



Wir erstellen die Lohnabrechnung für ihr Unternehmen

Die Abrechnung Ihrer Löhne und Gehälter führen wir pünktlich, vollständig und korrekt für Sie durch, übernehmen regelmäßig die Werte in Ihre Finanzbuchführung und schließen Ihre Lohnkonten zum Jahresende ab. Auf die Sicherheit Ihrer Daten und die Erfüllung aller gesetzlichen Vorschriften können Sie sich verlassen. Auch informieren wir Sie regelmäßig über gesetzliche Änderungen.

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar Netto
1. Lohnabrechnung		
Monatlich <ul style="list-style-type: none"> laufende Standard-Lohnabrechnung auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen inkl. Übermittlung der Daten an Finanzverwaltungen, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften etc. Erstellung der Zahlungs-/Überweisungsaufträge für die Freigabe durch das Unternehmen an die Bank im Datenaustausch 	Weg der Bereitstellung <ul style="list-style-type: none"> auf Papier per E-Mail Für Unternehmen monatlich <ul style="list-style-type: none"> DÜ-Protokolle Löhne und Gehälter DÜ-Protokoll sonstige Überweisungen (z. B. Krankenkasse und Finanzamt) Buchungsbeleg Beitragsnachweise Lohnsteueranmeldung Für Mitarbeiter monatlich <ul style="list-style-type: none"> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge (Papier) direkt 	<ul style="list-style-type: none"> je 9,50 Euro je 8,50 Euro
Sonderabrechnungen, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> Baulohn Nachberechnung/Wiederholungsabrechnung aufgrund korrigierter Unternehmensmitteilung Sonstiges, z. B. SOKA-BAU Kurzarbeit Pfändung Tantieme Berücksichtigung Zuschuss zum Mutterschaftsgeld 	Weg der Bereitstellung <ul style="list-style-type: none"> auf Papier per E-Mail 	<ul style="list-style-type: none"> je 12,00 Euro je 11,00 Euro je 9,50 Euro oder 12,00 Euro je 60 Euro/ h

<ul style="list-style-type: none"> • Antrag auf Kurzarbeitergeld/ MWG (S-KUG) • Auskünfte zu Lohnfragen • Sonstige Anträge 	<p>Für Mitarbeiter fallweise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versicherungsnachweis Sozialversicherung • Lohnsteuerbescheinigung • Mitarbeiterauswertungen Entgeltersatzleistungen (EEL) • Urlaubsnachweis Bau 	<p>60 Euro/ h</p>
---	---	-------------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

<ul style="list-style-type: none"> • anlassbezogene Informationen
--

3. Zusätzlich: Vorwegabrechnung/Simulationen inkl. Beratung

<p>Berechnungen einzelner/aller Mitarbeitergehälter/-löhne zur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulation von Lohnerhöhungen • Simulation ausgewählter Gestaltungsalternativen <ul style="list-style-type: none"> • Vergleich unterschiedlicher Steuermerkmale (z. B. Steuerklasse, Kinderfreibetrag) • betriebliche Altersvorsorge für Personal • aktuelle Rechtsänderungen, z. B. Nutzung Pkw • Vergleich von Vergütungsalternativen bei Neuanstellungen • Ermittlung verrechenbarer Arbeitsstunden (z. B. bei Handwerkern) • _____ 	<ul style="list-style-type: none"> • Abrechnung und Effektivkosten • Kapazitätsplanung mit geringfügiger Beschäftigung • Personalkosten und Stundensatz • Gutachten zur steueroptimalen Gehaltsgestaltung (Kfz-Nutzung) 	<p>60 Euro/ h</p>
---	---	-------------------

Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei

<ul style="list-style-type: none"> • Zulieferung Informationen (z. B. telefonisch)

Dienstleistung	Informationen/Auswertungen für Mandanten	Honorar
4. Zusätzlich: Personalkostenplanung und -controlling		
<ul style="list-style-type: none"> Planung und Ermittlung der Personalkosten aller Mitarbeiter Zuordnung von Mitarbeitern zu Kostenstellen/-träger 	<ul style="list-style-type: none"> Personalkostenübersicht nach Abteilung (oder alternativ nach Kostenstelle) Kostenstellenliste (nur Lohnkosten) Arbeitszeitkonten 	60 Euro/ h
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<ul style="list-style-type: none"> geplante Änderungen bei Gehältern und Löhnen sowie bei der Personalkapazität 		
6. Zusätzlich: Personalverwaltung		
<ul style="list-style-type: none"> Unterstützung bei Schriftstücken, z. B. bei Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Anschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Musterverträge mit Mitarbeitern 	60 Euro/ h
Informations-/Datenflüsse zur Kanzlei		
<ul style="list-style-type: none"> Unterlagen der Personalabteilung 		

Zusätzlich wird auf den Rechnungsbetrag eine Auslagenpauschale nach § 16 StBVV von 20% des Rechnungsbetrages erhoben.

Der Leistungskatalog wird als Grundlage für die Abrechnung der zu erbringenden Leistungen anerkannt:

Datum, Unterschrift Steuerberater

Datum Unterschrift Unternehmer, Firmenstempel