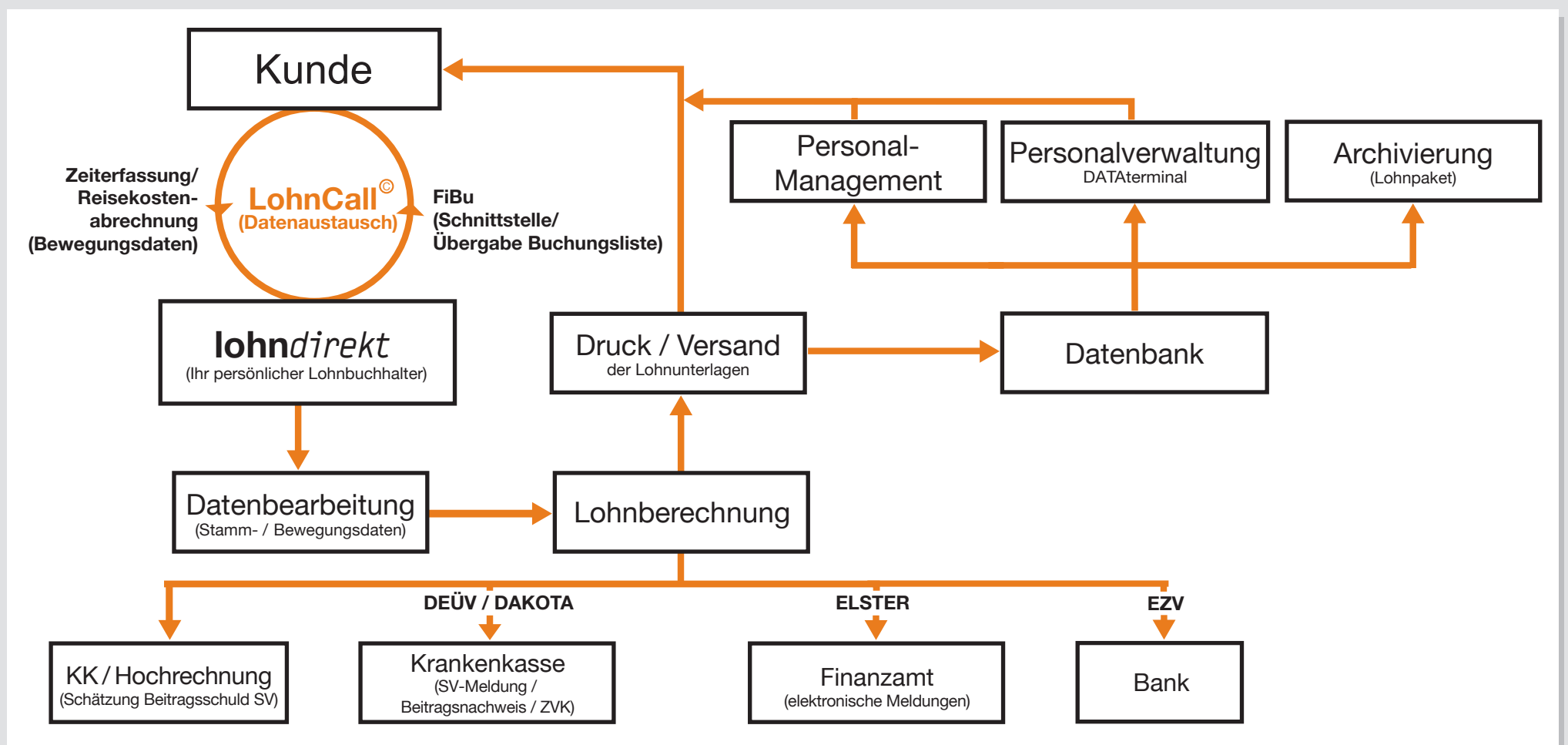


## Ihr Lohnbüro für die einfache Abwicklung Ihrer monatlichen Lohnabrechnung

**lohndirekt: Die Leistungen von der Archivierung bis zur Zeitwirtschaft im Überblick (direkter Datenzugriff)**



### So einfach wechseln Sie zum bundesweit führenden Lohnbüro!

Wir benötigen zu Beginn lediglich einmalig Ihre Unterstützung bei folgenden Unterlagen

- Ausgefüllter Erfassungsbogen für die Firmenstammdaten
- Kopien der Lohnsteuerkarten 2010 (Vorderseite)
- Kopien der aktuellsten Lohnabrechnungen Ihrer Mitarbeiter
- Kopien der Lohnkonten Ihrer Mitarbeiter (nach Abschluss Endabrechnung)
- Personalstammlblätter (z.B. aus DATEV)
- Kopie des Überweisungsjournal (insbesondere für VWL und BAV)
- Kopien der Beitragsabrechnungen (Krankenkassen)
- ggf. Kopien Kostenstellen- / Kostenträgerplan
- Kopie Kontenplan / Buchungsliste (für individuelle Einrichtung Kontenrahmen außerhalb SKR03/04)

Nach Erhalt und Erfassung Ihrer Daten klären wir direkt mit Ihnen eventuell noch offene Detailfragen zu Ihrer Gehaltsabrechnung:

- Einige Tage vor dem vereinbarten Abrechnungstermin übermitteln Sie die monatlichen Änderungsdaten.
- Im anschließenden LohnCall-Termin stimmt Ihr persönlicher Lohnbuchhalter gemeinsam mit Ihnen die monatliche Lohnabrechnung ab.
- Wir übernehmen alle elektronischen Meldungen und Sie erhalten zum festgelegten Zahlungstermin Ihre Zahlungsdateien, Auswertungen sowie alle Unterlagen für Ihre Mitarbeiter (persönliche Übergabe Ihres Lohnabrechnungspaketes).
- Vor Ihrer zweiten Lohnabrechnung wird Ihnen Ihr Lohnbuchhalter ein vorbereitetes Formular übermitteln, welches Ihnen die Übergabe der monatlichen Bewegungsdaten erleichtert und auch sicherstellt, dass monatlich alle Besonderheiten auch umgesetzt werden. Nur dieses Formular müssen Sie monatlich aktualisieren und **lohndirekt** zum LohnCall-Termin übermitteln.