type="checkbox"/> Erfassung von Stundenlisten bei Abrechnung nach Stundenlohn <input checked="" type="checkbox"/> Erfassung von Einmalzahlungen oder Prämien <input checked="" type="checkbox"/> Erfassung von Abwesenheitszeiten und Lohnanpassungen	inklusive
Meldewesen & Lohnsteuer- und Sozialversicherungsmeldungen	
→ Sozialversicherungsmeldungen <input checked="" type="checkbox"/> An-/Abmeldungen <input checked="" type="checkbox"/> 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-Liste	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	
<p>→ Korrekturabrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> › bei verspäteter oder unvollständiger Abgabe von abrechnungsrelevanten Informationen oder fehlerhaften übermittelten Angaben › bei einer Gesetzesänderung, die eine Korrekturabrechnung notwendig machen 	je nach Abrechnungsart
<p>→ DatenCheck+</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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. 	69,00 € / h Abrechnung im 15 Min.-Takt
<p>→ Individualdienstleistungen bei sonstigen Tätigkeiten im direkten oder indirekten Zusammenhang mit dem Lohnsteuerabzug und der Lohnbuchführung, wie z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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 wie z.B.: Führen von Urlaubsstatistik auf Lohnabrechnung oder diverse Beratungsleistungen › Qualifizierte Sachbearbeitung rundum Pfändungen, Reisekosten, manuelle Bescheinigungen, Prüfen von Krankenkassen-Kontoauszügen, Schwerbehindertenanzeige und diverse Büroarbeiten › Erinnerung per Mail oder telefonisch zur Übermittlung von Stundenlisten für die Erstellung der Lohnabrechnungen 	
<p>→ Betriebsprüfungen – Kommunikation & Begleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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	
<p>→ Bank Online Vereinfachtes Zahlungsverfahren für das Überweisen von Gehältern mit <u>einer</u> der folgenden Auswahlmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ① finAPI-Verknüpfung über das Agenda Unternehmensportal ② Eine XML-Zahlungsdatei für das Hochladen in Ihrem Online-Banking ③ Übermittlung der Zahlungsdatei über Agenda das Rechenzentrum an ihre Bank. Die Freigabe erfolgt nach Unterzeichnung des Begleitzettels und Aushändigung an die Bank 	Hinzubuchbar 5,95 € pro IBAN / mtl.
<p>→ Post-Service Postumleitung und Entgegennahme am dilohver Firmensitz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Postempfang aller lohnrelevanten Schreiben <input checked="" type="checkbox"/> Digitalisierung der eingegangenen Schreiben <input checked="" type="checkbox"/> Qualifizierte Postbearbeitung durch ausgebildete Fachkraft <input checked="" type="checkbox"/> Elektronische Zusendung nach finaler Bearbeitung <input checked="" type="checkbox"/> DSGVO-konforme Vernichtung <p>Die mtl. Pauschale für diese Serviceleistung berechnet sich nach dem Mitarbeiterjahresdurchschnitt. Eine Neuberechnung erfolgt stets zum 01. eines Jahres.</p>	Hinzubuchbar 1,00 € pro Mitarbeiter / mtl.

Bei Fragen sind wir gerne für Sie da

089 2000 80 380

info@dilohver.de

