

Unsere Leistungen

Gehaltsservice

Monatlich

- Gehaltsabrechnungen pro Personalfall
- Brutto-Personalkostenliste
- Lohnjournal
- Beitragsnachweise
- Lohnsteuervoranmeldung
- An- und Abmeldungen

Bescheinigungswesen

- Bescheinigung/Erstattungsanträge an SV-Träger
- Bescheinigung für die Bundesagentur für Arbeit
- Bescheinigungen an Gemeinden/Amtsgerichte

Zum Jahresende

- Lohnsteuerbescheinigungen (Erstellung auch bei Austritt im laufenden Kalenderjahr)
- Lohnkonten
- Beitragsnachweis für die Berufsgenossenschaft
- Jahresentgeltmeldungen

Zusätzliche Leistungen (gesonderte Berechnung)

- Erstellung GDPDU-CD (für Lohnsteuerprüfung)
- Einrichtung DATEV-Schnittstelle für Finanzbuchhaltung
- Bei kompletter Änderung der Tarifstruktur eines Arbeitgebers (bspw. von Festgehalt auf TVöD) erfolgt eine einmalige Berechnung je Personalfall
- Bei nachträglichen Korrekturen, die sich aus einer Rentenversicherungsprüfung ergeben, erfolgt eine Berechnung nach Zeitaufwand
- Statistikerstellung für monatliche/vierteljährliche Verdiensterhebung
- Einrichtung digitaler Personalakte

Finanzbuchhaltungsservice

Kompetente Erfassung und Auswertung

- Buchen der vorkontierten oder textlich ausgezeichneten Belege
- Prüfen der Plausibilität der Vorkontierungen und ggfs. Beratung bei Änderungsbedarf
- Betriebswirtschaftliche Auswertung monatlich oder quartalsweise nach Absprache (Erträge und Aufwendungen): Summen- und Saldenlisten, Monatsübersicht und Kontenblätter
- Finanzbericht Kalenderjahr oder KiTa-Jahr (nach Satzung): G+V, Bilanz, Kostenstellenauswertung, Anlagenspiegel, SuSa und Konten

Zusatzmodul 1

Vorbereitung und Erstellung einer Haushaltsplanung mit unterjähriger Überprüfung nach den Erfordernissen des KiBiz.

Zusatzmodul 2

Erstellung des Verwendungsnachweises incl. Personaleinsatz nach den Erfordernissen des KiBiz und Einpflegen ins KiBiz-Web.

Zusatzmodul 3

Erstellen des Zuschussantrags und Einpflegen ins KiBiz-Web sowie Einpflegen des Meldebogens zum Stichtag 1. März sofern die Eingaben im Personalmodul des KiBiz-Web aktuell sind.

Die Zusatzmodule 1 bis 3 können jeweils mit gesonderter Berechnung hinzugebucht werden.

Verwaltungsservice

Kompakte Beratung und Budgetierung

Der Verwaltungsservice umfasst die Leistungen des Gehaltsservice ohne zusätzliche Leistungen sowie alle Leistungen des Finanzbuchhaltungsservice einschließlich der Zusatzmodule 1 bis 3.

Weitere Leistungen

- Beratung zu betriebswirtschaftlichen Auswertungen und zum Personal- und Sachkostenbudget
- Beratung bei der Kalkulation der Elternbeiträge (Essensgeld, Trägeranteil, Mitgliedsbeitrag)
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs und Rechnungskontrolle
- Controlling und (auf Anfrage) Einzug der Elternbeiträge
- Klärung von Fragen zum Arbeitsverhältnis, mit dem Finanzamt und Krankenkassen sowie sonstigen Behörden (keine Beratung zu arbeitsrechtlichen Fragen)
- Unterstützung bei der Lohnsteuer- und Sozialversicherungsprüfung
- Vorbereitung von Gehaltsunterlagen und Formularwesen für Leistungen des Gehaltsservice

Zusatzmodul 4

Abrechnung Basisleistung 1 mit dem LVR oder Abrechnung Inklusion mit dem LWL

Zusatzmodul 5

Abrechnung und Verwendungsnachweis für die Alltagshelfer*innen

Die Zusatzmodule 4 und 5 können mit gesonderter Berechnung hinzugebucht werden.

Entlasten Sie Ihre Personalverwaltung !

Vereinfachen Sie Ihr Rechnungswesen !

Sparen Sie diese Zeit für Ihr Engagement !