

Thema: Vergabe der Lohnsachbearbeitung des AStA an ein Steuerberatungsbüro

AntragsstellerInnen: AStA-Vorstand

Der Studierendenrat möge beschließen:

Die Lohnsachbearbeitung des AStA wird an das Steuerberatungsbüro Björn Rosin zum 1. August 2014 vergeben. Dieser möge auf Grundlage des Angebotes vom 20.05.2014 eine entsprechende Vereinbarung treffen.

Begründung:

Durch die anstehenden Veränderungen in der AStA-Verwaltung wird eine Neuorganisation notwendig, um die bestehenden Aufgaben weiterhin leisten zu können. Ein wichtiges Arbeitsgebiet ist Abwicklung der Lohnabrechnung, die – neben den anderen Verwaltungstätigkeiten – von einer Person allein eigentlich nicht zu leisten ist. Um auch im August die Zahlung der Gehälter und Aufwandsentschädigungen sicherzustellen, ist eine Vergabe an ein Steuerberatungsbüro unbedingt empfehlenswert. Die Abwicklung der Überweisungen ist durch eine in die Bankingsoftware des AStA zu importierenden Datei unkompliziert.

Das im Antragstext erwähnte Büro liegt in geringer Distanz um AStA (in der Fahrenheitstrasse), was dementsprechend eine Weitergabe z.B. von Stundenabrechnungen oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen erleichtert. Aus diesem Grund sollte das Angebot den Vorzug erhalten. Preislich liegt das Angebot in einem vollkommen akzeptablen Bereich (siehe Vergleichsangebote).

Anhang:

- Vergleichsangebote

SR Drückbach XVII/03

Thema: Vergabe der Lohnsachbearbeitung des AstA an ein Steuerberatungsbüro

Antragsteller*in: AstA-Vorstand

Der Studierendenrat möge beschließen:

Die Lohnsachbearbeitung des AstA wird das Steuerberatungsbüro Björn Rosin zum 1. August 2014 vergeben. Dieser möge auf Grundlage des Angebotes vom 20.05.2014 eine entsprechende Vereinbarung treffen.

Begründung:

Durch die anstehenden Veränderungen in der AstA-Verwaltung wird eine Neuorganisation notwendig, um die bestehenden Aufgaben weiterhin leisten zu können. Ein wichtiges Arbeitsgebiet ist die Abwicklung der Lohnabrechnungen, die – neben den anderen Verwaltungstätigkeiten – von einer Person alleine eigentlich nicht zu leisten ist. Um auch im August die Zahlung der Gehälter und Aufwandsentschädigungen sicherzustellen, ist eine Vergabe an ein Steuerberatungsbüro unbedingt empfehlenswert. Die Abwicklung der Überweisungen ist durch eine in die Bankingsoftware des AstA zu importierende Datei unkompliziert.

Das im Antragstext erwähnte Büro liegt in geringer Distanz zum AstA (in der Fahrenheitsstraße), was dementsprechend eine Weitergabe z. B. von Stundenabrechnungen oder Arbeitsfähigkeitsbescheinigungen erleichtert. Aus diesem Grund sollte das Angebot den Vorzug erhalten. Preislich liegt das Angebot in einem vollkommen akzeptablen Bereich (siehe Vergleichsangebote).

STEUERBERATER
BJÖRN ROSIN

STEUERBERATER BJÖRN ROSIN ■ Fahrenheitsstraße 7 ■ 28359 Bremen

AStA Uni-Bremen
z.H. Herr Romann

per mail: jan.romann@asta-bremen.de

Björn Rosin
Steuerberater
Fahrenheitsstraße 7
28359 Bremen
Im Technologiepark
der Universität
Telefon 04 2 1 / 20 55 9 - 0
Telefax 04 2 1 / 20 55 9 - 22

Björn Rosin
Rosa!
20.05.2014

Angebot für Gehaltsbuchhaltung

Sehr geehrter Herr Romann,

vielen Dank für Ihre Anfrage bezüglich der Erstellung der Gehaltsbuchhaltung. Ich kann Ihnen folgendes Angebot unterbreiten:

Monatliche Gehaltsabrechnung = pro Arbeitnehmer 12,50 €

(eine Unterscheidung nach Vollzeit oder Teilzeit findet nicht statt, berechnet wird jeder Arbeitnehmer mit Gehaltsabrechnung)

Im Preis enthalten sind:

- Gehaltsabrechnungen (auch kuvertiert)
- alle gesetzlichen Meldungen (Lohnsteuer, Krankenkasse, Lohnsteuerbescheinigungen, DEÜV-Meldungen)
- Anträge nach U1 (Krankheit)
- alle Auswertungen, die Sie benötigen (Lohnkonten, Lohnjournale, Buchungsliste)
- Überweisungsträger (entweder Papier, elektronisch, DÜ an Bank)
- einfache Änderungen im Lohn z.B. Gehaltserhöhungen
- Meldungen Berufsgenossenschaft

Neuanlage Mitarbeiter einmalig je Mitarbeiter 12,50 €
Zur Verfügungstellung von Musterformulare

Abmeldungen der Mitarbeiter sind kostenlos.

Bankverbindung:
Kreissparkasse Verden
IBAN DE53291526700019012228
BIC BRLADE21VER
Info@rosin-stb.de
www.rosin-stb.de

STEUERBERATER
BJÖRN ROSIN

Blatt 2 von 2 zum Schreiben vom 21.05.2014

Angebot Lohnabrechnungen

Betreff: Angebot Lohnabrechnungen

Von: "Rosin, Bjoern" <Bjoern.Rosin@rosin-stb.de>

Datum: 28.07.2014 11:06

An: "jan.romann@asta.uni-bremen.de" <jan.romann@asta.uni-bremen.de>

Sehr geehrter Herr Romann,

hiermit bestätige ich Ihnen, dass die Bearbeitung der Lohnabrechnungen an keine feste Laufzeit gebunden ist und somit zu jederzeit gekündigt werden kann.

MfG

Björn Rosin

STEUERBERATER
BJÖRN ROSIN

Björn Rosin
Steuerberater
Fahrenheitsstr. 7
28359 Bremen

Im Technologiepark Bremen

Telefon: 0421/20559-0
email: info@rosin-stb.de

Diese E-Mail inklusive aller Anlagen ist ausschließlich für den Adressaten bestimmt und enthält möglicherweise vertrauliche Informationen. Jeder Gebrauch durch Dritte ist verboten. Falls der Empfänger dieser E-Mail nicht der beabsichtigte Adressat oder ein für den Mail-Zugang zuständiger Mitarbeiter oder Vertreter ist, werden Sie hiermit darauf aufmerksam gemacht, dass der Gebrauch dieser Nachricht und ihrer Anlagen verboten ist. Falls Sie die Daten irrtümlich erhalten haben, informieren Sie bitte den Absender und löschen die Daten auf jedem Computer und Datenträger.

Monatliche Datensicherungspauschale in Höhe von 20 €. Wir sichern und gewähren die gesetzlichen Voraussetzungen für die digitale Betriebsprüfung (10 Jahre Aufbewahrungsfrist).

Ersteinrichtung der Stammdaten, Personaldaten = Festpreis 500 €.

Zusätzlich nach Zeitaufwand je Stunde 65,00 €, abgerechnet wird zeitgenau ¼ Stunde.

- Anträge für U2 (Mutterschaft)
- Gehaltskalkulation
- Statusfeststellungen
- Betreuung bei Wirtschaftsprüfungen, Prüfungen Finanzamt, Krankenkassen
- Anforderung von Bescheinigungen jeglicher Art (z.B. Verdienstbescheinigungen)

Alle Preise netto zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Ich hoffe, das Angebot sagt Ihnen zu und würde mich auf eine Zusammenarbeit freuen.

Mit freundlichem Gruß

Björn Rosin
Steuerberater

POSTFACH 10 14 40 | D-28014 BREMEN

ASIA (Allgemeiner Studentenausschuss)
Herr Jan Romann

per E-Mail: jan.romann@asta.uni-bremen.de

WIRTSCHAFTSPRÜFER
STEUERBERATER
THORSTEN HAMMER
KARSTEN BRAHME

STEUERBERATER
ULRICH BRÜNING
MARC-ANDREAS HUSTEDT
FACHANWALT FÜR STEUERRECHT
MICHAEL SCHLACKÉ

RECHTSANWÄLTE
HANS-DIETER WEBBELS
FACHANWALT FÜR MEDIENRECHT
RUDOLF J. GLÄSER
FACHANWALT FÜR MEDIENRECHT

Angebot / Auftragsvereinbarung
Lohnbuchhaltung

13.07.2014
TH/cr
Mand-Nr.: 99999

Sehr geehrter Herr Romann,

wir danken Ihnen für Ihr Interesse und unterbreiten Ihnen hiermit folgendes Angebot gemäß Ihrer Anfrage zur Bearbeitung der Lohnbuchhaltung für den ASIA (Allgemeiner Studentenausschuss) an der Universität Bremen.

I. Angebots-/Auftragsumfang

Verantwortlich für die Bearbeitung dieses Auftrages wird Herr Wirtschaftsprüfer/Steuerberater Thorsten Hammer sein.

Wie von Ihnen gewünscht, bieten wir Ihnen die Lohnbuchhaltung für ca. 30 bis 40 Mitarbeiter des Allgemeinen Studentenausschusses an. Einzelheiten zu den von uns angebotenen Leistungen entnehmen Sie bitte dem beigefügten Leistungskatalog Lohn. Unser Angebot umfasst standardmäßig die Leistungen bis zur Position 2.9 des Leistungskatalogs.

Bei Bedarf sind wir gerne bereit, auch darüber hinausgehende Beratungsleistungen zu erbringen, deren Abrechnung gesondert erfolgt.

Einverständniserklärung des Auftraggebers

Mit dem vorstehenden Auftragsinhalt sind wir / bin ich einverstanden.

Ort, Datum

AUSSER DER SCHLEIFHOLE 78 | D-28203 BREMEN | TEL. 0421/369 04-0 | FAX 0421/369 04-30 | INFO@HAMMERUNDPARTNER.DE
WWW.HAMMERUNDPARTNER.DE | BÜRO DER PARTNERGESSELLSCHAFT BREMEN | AS BREMEN, P.O. 128
UST-IDNR.: DE114524801 | BÜRO-ID DE99HUP0000432489

DEUTSCHE APOTHEKER- UND ÄRZTEKAMM | IBAN DE4 3006 0601 0003 8613 44 | BIC DAEDE333
DE ERPARKEDE IN BREMEN | IBAN DE40 2508 0101 0001 0031 04 | BIC BREDE333
COMMERZBANK BREMEN | IBAN DE37 2504 0000 0181 9864 00 | BIC COMDE333

Allgemeine Auftragsbedingungen
für
Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften
vom 1. Januar 2002

- 1. Geltungsbereich**

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für die Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im nachstehenden zusammenfassend: Wirtschaftsprüfer genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Beratungen und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Werden im Einzelfall ausnahmsweise vertragliche Beziehungen auch zwischen dem Wirtschaftsprüfer und anderen Personen als dem Auftraggeber begründet, so gelten auch gegenüber solchen Dritten die Bestimmungen der nachstehenden Nr. 9.
- 2. Umfang und Ausführung des Auftrages**

(1) Gegenstand des Auftrages ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung des Wirtschaftsprüfers ausgeführt. Die Befreiung des Auftrages umfasst nur dann Prüfungsleistungen, die gesetzlich auf die Ausführung von Prüfungen und sonstigen Umständen festgelegt sind, wenn sich bei der Durchführung von Prüfungen dazu ein Anlass ergibt oder dies ausdrücklich schriftlich vereinbart ist.

(2) Jedoch sind die Rechte des Auftraggebers auf abschließenden beruflichen Äußerungen oder bei der Wirtschaftsprüfung nicht verpfändet, den Auftraggeber auf Aussetzung und/oder auf daraus ergebende Folgerungen hinzuwirken.
- 3. Auftragspflicht des Auftraggebers**

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, daß dem Wirtschaftsprüfer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden und ihm von allen Vorgesetzten und unmittelbaren Vorgesetzten die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein könnten. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgelege und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vorgesetzten der vorgelegten Unterlagen und der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.
- 4. Sicherung der Unabhängigkeit**

Der Auftraggeber steht dafür ein, daß alles unternommen wird, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährden könnte. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Aussetzung und/oder auf Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.
- 5. Berichterstattung und unendliche Auskünfte**

Hat der Wirtschaftsprüfer die Ergebnisse seiner Tätigkeit schriftlich darzustellen, so ist nur die schriftliche Darstellung maßgebend. Bei Prüfungsleistungen wird bei Bedarf sowohl die schriftliche als auch die mündliche Berichterstattung und Auskünfte von Mitarbeitern des Wirtschaftsprüfers außerhalb des ersten Auftrages und/oder von sonst unverbundenen Mitarbeitern zu übernehmen.
- 6. Schutz des geistigen Eigentums des Wirtschaftsprüfers**

Der Auftraggeber stellt dafür ein, daß die im Rahmen des Auftrages vom Wirtschaftsprüfer gehaltenen Geschäftsdaten, Organisationsdaten, Erwerbsdaten, Zeichnungen, Aufzeichnungen und Berechnungen, insbesondere Messen- und Kostenberechnungen, nur für seine eigenen Zwecke verwendet werden.
- 7. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers**

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Berichte, Gutachten und dgl.) an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, soweit sich nicht bereits aus dem Auftragsinhalt die Einwilligung zur Weitergabe an einen bestimmten Dritten ergibt.

Gegenüber einem Dritten haftet der Wirtschaftsprüfer (im Rahmen von Nr. 8) nur, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 gegeben sind.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Wirtschaftsprüfer zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.
- 8. Mängelbeseitigung**

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nachbesserung durch den Wirtschaftsprüfer oder auf Fehlschlagen der Nachbesserung kann der auch Herabsetzung der Vergütung oder Rückzahlung des Vertragspreises verlangen. Der Auftraggeber ist im Rahmen seines Handelsverkehrs, einer beruflichen Person oder öffentlichen Rechte oder von einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen erhalt worden, so kann der Auftraggeber die Rückzahlung des Vertragspreises verlangen, wenn die erhaltene Leistung wegen Fehlschlagens der Nachbesserung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muß vom Auftraggeber unverzüglich schriftlich geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorläufigen Handlung beruhen, verfallen nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offensbare Unrichtigkeiten, wie z. B. Schreibfehler, Rechenfehler und formale Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können Individual- von Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber in Anspruch genommen werden. Ein einzelner Schadenfall ist auch begründet, wenn ein mehrere Pflichtverletzungen darstellendes abstraktes Schaden gegeben. Der einzelne Schadenfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrjährig aufeinanderfolgendes Entstehen von Schäden als ein Schaden oder Unfallereignis; ein abstraktes Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten hinsichtlich der rechtlichen oder tatsächlichen Zusammenhänge bestehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf des Fünftel der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.
- 9. Haftung**

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen gilt die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Haftung bei Fahrlässigkeit Einzelner Schadenfall
Fällt weder Abs. 1 einregelt noch eine Regelung im Einzelfall besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadenfallereignisse jeder Art mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, bei einem fahrlässig verursachten abstrakten Schadenfall gem. § 54 Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt; dies gilt auch dann, wenn die Haftung gegenüber einer anderen Person als dem Auftraggeber begründet sein könnte. Ein einzelner Schadenfall ist auch begründet, wenn ein mehrere Pflichtverletzungen darstellendes abstraktes Schaden gegeben. Der einzelne Schadenfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrjährig aufeinanderfolgendes Entstehen von Schäden als ein Schaden oder Unfallereignis; ein abstraktes Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten hinsichtlich der rechtlichen oder tatsächlichen Zusammenhänge bestehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf des Fünftel der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(3) Ausschlussklauseln
Ein Schadensersatzanspruch kann nur innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr geltend gemacht werden, nachdem der Anspruchsberechtigte von dem Schaden und von dem ersatzpflichtigenden Ereignis Kenntnis erlangt hat; spätestens aber innerhalb von 5 Jahren nach dem ersatzpflichtigenden Ereignis. Der Anspruch erlischt, wenn nicht innerhalb einer Frist von sechs Monaten seit der schriftlichen Äußerung der Gestaltbildung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde.

Das Recht, die Erhalte der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt. Die Sätze 1 bis 3 gelten auch bei gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen mit gesetzlicher Haftungsbeschränkung.

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
UMFANG LOHN-PAKET			
Bestandteile			
Aus unserer Lohnbuchhaltung erhalten Sie monatlich folgende Unterlagen:	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Mandantenschriften - Mitteilung Zahlungstermin und Zahlungsbeträge	x		
Lohnjournal monatlich	x		
Verdienstabrechnungen (Exemplar für den Arbeitnehmer)	x		
Fehlzeitenliste (bei Zahlung von Krankengeld, Mutterschutz, Elternzeit)	x		
1.1 ERSTERICHTUNG			
Anlage Firmen-Stammdaten (Basis Firmenstammdaten-Formular)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Einrichtung Firma / Betriebsstätten	x		
Festlegung der Abrechnungstermine	x		
Einrichtung Zahlungsverkehr Zahlungskonten / Zahlungsarten	x		
Einrichtung Finanzamt	x		
Einrichtung Finanzbuchhaltung (im Standard SKR 03, Ärzte SKR 80 und Zahnärzte SKR 81)	x		
Einrichtung Krankenkassen inkl. Umlageklassen	x		
Pflege der Krankenkassenbeitragsätze	x		
Eingriffe aller steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Änderungen	x		
Einrichtung Kostenstellen		x	
Einrichtung individueller Lohnarten		x	
1.2 ERSTERICHTUNG			
Erstmalige Anlage Mitarbeiter-Stammdaten (Basis Personalfragebogen)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Einrichtung Arbeitnehmer-Stammdaten			
Einrichtung Sozialversicherungsdaten			
Einrichtung Lohnstammdaten			
Einrichtung Vortragsdaten zur korrekten Berechnung der laufenden Lohnabrechnung			
Hinterlegung Kostenstellen			
Einrichtung VL-Vertrag, betriebliche Altersvorsorge (Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfond, Unterstützungskasse, Direktzusage), Private Versorgungsgasse (Riester-Rente)			10 € je Arbeitnehmer

Alle Rechte vorbehalten. Ohne Genehmigung des Verlegers ist die Vervielfältigung oder Verbreitung nachdrucktreu oder auf andere Weise nicht zulässig. Die Haftung für die Richtigkeit der Angaben liegt bei den Autoren. Druck: 6/2002
 © DVV-Verlag GmbH | Trautweinstraße 14 | 40474 Düsseldorf

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
2.1 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Umsetzung der Bewegungs-Daten (Basis abgestimmte Datenermittlung / Formular unter Einhaltung vereinbarter Eingangs- und Abrechnungstermine)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erfassung / Verarbeitung / Änderung von:			
> Firmenstammdaten	x		
> Mitarbeiterstammdaten	x		
> festen Be- und Abzügen	x		
> variablen Be- und Abzügen	x		
> VL-Vertrag / bAV-Vertrag (betriebliche Altersvorsorge)	x		
> Arbeitnehmer-Austritt	x		
> Pfändung		x	
2.2 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Lohnsteuer			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellung der monatlichen / vierteljährlichen / jährlichen Lohnsteueranmeldung einschli. der elektronischen Datenübermittlung an das zuständige Finanzamt	x		
Erstellung der Lohnsteuerbescheinigungen für die Mitarbeiter bei Austritt und zum Jahresende einschli. der elektronischen Datenübermittlung an das zuständige Finanzamt	x		
2.3 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Sozialversicherung			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellung der monatlichen Beitragsabrechnungen und Beitragsnachweise, einschließlich der elektronischen Übermittlung an die Meldestellen der Sozialversicherung	x		
Erstellung der Sozialversicherungsmeldungen monatlich, jährlich, bei Unterbrechung und Arbeitnehmeraustritt, einschließlich der elektronischen Übermittlung an die Meldestellen der Sozialversicherungsträger	x		
Schätzung von Beitragsnachweisen		x	
2.4 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
ELENA-Verfahren			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellung der monatlichen Entgeltnachweise einschließlich der elektronischen Übermittlung an die Zentrale Speicherstelle (ZSS)	x		

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
2.9 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Archivierung der Lohnabrechnungsumfertigen (elektronisch)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Verdienstabrechnung	x		
Lohnkonten	x		
Lohnsteuerbescheinigung	x		
Beitragsnachweise	x		
Beitragsabrechnungen	x		
Meldebescheinigung zur Sozialversicherung	x		
Entgeltnachweise im ELENA-Verfahren	x		
Lohnsteueranmeldung	x		
Buchungsbelege	x		
3.1 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Verwaltung der Urlaubstage			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Urlaubstage-Verwaltung (Information auf Lohnabrechnung des Mitarbeiters) Einmalige Übermittlung des Urlaubsbestandes im Rahmen der Ersteinrichtung / Mitarbeiter-Stammdaten (Resturlaub und Urlaubsanspruch laufendes Jahr) Monatliche Übermittlung im Rahmen der Bewegungsdatenübergabe: Verarbeitung der tatsächlich entnommenen Urlaubstage im Abrechnungsmonat		1,50 € je Arbeitnehmer abrechnung	
3.2 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Ausgleichsabgabe			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Feststellung der Ausgleichsabgabe		ab 15 Min. nach Zeit	
Jährliche Erstellung (setzt die Übermittlung der erforderlichen Daten voraus)		ab 15 Min. nach Zeit	
3.3 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Feststellung Teilnahme Umlageversicherung (U1)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Jährliche Erstellung (setzt die Übermittlung der erforderlichen Daten voraus)		ab 15 Min. nach Zeit	

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
2.5 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Finanzbuchhaltung			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellung der monatlichen Buchungsliste (Buchungsbeleg) für die Finanzbuchhaltung des Mandanten	x		
2.6 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Zahlungsverkehr			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Je nach gewählter Zahlungsweise:			
> DTAUS Sammelprotokoll und Begleitzettel Service-Rechenzentrum (EFIS)	x		
> Zahlungsliste	x		
> Barzahlungsliste	x		
> Erstellung von Überweisungsträgern (Sammel-Überweisung)	x		
2.7 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Berufsgenossenschaftsmeldung			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellen der jährlichen Entgeltmeldung, einschließlich der elektronischen Übermittlung an die Meldestellen der Berufsgenossenschaften	x		
2.8 LAUFENDE LOHNABRECHNUNG			
Kostenstellen			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erfassung / Verarbeitung / Änderung von Hauptkostenstellen			x
Erfassung / Verarbeitung / Änderung von Nebenkostenstellen			x

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
3.4 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Erstattungsantrag Lohnfortzahlung (U1 & U2)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellung des Erstattungsformulars (z. B. bei Krankheit oder Mutterschutz)		10 € je Erstattungsantrag	
3.5 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Korrekturen			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Nach Abschluss der Lohnabrechnung - erneute Abrechnung des ffd. Monats (Wiederholung)		Pauschale je Arbeitnehmer abrechnung	
Änderungen werden im Folgemonat umgesetzt (Rückrechnung)		Pauschale je Arbeitnehmer abrechnung	
3.6 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Altersteilzeit (ATZ)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Berechnung der Bezüge in Altersteilzeitanstellung		ab 15 Min. nach Zeit	
Inklusive KUG-Antrag (zur Weiterleitung an die Agentur für Arbeit)	x		
3.7 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Kurzarbeitsgeld (KUG)			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Berechnung der Bezüge Kurzarbeit inklusive KUG-Antrag (zur Weiterleitung an die Agentur für Arbeit)		ab 15 Min. nach Zeit	
Inklusive KUG-Antrag (zur Weiterleitung an die Agentur für Arbeit)	x		
3.8 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Verdienstbescheinigungen für den Arbeitnehmer			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Arbeitsbescheinigung	x		
Nebenvorleser	x		
Krankengeld, Verletztengeld, Übergangsgeld	x		
Kinder-Krankengeld	x		
Mutterschaftsgeld	x		
Wohngeld	x		
Sozialhilfe	x		

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
3.9 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Betreuung von Betriebsprüfungen			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Betriebsprüfung Sozialversicherungsträger Deutsche Rentenversicherung		nach Zeit	
Betriebsprüfung Berufsgenossenschaft - Unfallversicherung		nach Zeit	
Betriebsprüfung Lohnsteuer		nach Zeit	
Betriebsprüfung Kurzarbeitergeld - Agentur für Arbeit		nach Zeit	
Sonderprüfungen		nach Zeit	
3.10 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Auswertungen / Statistiken			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Personalkosten		ab 15 Min. nach Zeit	
Personalstatistiken		ab 15 Min. nach Zeit	
Personalkostenhochrechnungen		ab 15 Min. nach Zeit	
Modellberechnungen		ab 15 Min. nach Zeit	
individuell nach Vorgabe des Mandanten		ab 15 Min. nach Zeit	
3.11 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Sachbezüge			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Firmenwagen 1 % Regelung - Neuanlage / Änderungen (setzt die vollständige Übermittlung der erforderlichen Daten voraus)		ab 15 Min. nach Zeit	
Firmenwagen Fahnenbuch - Neuanlage / Änderungen (setzt die vollständige Übermittlung der erforderlichen Daten voraus)		ab 15 Min. nach Zeit	
3.12 MÖGLICHE ZUSATZLEISTUNGEN			
Sonstiges			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Erstellung kuvertierter Verdienstabrechnungen für Arbeitnehmer		1,00 € je Arbeitnehmer abrechnung	
Überprüfung der Sozialversicherungspflicht (z. B. von Gesellschafter-Geschäftsführern einer GmbH)		nach Zeit	

LEISTUNGSKATALOG LOHN			
4.1 ARBEITSRECHT			
Beratung in arbeitsrechtlichen Fragen			
Leistung	in Pauschale enthalten	gesondert abrechenbar	
Beendigung von Arbeitsverhältnissen			x
Änderungskündigungen			x
Arbeitszeit			x
Zeugnisse			x
Gestaltung von Arbeitsverträgen für Medizinische Fachangestellte			x
Information über neue Entwicklung in arbeitsrechtlicher Gesetzgebung und Rechtsprechung			x
Sonderleistung nach Gegenstandswert			x
5.1 HONORAR			
Sofern keine abweichenden Angaben in der Liste enthalten sind, berechnen wir:			
Pauschale je Mitarbeiter-Verdienstabrechnung			13,00 €
Stundensatz für Zeitaufwand in der Lohnbuchhaltung			75,00 €
Alle Angaben beinhalten nicht die gesetzliche Mehrwertsteuer			

Angebot

Angebot

Betreff: Angebot

Von: Wolfgang M. Köneke <wp.stb@datevnet.de>

Datum: 14.07.2014 14:23

An: <jan.romann@asta.uni-bremen.de>

Sehr geehrter Herr Romann,

auf Ihre freundliche Anfrage zur Gehaltsabrechnung beim ASTA der Uni Bremen kann ich Ihnen folgendes Angebot unterbreiten:

1. Für die Einrichtung der Lohnkonten und Aufnahme der Stammdaten für neue Arbeitnehmer berechnen wir € 15,- pro Arbeitnehmer.
2. Für die lfd. Gehaltsabrechnung beträgt unsere Gebühr bei 30-40 Arbeitnehmern € 12,- pro Arbeitnehmer/pro Monat incl. der Führung der Gehaltskonten etc..
3. Für separate Bescheinigungen berechnen wir € 25,- je Bescheinigung.
4. Sonderleistungen werden nach Stunden abgerechnet, wobei der Stundensatz bei € 75,- liegt.

Wir setzen für die Leistungen nach 1. und 2. eine/n konstante/n Ansprechpartner/in voraus.

Es würde uns freuen, wenn Ihnen das Angebot zusagt und wir sollten dann ein persönliches Gespräch führen.

Mit freundlichen Grüßen/Kind Regards

Dipl.-Kfm.
Wolfgang M. Köneke
 Wirtschaftsprüfer
 Steuerberater

Achtersz. 27
 28359 Bremen

Phone 0421/340 17 0
 Mobil 0174/340 1700
 Fax 0421/340 1717
 E-Mail wp.stb@datevnet.de
 Internet wolfgang-koeneke.de



App
 Diese E-Mail enthält vertrauliche und/oder rechtlich geschützte Informationen. Sollten Sie nicht der richtige Adressat sein oder diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, informieren Sie bitte sofort den Absender und vernichten Sie diese Mail unverzüglich. Das unerlaubte Kopieren sowie die unbefugte Weitergabe dieser Mail ist nicht gestattet. Wie Sie wissen, können über das Internet versandte E-Mails leicht unter fremden Namen erstellt oder manipuliert werden. Aus diesem Grunde bitte ich um Verständnis, dass ich zu Ihrem und meinem Schutz die rechtliche Verbindlichkeit der vorstehenden Erklärungen und Äußerungen ausschließe.
 The information transmitted is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. If you received this in error, please contact the sender and delete the material from your computer. Any retransmission or other use of this information by persons or entities other than

the intended recipient is prohibited. As you are aware, e-Mails sent via Internet can easily be prepared or manipulated by third parties. For this reason I trust you will understand that, for your and my protection, I rule out the legal validity of the foregoing statements and comments.