

Anlage 1 zum Vertrag „Entgeltabrechnung des KKT e.V.“: Leistungsbeschreibung

1. Vorarbeiten zur Gehaltsabrechnung

- Überprüfung des Personalstammbogens auf Vollständigkeit
- Überprüfung aller Personalunterlagen auf Vollständigkeit

2. Abrechnung der Gehälter für Angestellte und geringfügig Beschäftigte

- Erstellung der Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen und der mitgeteilten Daten
- Anpassung/Änderung der Abrechnung im Falle neuer (Rechts-)Vorschriften in Bezug auf Krankenkassen, Steuern etc.
- Lohnsteueranmeldung und Meldung an die Krankenkassen, Bundesknappschaft
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Rentenversicherung, Finanzamt usw.
- Dateierstellung für den Zahlungsverkehr zur Überweisung der Gehälter
- Mitarbeiter*innen erhalten einen Zugang, um Entgeltbescheinigungen und Dokumente selbst abrufen zu können

3. Führen der Lohn- und Gehaltskonten, Formularbearbeitung und Gebührenverwaltung

- Erstellung der ELStAM-Meldungen
- Änderungen persönlicher Daten der Beschäftigten nach Mitteilung des Auftraggebers
- Jahresabschlussarbeiten, wie Erstellen der DEÜV-Jahresmeldungen, der Lohnsteuerbescheinigungen und der BGW-Meldungen sowie deren Übermittlung an die entsprechenden Stellen
- Erstellung und Versand der U1- und U2-Erstattungsanträge im Umlageverfahren (Krankheit und Mutterschaft)
- Berechnung von Kinderkrankengeld und Mutterschaftsgeld
- Erstellung von Bescheinigungen aller Art (z. B. Arbeitsbescheinigung für das Arbeitsamt, Wohngeldanträge etc.)
- Monatliche Berechnung der KKT-Gebühren und Rechnungstellung

4. Information

- Zu abrechnungsrelevanten Fragen des Steuer- und Sozialrechts
- Zu abrechnungsrelevanten Fragen bei Mutterschaftszeiten und Elternzeit
- Zu abrechnungsrelevanten Fragen bei besonderen Arbeitsverhältnissen wie kurzfristige Beschäftigung oder der Beschäftigung im Übergangsbereich
- Zu Eingruppierungen, Anstellungsverhältnissen und Entlohnung nach TVÖD
- Zu Arbeitszeiten, Urlaub und Arbeitsbefreiungen
- Zur Anstellung von Praktikanten, FSJlern und Bufdis
- Zur Betrieblichen Altersvorsorge und zu Sonderzuwendungen
- Zu Fragen bzgl. der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Wichtig:

Der KKT bietet keine Rechtsberatung an.

Wir übernehmen ausschließlich Entgeltabrechnungen für Festangestellte, Geringfügig- und Beschäftigte im Übergangsbereich.

Da das Thema Personalabrechnung immer komplexer wird, gelten unsere Preise nur für die im Leistungskatalog enthaltenen Leistungen, für Extra- bzw. Sonderfälle müssen wir zusätzliche Gebühren verlangen (s. Anlage 2).

*Eine Verantwortung für richtige und korrekte Abrechnungen können wir nur übernehmen, wenn alle Angaben auf dem Personalstammbogen stimmen und uns alle Änderungen für die jeweiligen Mitarbeiter*innen bezüglich Austrittes, Entgelthöhe, Arbeitszeit etc. rechtzeitig - **zwei Wochen vor dem abzurechnenden Monat** - in Textform mitgeteilt werden.*