

Unsere Leistungen	Ihr Nutzen - Ihr Vorteil		
<p><u>Basispaket Lohn</u></p> <p>Regelmäßig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen • Führen der Lohnkonten • Lohn- und Kirchensteueranmeldungen • Meldung der Sozialversicherungsbeiträge • Erstellung der Schecks/Überweisungen für Gehälter, Krankenkassen usw. • fertig kontierte Buchungsliste für die Fibu <p>Fallweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • An- und Abmeldungen • Nachberechnungen • Abschluss bei Austritt und am Jahresende • Änderung Personalstammdaten • Überwachung von Mutterschutzzeiten, bzw. Lohnfortzahlungen • Überwachung von Lohnpfändungen gegen Arbeitnehmer • Überwachen und Ändern der Krankenkassensätze 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordnungsgemäße Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung • Geringer Zeitaufwand • Keine Kosten für Lohn-Software und deren Pflege • Kein Aufwand für Datensicherung • Keine Arbeits- und Sozialkosten • Unabhängig von Urlaub, Krankheit, Mutterschutz Ihrer Mitarbeiter • Unabhängig von der Qualifikation Ihrer Mitarbeiter • Kein Fortbildungsaufwand • Einwandfreie Qualität • Schlanke Verwaltung • Termingerechte Lohnsteueranmeldung für das Finanzamt • Sie erhalten die fertige kontierte Buchungsliste für die Brutto-lohnverbuchung • Erstellen der Abrechnung nach den neuesten steuerlichen Höchstbeträgen 		
<p><u>Ersteinrichtung</u> (einmalig)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführungsgespräch • Ersteinrichtung des Ablagesystems in der Kanzlei • Einrichtung des Firmenstamms (auch bei Jahreswechsel) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wir lernen die Besonderheiten Ihrer Firma kennen und erarbeiten gemeinsam Verbesserungen 		

LOHN-AO- PROD	Iurecon GmbH Steuerberatungsgesellschaft	Seite 2 von 3
	Produktkatalog zur Lohn- und Gehaltsabrechnung	

<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung der Lohnkonten • Änderung der Stammdaten • Anlage der Stammdaten AN neues Jahr • Neuanlage und Umsortierung der Akten für neues Jahr • Übernahme der Lohndaten von anderem Berater, bzw. Ihrer EDV 			
<p><u>Berechnungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsdaten (Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Reisekosten,...) • Lohnvorwegberechnungen • Mutterschaftsgelderrechnung • Abrechnung der Urlaubsabgeltung 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie wissen im Vorhinein, welche Kosten ein MA verursachen wird 		
<p><u>Bescheinigungen / Meldungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsbescheinigung für das Arbeitsamt • Ausbildungsbescheinigung für die Familienkasse • Beitragsnachweise für die Krankenkassen • jährlicher Berufsgenossenschaftsnachweis • An- und Abmeldung eines Arbeitnehmers bei der Krankenkasse • Lohn- oder Gehaltsbescheinigung für die Lohnsteuerkarte, einschließlich Abschluss des Lohnkontos • Grenzgängerbescheinigung für ausländisches Finanzamt • Verdienstbescheinigung (Krankenkasse, Arbeitsamt,...) • Beitragsliste für Zusatzversorgungskasse 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie ersparen sich umfangreiche und zeitintensive Rechen-, Schreib- und Antragsarbeit 		
<p><u>Anträge</u></p>			

	Verfasser: EW Prozessverantwortlicher: DK Freigabedatum/Stand:	Version: A01
--	--	--------------

LOHN-AO- PROD	Iurecon GmbH Steuerberatungsgesellschaft	Seite 3 von 3
	Produktkatalog zur Lohn- und Gehaltsabrechnung	

<ul style="list-style-type: none"> • Antrag auf Lohnfortzahlung bei der Krankenkasse • Antrag auf Anerkennung als Grenzgänger 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie ersparen sich Verwaltungs- und Rechercharbeit 		
<p><u>Alternative Dienstleistungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung bei Lohnbuchführung • Erteilung von Auskünften • Beratung bei Direktversicherung oder Pensionszusagen • Steuerliche Beratung bei Arbeitsverträgen • Betreuung bei Lohnsteuer- oder Sozialversicherungsprüfungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ihnen steht unsere Fachkompetenz zur Verfügung. • Keine Schulung der eigenen Mitarbeiter notwendig • Sie sparen Zeit für Ihre wesentlichen Aufgaben 		
<p><u>Personalmanagement-Unterstützung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalkostenplanung • Überwachung Personalbudget • Kostenstellenrechnung • Personalaktenführung 			

	Verfasser: EW Prozessverantwortlicher: DK Freigabedatum/Stand:	Version: A01
--	--	--------------