



PROFI.LOHN

Leistungs- und Gebührenübersicht zum Lohnbuchführungsvertrag

LEISTUNG	PROFI.LOHN Standard	PROFI.LOHN Exklusiv	BEZUGSGRÖSSE
1) Einrichtung einer neuen Lohnbuchhaltung			
a) Aufnahme des Arbeitgebers (AG)	50,00	25,00	pro Arbeitgeber
b) Aufnahme der Arbeitnehmer (AN)			
- sozialversicherungspflichtig	10,00	5,00	pro Lohnkonto
- sozialversicherungsfrei	5,00	2,50	pro Lohnkonto
2) Monatliche Bearbeitung der Lohnkonten			
a) Normaler Lohnlauf			
- bei 1 Abrechnung pro AG	19,75	24,75	pauschal
- bei 2-3 Abrechnungen pro AG	37,50	49,50	pauschal
- bei 4-6 Abrechnungen pro AG	49,75	62,50	pauschal
- ab 7 Abrechnungen pro AG	7,90	9,90	pro Lohnkonto
- ab 25 Abrechnungen pro AG	7,50	9,40	pro Lohnkonto
- ab 50 Abrechnungen pro AG	7,10	8,90	pro Lohnkonto
- ab 75 Abrechnungen pro AG	6,70	8,40	pro Lohnkonto
- ab 100 Abrechnungen pro AG	6,30	7,90	pro Lohnkonto
b) Berichtigungslauf verursacht durch AG	12,50	12,50	pro Abrechnung
3) Krankenkassenmeldungen			
a) Anmeldung neuer AN			
- sozialversicherungspflichtig	10,00	5,00	pro Meldung
- sozialversicherungsfrei	5,00	2,50	pro Meldung
b) Unterbrechungsmeldungen	7,00	0,00	pro Meldung
c) Abmeldung und Anmeldung bei unbez. Urlaub	6,00	0,00	pro Meldung
d) Ummeldung bei Krankenkassenwechsel	14,00	0,00	pro Meldung
e) Abmeldung ausgeschiedener AN	10,00	0,00	pro Meldung
4) Jahresabschlussarbeiten	75,00	37,50	pro Arbeitgeber/ Jahr
5) Bescheinigungen und Anträge			
a) Antrag Krankenkassen-Erstattung (für AG)	14,00	0,00	pro Antrag
b) Bescheinigung Arbeitsamt (für AN)	17,50	0,00	pro Bescheinigung
c) Sonstige Bescheinigungen (für AN)	8,00	0,00	pro Bescheinigung
6) Beratungsleistungen			
a) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen	20,00	15,00	je angefangene 1/4 Std.
b) SV- u. LSt-Beratung (auch telefonisch)	20,00	0,00	je angefangene 1/4 Std.
c) Übertragung von Lohndaten in FIBU (ohne Programmierung Schnittstelle)	20,00	10,00	pro Monat
7) Internetzugriff			
a) Lohndaten im Mandantenportal (Basis)	0,00	0,00	pro Lohnkonto
b) Lohndaten im Mandantenportal (Komfort)	0,50	0,00	pro Lohnkonto
c) Mitarbeiterportal für AN (statt Ausdruck)	0,00	0,00	pro Lohnkonto
8) Sonstige Leistungen			
a) Speicherung von Daten auf elektronischen Datenträgern			
- Systemspeicherung	5,00	0,00	pro Monat
- Ausgabe auf CD-Rom (inkl. Programm)	40,00	20,00	je CD-ROM
b) Andere Leistungen inkl. Lohnpfändungen	20,00	15,00	je angefangene 1/4 Std.
9) Auslagenersatz			entstandene Höhe bzw. StBwV





PROFI.LOHN

Erläuterungen zur Leistungs- und Gebührenübersicht zum Lohnbuchführungsvertrag

Für die Führung von Lohnkonten und die Erstellung der Lohnabrechnungen sieht § 34 der Steuerberatervergütungsverordnung einen Gebührensatz von 5,00 € bis 25,00 € je Arbeitnehmer und Abrechnungszeitraum vor. Der mittlere Rahmensatz liegt also bei 15,00 € pro Lohnkonto. Für die Hilfeleistungen bei sonstigen Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Lohnsteuerabzug und der Lohnbuchführung, wie z. B. Krankenkassenmeldungen, Jahresabschlussarbeiten, Bescheinigungen, Anträge, Schriftverkehr und Beratungen bei Betriebsprüfungen ist gem. Steuerberatervergütungsverordnung die Zeitgebühr anzuwenden. Gemäß § 13 Steuerberatervergütungsverordnung beträgt diese 30,00 € bis 70,00 € je angefangene halbe Stunde.

1b

Zu den sozialversicherungspflichtig Tätigen gehören sämtliche Vollzeit-, Teilzeit- sowie geringfügig Beschäftigte. Sozialversicherungsfreie Tätigkeiten üben die kurzfristig Beschäftigten sowie als Unternehmer eingestufte GmbH-Gesellschafter-Geschäftsführer aus.

2

Die monatliche Bearbeitung der Lohnkonten umfasst insbesondere die Dateneingabe, die Erstellung von Verdienstabrechnungen, von Lohnjournalen, von Lohnsteueranmeldungen und Beitragsnachweisen (per Sammelüberweisung oder Datenfernübertragung), Vorbereitung des Zahlungsverkehrs, Formularkosten, Filial- bzw. Kostenstellenrechnungen usw.

3b

Unterbrechungsmeldungen müssen erstellt werden bei Bezug von Kranken-, Mutterschafts-, Erziehungs-, Verletzten-, Übergangs- oder Versorgungskrankengeld, bei Erziehungsurlaub und Wehr- oder Zivildienst.

3e

Die Abmeldung ausgeschiedener Arbeitnehmer umfasst die Erstellung des Lohnkontos, der Lohnsteuerbescheinigung sowie die DEUEV-Meldung.

4

Die Jahresabschlussarbeiten beinhalten die Erstellung der Lohnsteuerjahresausgleichs, der Lohnsteuerbescheinigungen, der Jahreslohnkonten, der DEUEV-Jahresmeldung, der Jahresmeldung zur Berufsgenossenschaft sowie die Jahresmeldung gemäß Schwerbehindertengesetz.

5b

Für ausgeschiedene Mitarbeiter, die sich später arbeitslos melden, ist der Agentur für Arbeit gegenüber bei Inanspruchnahme der Arbeitslosenversicherung das Entgelt nachzuweisen, das die ausgeschiedenen Mitarbeiter in den letzten zwölf Monaten vor Ausscheiden erhalten haben.

5c

Arbeitnehmer benötigen Entgeltbescheinigungen für die Beantragung von Kranken-, Wohn-, Erziehungs-, Verletzten-, und Mutterschaftsgeld zur Vorlage bei Wohnungsämtern (Fehlbelegungsabgabe, Sozialschein), bei der Agentur für Arbeit (bei arbeitslosen Familienangehörigen), bei Sozialämtern (Unterhaltsstreitigkeiten), bei Familiengerichten (Scheidung) sowie bei Rentenversicherungsträgern (Rentenantrag). Außerdem zählen dazu die sogenannten Zwischenbescheinigungen und die Lohnsteuerbescheinigung für den unterjährigen Austritt.

6a und 6b

Die Beratungsleistungen umfassen insbesondere die Teilnahme an Betriebsprüfungen, die qualifizierte lohnsteuerliche und im direkten Zusammenhang mit der Erstellung der Lohnabrechnung anfallende sozialversicherungsrechtliche Beratung sowie den aufwendigen Schriftwechsel mit Behörden, z. B. hinsichtlich der Pfändung von Löhnen, u. a.

6c

Bei Bedarf spielen wir Ihre Lohndaten monatlich in Ihre Finanzbuchhaltung ein.

7a und 7b

Im Mandantenportal werden auf Wunsch die Basisdaten der Lohnabrechnung, wie Verdienstabrechnungen, Lohnartenlisten, Lohnjournale, Buchungsbelege etc. abgestellt. Die Komfortversion enthält außerdem Personalkostenjahresvergleiche, Module zur Erstellung individueller nach unterschiedlichsten Kriterien gestaltbarer Personallisten sowie eine Lohnerfassungsliste, alle weltweit über ein internetfähiges IT-Gerät einsehbar.

7c

Nach erfolgter Registrierung können sich Ihre Mitarbeiter über einen sicheren Zugang in ihr eigenes Mitarbeiterportal einloggen, ihre Verdienstabrechnung und andere sie betreffende Auswertungen ansehen, herunterladen und ggf. abspeichern. Hier entfällt die lästige Verteilung der Unterlagen in Papierform.

