

- Hilfestellung beim Führen von Arbeitszeitaufzeichnungen
- Zurverfügungstellung von Formularen und Arbeitshilfen
- Arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Beratung im Zusammenhang mit der Personalverrechnung
- Anmeldung der Dienstnehmer (GKK, AMS, Dienstzettel, Dienstvertrag etc.)
- Abmelden der Dienstnehmer (mit allen erforderlichen Auswertungen)
- Laufende Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Berechnung der Sonderzahlungen (Urlaub-, Weihnachtsgeld, Prämien, etc.)
- Berechnung von Reisekosten und Diäten
- Verwaltung und Berechnung von Dienstnehmer-Exekutionen
- Abrechnung mit der Bauarbeiter Urlaubs- und Abfertigungskassa (BUAK)
- Erstellen der Überweisungsbelege bzw. Dateien für Elektronikbanking
- Anlegen und Führen von Akten, Statistiken, Karteien und Dateien (Personal-, Krankenstands-, Urlaubsdatei, etc.)
- Terminüberwachung bzw. Erinnerung an wichtige Termine (Abgabetermine etc.)
- Erstellung und Weiterleitung der Jahresauswertungen (Kommunalsteuererklärung, E18, L16, Beitragsgrundlagennachweis, etc.)

Für Ihre Lohnverrechnung bieten wir wie folgt an:

- lfd. Abrechnungen Dienstnehmer, Lohnkontenführung,
- Sonderzahlungen
- Zahlscheine für Behörden und Dienstnehmer
- EDV-Datensätze oder Erlagscheine für Dienstnehmer-Überweisungen und alle Lohnabgaben
- Überstundenverrechnung Arbeitnehmer
- Aufrollungen
- Berechnung der Exekutionen und Pfändungen von Dienstnehmern unserer Klienten, insbesondere ausfüllen deren Drittschuldnererklärungen
- Treuhandabwicklungen für Lohnzahlungen und Abgaben
- Steuerliche Kontrolle von Dienst- und Werkverträgen
- Austrittsberechnungen (Abfertigungen alt)
- Jahreserklärungen, Kommunalsteuer-Erklärung, Dienstgeberabgaben, Betriebssummenblatt (Jahres-Dienstgeberlohnkonto)
- Betriebsprüfungen Lohnabgaben (GPLA)
- Abstimmung der Personalverrechnung mit Arbeitsrecht
- Sozialversicherungsberatung
- Fragen zu Ihrer Pension
- Arbeitnehmer Veranlagungen