Lohndirekt.

Produkt-Beschreibung Lohndirekt.Öffentlicher Dienst

Von der Erstanlage bis zur fertigen Personalabrechnung

1. Erstanlage	
Anlage Firmenstammdaten (Basis Firmenstammdaten-Formular)	▪ Erstanlage Firma / Mandant / Betriebsstätten ▪ Festlegung der Abrechnungs-Termine (LohnCall / Bewegungsdatenübermittlung per vorbereitetem Bewegungsdaten-Formular und Erhalt der Lohnabrechnungen) ▪ Erstanlage Zahlungsverkehr (Zahlungstermine / Zahlungsarten) ▪ Erstanlage Finanzamt ▪ Erstanlage Finanzbuchhaltung (im Standard SKR 03 oder SKR 04) ▪ Erstanlage Krankenkassen inkl. Umlagekassen ▪ Erstanlage Zusatzversorgungskassen (inkl. Einrichtung der ZVK-Meldung) ▪ Erstanlage Empfänger Kindergeldstatistik ▪ Erstanlage Arbeitszeittabellen ▪ Hinterlegung Tariftabellen (individuelle Tariftabellen im Rahmen optionaler Zusatzleistung) ▪ Hinterlegung der zuständigen Berufsgenossenschaft mit Mitgliedsnummer und PIN für den elektronischen Lohnnachweis (Berufsgenossenschaftsliste am Jahresende inklusive) ▪ Pflege der Krankenkassenbeitragssätze ▪ Einrichtung ELSTER für die elektronische Übertragung von Lohnsteuer-Anmeldung und -Bescheinigung ▪ Einrichtung eBNA an Krankenkassen (elektronische Beitragsnachweis-Übermittlung / DAKOTA) ▪ Einpflege aller steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Änderungen
Anlage Mitarbeiterstammdaten (Basis Mitarbeiterstammdaten-Formular)	▪ Erstanlage Mitarbeiterstammdaten ▪ Erstanlage Sozialversicherungsdaten ▪ Einrichtung ELStAM (Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale) mit Anmeldung der Mitarbeiter, Datenabruf und Abgleich mit bereits vorliegenden Daten ▪ Erstanlage Tarifdaten ▪ Erstanlage Kindergelddaten ▪ Erstanlage Daten Zusatzversorgungskassen ▪ Erstanlage Vortragsdaten zur korrekten Berechnung der lfd. Lohnabrechnung ▪ Erstanlage Berufsgenossenschaft (Gefahrentarifstellen sind im Rahmen der Mitarbeiterstammdaten zu übermitteln) ▪ Zuordnung Abrechnungskreis ▪ Zuordnung Abrechnungslauf ▪ Zuordnung Betriebsstätte ▪ Zuordnung Kostenstellen / Haushaltsstellen
2. Laufende Personalabrechnung	

Umsetzung der Bewegungsdaten (Basis abgestimmte Datenübermittlung / Formular unter Einhaltung vereinbarter Eingangs- und Abrechnungstermine)	▪ Erfassung / Verarbeitung / Änderung von:
	  • Firmenstammdaten
	  • Mitarbeiterstammdaten
	  • festen / variablen Be- und Abzügen
	▪ Mitarbeiterneuanlage
	▪ Mitarbeiteraustritt

Sozialversicherung / Zusatzversorgungskassen (nur durch Lohndirekt abgerechnete Werte)	▪ Erstellung der monatlichen Beitragsnachweise (elektronische Übertragung / DAKOTA) und Beitragsabrechnungen ▪ Erstellung der Sozialversicherungsmeldungen (einschließlich der elektronischen Übermittlung an die Meldestellen der Sozialversicherungsträger) ▪ Erstellung der Systemwechselanmeldungen bei unterjährigem Wechsel ▪ Erstellung der Meldebescheinigung zur Zusatzversorgungskasse (Original und Kopie für den Arbeitgeber / Kopie für die Mitarbeiter) ▪ Erstellung der ZVK-Beitragsliste
Lohnsteuer	▪ Erstellung / elektronische Übertragung der monatlichen / vierteljährlichen / jährlichen Lohnsteueranmeldung (ELSTER) ▪ Erstellung / elektronische Übertragung der ELSTER-Meldungen für die Mitarbeiter bei Austritt und zum Jahresende

Lohndirekt GmbH (einfach effizient)
Lise-Meitner-Straße 14a
24941 Flensburg

Geschäftsführer Bastian Hahn
Amtsgericht Flensburg HRB 8312 FL
Steuernummer 15 296 31370

Bank Oberbank München
IBAN DE63 7012 0700 1001 4531 31
BIC OBKLDEMXXXX

Telefon 0461 / 70 71 - 0
Fax 0461 / 70 71 - 111
E-Mail info@lohndirekt

Stand: OKT 22

Lohndirekt.

Produkt-Beschreibung Lohndirekt.Öffentlicher Dienst

Von der Erstanlage bis zur fertigen Personalabrechnung

Finanzbuchhaltung / Kostenstellenrechnung	▪ Erstellung der monatlichen Buchungsliste für die Finanzbuchhaltung des Kunden (ggf. mit Kostenstellen) ▪ Datenübermittlung an definierte Schnittstellen (falls gewünscht)
Zahlungsverkehr	▪ je nach gewählter Zahlungsweise • Erstellung Zahlungsdatei und Übermittlung direkt an die Bank (Elektronischer Zahlungsverkehr / EZV) sowie Erstellung Bank-Bestätigungsfax • Erstellung einer Zahlungsdatei für Ihr Online-Banking-Programm • Lastschriftenliste / Barzahlungsliste
3. Umfang Personalabrechnungs-Paket	
Bestandteile (separat durch farbliche Trennblätter mit jeweiliger Inhaltsangabe eingeteilt)	▪ Verdienstabrechnungen (kuvertiert für den Mitarbeiter sowie separate Kopie zur Archivierung / freie Sortierung nach Kostenstellen, Namen usw.) ▪ Lohnjournal monatlich / jährlich ▪ Übersicht Brutto / Nettobe- und (ab)züge (jährlich) ▪ Protokoll der elektronischen Meldungen bei Austritt bzw. am Jahresende (ELSTER) ▪ Protokoll Beitragsnachweis (Beitragssaldierung nach Krankenkassen und Art der Beitragsberechnung) ▪ Beitragsnachweise (Versorgungswerk, KVdR) ▪ Beitragsabrechnungen (z.B. auch für die Versorgungskasse BVV) ▪ Meldeprotokoll zur Sozialversicherung (DEÜV / kuvertiert für den Mitarbeiter) ▪ Meldeprotokoll zur Sozialversicherung (separate Kopie zur Archivierung) ▪ ZVK-Beitragsliste ▪ Meldung der Zahlstelle (KVdR) ▪ Lohnsteueranmeldung (Protokoll / Meldung per ELSTER) ▪ Finanzbuchhaltungs-Journal (FiBu-Journal) ▪ Buchungsbeleg mit Kostenstellen / ohne Kostenstellen ▪ Überweisungsjournal ▪ Überweisungsträger ▪ Bank-Bestätigungsfax für den beleglosen Zahlungsverkehr (EZV) ▪ Barzahlungsliste ▪ Lastschriftenliste
4. Besonderheiten	
	▪ Urlaubstage-Verwaltung (Information auf Lohnabrechnung des Mitarbeiters) • einmalige Übermittlung des Urlaubsstandes im Rahmen der Erstanlage / Mitarbeiter-Stammdaten (Resturlaub und Urlaubsanspruch laufendes Jahr) • monatliche Übermittlung im Rahmen der Bewegungsdaten-Übergabe: ○ genommene Urlaubstage (Rest- oder Jahresurlaub) • Verarbeitung der tatsächlich genommenen Urlaubstage (im Abrechnungsmonat) ▪ komplette Archivierung der Lohnunterlagen (für Bescheinigungen / Auswertungen / Anfragen usw.) • individuelles Ablagesystem für Bescheinigungen / Auswertungen (u.a. Berechnungen, individuelle Formulare, Korrespondenz) • Basis für die Erstellung von Bescheinigungen / Auswertungen • Basis für die Bearbeitung / Beantwortung von direkten / indirekten Anfragen (z. B. Krankenkassen, Bundesagentur für Arbeit usw.) ▪ Berufsgenossenschaftsliste (jährliche Erstellung / Bruttowerte und [Stunden]) ▪ Erstellung und Übermittlung der 92er Meldung an die Berufsgenossenschaft ▪ Erstellung und Übermittlung des elektronischen Lohnnachweises für die Berufsgenossenschaft mit Stammdatenabgleich

Lohndirekt GmbH (einfach effizient)
Lise-Meitner-Straße 14a
24941 Flensburg

Geschäftsführer Bastian Hahn
Amtsgericht Flensburg HRB 8312 FL
Steuernummer 15 296 31370

Bank Oberbank München
IBAN DE63 7012 0700 1001 4531 31
BIC OBKLDEMXXXX

Telefon 0461 / 70 71 - 0
Fax 0461 / 70 71 - 111
E-Mail info@lohndirekt

Lohndirekt.

Produkt-Beschreibung Lohndirekt.Öffentlicher Dienst

Von der Erstanlage bis zur fertigen Personalabrechnung

5. Optionale Leistungen auf Anforderung / Kundenwunsch (Auszug)	
Bescheinigungen (für Mitarbeiter zur Vorlage bei Ämtern, Institutionen ...)	▪ Ermittlung / Berechnung der Daten, Übernahme in Formulare sowie Versand (inkl. Porto / elektronische Übermittlung) - zum Beispiel: • Arbeitsbescheinigung (nach § 312 SGB III) • Verdienstbescheinigung • Vergleichsmitteilung (Ehegatten) • Bescheinigung Nebeneinkommen • Zwischenbescheinigung • Wohngeldbescheinigung • Kindergeldbescheinigung • Entgeltbescheinigung zur Berechnung von Mutterschaftsgeld / Krankengeld / Kind krank • Erstattungsantrag Lohnfortzahlung (U1 + U2) / manuelle Erstellung / Ergänzung des Erstattungsformulars (ggf. Verrechnung auf dem Beitragsnachweis möglich) ▪ Elektronische Anfrage zu anrechenbaren Vorerkrankungen bei der Krankenkasse inklusive Verarbeitung der Rückmeldung
Auswertungen / Statistiken	▪ monatliche / quartalsweise / jährliche Erstellung von individuellen Listen / Auswertungen (inkl. Porto / elektronische Übermittlung) - zum Beispiel: • Meldung zur Schwerbehindertenabgabe • Liste Urlaubsrückstellung • Personalliste • Kindergeldstatistik • Sondererhebungen Statistisches Landesamt (z.B. Arbeitserhebung, Verdiensterhebung) • Komplexe Fibu-Auswertungen
Individuelle Unterstützung im Rahmen von Kundenanforderungen (nach Anforderung / im Stundensatz)	▪ zum Beispiel im Rahmen von: • Erstanlage individueller Lohnarten (individuelle Durchschnittsberechnungen, Bezeichnungen) • Einrichtung individueller Auswertungen / Statistiken nach Vorgabe des Kunden (u.a Altersstruktur-Auswertung, Fluktuations-Statistik, Probezeiten-Statistik) • Überprüfung der Einstufung / Eingruppierung • Übernahme vorhandener Kontenrahmen (u.a abweichend von SKR 03 / 04, individuelle Bezeichnungen) • Unterstützung bei der Lohnsteueraußenprüfung (u.a GDPdU-Export)
Bearbeitung von Anfragen / Schriftverkehr	▪ im Rahmen von direkten Anfragen bzw. nach Übergabe entsprechender Vorgänge durch den Kunden: • Krankenkassen (z. B. Fragen bezüglich Meldung zur Sozialversicherung) • Behörden (u.a Bundesagentur für Arbeit) • Erstellung und Versand von Kindergeldbrief an die Mitarbeiter
Berufsgenossenschaft	▪ Stammdatenabgleich mit der Berufsgenossenschaft UND Erstellung / Übermittlung digitaler Lohnnachweis (Lohndirekt benötigt PIN vom Kunden)
Kindergeldbrief	▪ Erstellung und Versand (ggf. auch an die Mitarbeiter)
Dateiübermittlung per E-Mail	▪ Zahlungsdatei ▪ Fibu-Übergabedatei
Digitaler Versand der Lohnunterlagen (nach Anforderung / ggf. Angebot)	▪ Ersteinrichtung für den digitalen Versand der monatlichen Lohnunterlagen per E-Mail via Lohndirekt ▪ Versand der monatlichen Lohnunterlagen in verschlüsselter Form (u.a S/MIME) via Lohndirekt bzw. via De-Mail der Deutschen Telekom

Lohndirekt GmbH (einfach effizient)
Lise-Meitner-Straße 14a
24941 Flensburg

Geschäftsführer Bastian Hahn
Amtsgericht Flensburg HRB 8312 FL
Steuernummer 15 296 31370

Bank Oberbank München
IBAN DE63 7012 0700 1001 4531 31
BIC OBKLDEMXXXX

Telefon 0461 / 70 71 - 0
Fax 0461 / 70 71 - 111
E-Mail info@lohndirekt

Lohndirekt.

Produkt-Beschreibung Lohndirekt.Öffentlicher Dienst

Von der Erstanlage bis zur fertigen Personalabrechnung

Altersteilzeit / ATZ	▪ Berechnung der Bezüge in Altersteilzeitanstellung inklusive Einrichtung / Pflege und Kontrolle
Kurzarbeitergeld / KUG	▪ Berechnung der Bezüge als Kurzarbeitergeld ▪ inklusive KUG-Antrag (zur Weiterleitung an die Bundesagentur für Arbeit)
Zusätzliche Portoaufwendungen	▪ Konfektionierung, Verpackung und Versand zum Beispiel: • Rücksendung eingereichter Originalunterlagen / SV-Ausweise • Direktversand der Personalabrechnungen an die Mitarbeiter
Zusendung Lohnunterlagen	▪ zum Beispiel im Rahmen der Vorabübermittlung der Überweisungsliste per Fax / E-Mail ... / nachträgliche Übermittlung von Auswertungen ... / Bankbestätigungsfax ... / einzelne Paketbestandteile ...
Datenübergabe an Finanzbuchhaltung	▪ Hinterlegung einer Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung
Korrekturen (nachträglich / nach Abschluss der Lohnabrechnung)	▪ nach Abschluss der Lohnabrechnung bei verspäteter Übermittlung von Änderungsdaten (keine Änderungen im laufenden Monat mehr möglich / Verrechnungen erfolgen im Folgemonat)
ZVK-Meldungen	▪ elektronische Übertragung an die jeweilige ZVK
Schätzung der Beitragsschuld	▪ Einrichtung Verfahren Schätzung der Beitragsschuld (falls notwendig / vom Kunden gewünscht) mit Festlegung der Grundlagen zur Schätzung ▪ Berechnung und Ausweisung der vorläufigen Beitragsschuld (Beiträge zur Sozialversicherung) zur fristgerechten Zahlung an die Krankenkassen ▪ monatlich roulierende Saldierung der vorläufigen Hochrechnung mit der endgültigen Abrechnung
DEÜV-Sofortmeldung	▪ Einrichtung, Erstellung und Abgabe einer Sofortmeldung mit Meldegrund 20 an die Datenstelle der Rentenversicherung bei Aufnahme der Beschäftigung (branchenabhängig)
Zusendung Lohnunterlagen per E-Mail/Fax	▪ Übermittlung z.B.: • Bankbestätigungsfax • Überweisungsliste
Zusatzanfertigung monatliches Lohnpaket	▪ Versand zusätzlich benötigtes Lohnpaket
Lohnpaket (Anpassung / Sortierung)	▪ Anpassung der Inhalte des gedruckten Lohnpaketes (z.B. Reduzierung der Inhalte, Änderung der Sortierung der Lohnscheine)
CD-Archivierung	▪ Archivierung der Unterlagen aus der laufenden Lohnabrechnung / Abrechnungspaket

Stand: OKT 22

Lohndirekt GmbH (einfach effizient)
Lise-Meitner-Straße 14a
24941 Flensburg

Geschäftsführer Bastian Hahn
Amtsgericht Flensburg HRB 8312 FL
Steuernummer 15 296 31370

Bank Oberbank München
IBAN DE63 7012 0700 1001 4531 31
BIC OBKLDEMXXXX

Telefon 0461 / 70 71 - 0
Fax 0461 / 70 71 - 111
E-Mail info@lohndirekt